

RESOLUCIÓN # SSPD – RADS DEL F

“Por la cual se adopta el Manual de Gobierno Corporativo a implementar en los planes de gestión de las empresas oficiales y mixtas intervenidas con fines de administración por la Superintendencia, como medida a adoptar en el marco de la decisión de levantamiento de la medida de toma de posesión”

EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las contenidas en los numerales 1, 10 y 11 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, los numerales 1, 2, 5 y 18 del artículo 6, numerales 11 y 17 del artículo 8 del Decreto 1369 de 2020, el numeral 10 del artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993 y el artículo 9.1.3.10.3 del Decreto 2555 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política y, particularmente, los artículos 365, 367 y 370, consagran que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, que este debe asegurar su prestación eficiente y le corresponde al Presidente de la República señalar las políticas generales de administración y control de eficiencia de los servicios públicos domiciliarios y ejercer por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el control, la inspección y vigilancia de las entidades que los presten.

Que de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 142 de 1994, el Estado intervendrá en los servicios públicos conforme con las reglas de competencia de que trata dicha ley, en el marco de lo dispuesto en los artículos 334, 336, y 365 a 370 de la Constitución Política para garantizar, entre otros, la calidad del bien objeto del servicio público y asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

Que, en virtud de lo previsto en los artículos 17 y 19.16 de la Ley 142 de 1994, las empresas de servicios públicos son sociedades por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios

La Superservicios, comprometida con el Sistema de Gestión Antisoborno, los invita a conocer los lineamientos, directrices y el canal de denuncias en el siguiente link: <https://www.superservicios.gov.co/Atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-denuncias-y-felicitaciones>

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución # 20201000057315 de 09 de diciembre del 2020.

Sede principal:
Bogotá D.C. Carrera 18 # 84-35
Código postal: 110221
PBX (601) 691 3005. Fax 60 (1) 691 3059
sspd@superservicios.gov.co
Línea de atención (601) 691 3006 Bogotá.
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
NIT: 800.250.984.6
www.superservicios.gov.co

Dirección Territoriales:
Diagonal 92 # 17A – 42, Edificio Brickell Center, piso 3.
Código postal: 110221
Barranquilla. Carrera 59 # 75 -134. Código postal: 080001
Bucaramanga. Carrera 34 # 54 – 92. Código postal: 680003
Cali. Calle 21 Norte # 6N – 14, piso 2. Código postal: 760046
Medellín. Avenida calle 33 # 74 B – 253. Código postal: 050031
Montería. Carrera 7 # 43-25. Código postal: 050031
Neiva. Calle 11 # 5 – 62. Código postal: 230001

públicos, y la composición de sus juntas directivas se registrará únicamente por la ley y los estatutos de la empresa, en los cuales se establecerá que exista representación directamente proporcional a la propiedad accionaria.

Que la participación de las entidades públicas en empresas de servicios públicos se encuentra reglada en el artículo 27 de la Ley 142 de 1994, según el cual, entre otros aspectos:

i) La Nación, las entidades territoriales y las entidades descentralizadas de cualquier nivel administrativo que participen a cualquier título en el capital de las empresas de servicios públicos, deberán exigir a las empresas de servicios públicos, una administración profesional, ajena a intereses partidistas, que tenga en cuenta las necesidades de desarrollo del servicio en el mediano y largo plazo (Núm. 27.3); y ii) los miembros de las juntas directivas de las empresas oficiales de los servicios públicos domiciliarios serán escogidos por el Presidente, el gobernador o el alcalde, según se trate de empresas nacionales, departamentales o municipales de servicios públicos domiciliarios. En el caso de las Juntas Directivas de las empresas oficiales de los servicios públicos domiciliarios del orden municipal, estos serán designados así: dos terceras partes libremente por el alcalde y la otra tercera parte escogida entre los Vocales de Control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos domiciliarios (Núm. 27.6).

Que el artículo 345 de la Ley 2294 de 2023 establece que, *“con el fin de modernizar el funcionamiento de las juntas directivas de las sociedades y demás personas jurídicas, en las cuales el Estado, directa o indirectamente, sea propietario o tenga participación mayoritaria, las juntas y/o consejos directivos, podrán estar conformadas por un número impar de miembros principales sin suplentes. Las Juntas o Consejos Directivos deberán contar en su conformación con miembros independientes, así como propender por la paridad de género. En los casos en que la potestad no resida en la Asamblea General de Accionistas, el Gobierno nacional, a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público reglamentará la forma en que se determinará el número de miembros principales, así como las políticas de transición que permitan asegurar una correcta transferencia del conocimiento entre los representantes de las juntas o consejos directivos.”*

Que la Ley 142 de 1994, en concordancia con el Decreto 1369 de 2020, consagra las funciones a cargo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y, en particular, los artículos 59 y 79.10 de dicha ley, le otorgan la facultad de evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos sujetos a su control, inspección y vigilancia, imponer programas de gestión para las empresas que amenacen de forma grave la prestación continua y eficiente de un servicio y, en los casos señalados en la ley, le otorgan al Superintendente de Servicios Públicos la facultad de tomar posesión de una empresa.

Que de acuerdo con la Circular Externa SSPD 20161000000034 de 2016, la Superservicios no coadministra ni es responsable de la administración interna de la empresa objeto de toma de posesión, independientemente de la modalidad en la que se encuentre intervenida. No obstante, lidera y coordina la estructuración y puesta en marcha de la solución empresarial e institucional sostenible, que garantice en el largo plazo la prestación del servicio a cargo de la empresa objeto de intervención.

Que a los procesos de toma de posesión son aplicables las normas relativas a la liquidación de instituciones financieras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 142 de

1994, por lo cual, en desarrollo de los procesos de intervención, conforme con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 291 del Decreto Ley 663 de 1993, la Superintendencia puede adoptar las medidas que considere adecuadas para lograr los fines de la intervención y, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9.1.3.10.3 del Decreto 2555 de 2010, puede expedir instructivos de carácter general en relación con los diferentes aspectos del proceso de toma de posesión.

Que en virtud de la Ley 1950 de 2019¹, el Congreso de la República aprobó el acuerdo sobre los términos de la adhesión de Colombia a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). De acuerdo con la exposición de motivos del proyecto, ser miembro de la OCDE significa, entre otras cosas, tener un sello de garantía, pues los países que hacen parte de esta son reconocidos por tener políticas serías, responsables, transparentes y justas, y la intención de mejorar continuamente sus instituciones, invertir bien sus recursos y cumplir estándares exigentes.

Que Colombia se convirtió en el miembro 37 de la OCDE el 28 de abril de 2020.

Que, de acuerdo con las Directrices de la OCDE sobre el Gobierno Corporativo de las Empresas Públicas² (las cuales constituyen recomendaciones para los Estados con el fin de garantizar que estas empresas operen con eficiencia y transparencia), estas se enfrentan a dificultades específicas de gobierno corporativo, toda vez que pueden sufrir injerencias indebidas e interferencias políticas sobre la propiedad, las cuales pueden acarrear una dilución y falta de responsabilidad, así como pérdida de eficiencia en las operaciones empresariales.

Que, en razón de lo anterior, la directriz indica que el Estado debe actuar como propietario informado y activo, para garantizar que la gobernanza de las empresas públicas se lleve a cabo de forma transparente y responsable. Para tales efectos, el Estado debe ejercer sus derechos de propiedad con arreglo a la estructura jurídica de cada empresa, para lo que tiene responsabilidades, tales como la implementación de una política de propiedad clara y coherente, la formulación de mandatos y objetivos generales para las empresas públicas, así como establecer procedimientos de nombramiento de los miembros de los consejos de administración en las empresas públicas en las que el Estado sea propietario exclusivo o accionista mayoritario.

Que, por lo anterior, las prácticas de gobierno corporativo impactan positivamente la gestión empresarial, generando beneficios a diversos niveles. Entre estos beneficios se incluyen un mayor acceso a fuentes de financiamiento, obtención de créditos a menores costos, aumento en la valoración de la empresa, mejor desempeño operacional, reducción de riesgos operativos y financieros, así como la mejora en las relaciones con las partes interesadas.

Que el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022 dispone que las respectivas superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control, determinarán el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial.

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios considera necesario continuar implementando el uso de prácticas de buen gobierno y transparencia en las empresas de servicios públicos domiciliarios intervenidas oficiales y mixtas con fines de administración, a través de la implementación de los principios y reglas del gobierno corporativo en los planes de

¹ Publicada en el Diario Oficial 50.830 del 9 de enero de 2019.

² OCDE (2016), Directrices de la OCDE sobre el Gobierno Corporativo de las Empresas Públicas, Edición 2015, Éditions OCDE, Paris.

gestión de las mismas, lo cual permitirá incrementar los índices de eficiencia en su gestión operativa y administrativa.

Que en mérito de lo expuesto se,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Adoptar el manual de buen gobierno que deben implementar las empresas de servicios públicos domiciliarios oficiales y mixtas, intervenidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con fines de administración, en el marco de la decisión de levantamiento de la medida de toma de posesión. El referido manual hace parte integral de esta resolución.

Artículo 2. Alcance. El manual de buen gobierno, así como el cumplimiento de los estándares financieros, jurídicos, administrativos, comerciales y técnico – operativos, entre otras líneas de acción, deberá hacer parte integral del programa de gestión que acuerde la respectiva empresa intervenida, con la participación de esta Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a fin de estructurar el esquema de solución a largo plazo y lograr el levantamiento de la toma de posesión.

Para el levantamiento de la toma de posesión, la respectiva empresa intervenida debe adoptar el manual de buen gobierno mediante disposición estatutaria, suscribirlo por el representante legal de la empresa y por el representante legal de la entidad territorial que ostente el control accionario de la empresa, y publicarlo en los sitios web de la empresa y de la entidad territorial. El manual de buen gobierno deberá producir efectos, una vez se comunique a la entidad territorial la resolución que levanta la medida de toma de posesión y da por terminado el proceso de intervención.

Parágrafo: La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios exhorta a las demás empresas de servicios públicos domiciliarios a adoptar, en lo pertinente, los lineamientos mínimos y procedimientos para la implementación de prácticas de buen gobierno y transparencia, establecidos en la presente resolución.

Artículo 3. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANEXO

MANUAL DE BUEN GOBIERNO DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS OFICIALES Y MIXTAS INTERVENIDAS POR LA SUPERINTENENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Conforme con los principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20, el Gobierno Corporativo de una sociedad implica el establecimiento de un conjunto de relaciones entre la dirección de la empresa, su consejo de administración, sus accionistas y otros actores interesados. Proporciona la estructura a través de la cual se fijan los objetivos de la empresa y se determina la forma de alcanzarlos y supervisar su consecución, a través del reconocimiento de los derechos de los accionistas, su tratamiento equitativo, la función de los grupos de interés social en el gobierno de las empresas, la comunicación y transparencia informativa, así como la responsabilidad de la junta directiva.

I. PRINCIPIOS DE GOVERNABILIDAD EMPRESARIAL

El Buen Gobierno en el marco del Gobierno Corporativo se sujeta a los siguientes principios:

- 1. Adecuación de los estatutos sociales.** Para la implementación de las prácticas y lineamientos de buen gobierno y transparencia y como requisito para levantar la medida de intervención, la empresa deberá llevar a cabo las reformas estatutarias a que haya lugar, a satisfacción de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- 2. Autonomía responsable en la gestión:** La administración de la empresa debe ser profesional, ajena a intereses partidistas y en función de servir a la comunidad y a la empresa.
- 3. Comunicación y transparencia informativa.** La presentación de la información de manera precisa, fiable y frecuente, así como su comunicación a los accionistas representa la confianza de los socios y del mercado. Así mismo, mejora la comprensión pública de la estructura y políticas corporativas de la empresa, el cumplimiento de la gestión en términos legales, financieros, comerciales y técnico - operativos, así como su relación con la comunidad en donde tiene su operación. Para ello es importante considerar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como los posibles conflictos de interés y causales de impedimentos y recusación de todos aquellos miembros que intervienen en la toma de decisiones estratégicas de la empresa.
- 4. Derechos de los accionistas.** Con el fin de garantizar la participación de todos los accionistas de la empresa intervenida y, en consecuencia, la responsabilidad en la estructuración de la estrategia y gestión empresarial, los estatutos de la empresa deben considerar unos derechos básicos de los mismos, así como el derecho a la participación efectiva y proporcional con su voto en la toma de decisiones de aspectos que sean determinantes y fundamentales para la empresa. Para ello, también deberá garantizarse el derecho a la información.

5. **Eficiencia, productividad y rentabilidad del patrimonio.** La administración de la empresa debe enfocarse hacia la eficiencia, la productividad y la rentabilidad de su patrimonio.
6. **Meritocracia:** Sin excepción, todos los nombramientos y contrataciones que realicen las empresas deben estar sujetos a los criterios de meritocracia, transparencia y equidad.
7. **Niveles de gobernabilidad:** La administración y la gestión empresarial requieren de la delegación en la adopción de decisiones de forma ágil y eficiente; razón por la cual se establecen tres (3) niveles de gobierno: Accionistas (propiedad de la sociedad), Junta Directiva (administración de la empresa) y Alta Gerencia (giro ordinario).
8. **Participación de los grupos de interés social en el Buen Gobierno.** El aporte de los grupos de interés social supone un recurso de gran valor y beneficio para las empresas con el fin de lograr rentabilidad. Por ello, su fomento y reconocimiento, en concordancia con los intereses de la empresa, así como la transparencia para ello y el desarrollo de mecanismos que garanticen su participación activa, asegura su intervención tanto en los procesos y prácticas empresariales como en los procesos de gobierno societario. Para ello es importante contar con los resultados financieros, los objetivos de la empresa, la participación mayoritaria y los derechos de voto, la integración de la junta directiva, estructuras y políticas de gobierno, los riesgos materiales previsibles y los asuntos claves para empleados y grupos de intereses social, entre otros aspectos.
9. **Política Ambiental.** Conforme con la política de protección al medio ambiente, la suscripción de un programa de gestión ambiental busca un desarrollo sostenible, compatible con su proyección como empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios. En la proyección de empresa y en sus planes estratégicos corporativos se involucran conceptos ambientales que le permiten adoptar entre las tecnologías adecuadas, aquellas que generen un menor impacto al medio ambiente, en la medida de las posibilidades que la empresa pueda solventar financieramente sin afectar su suficiencia.
10. **Sostenibilidad y crecimiento.** La ampliación de cobertura, calidad y continuidad en la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa, con criterios de eficiencia, autosostenibilidad financiera, técnica y operativa constituyen líneas que garantizan la sostenibilidad y crecimiento, a corto, mediano y largo plazo, conforme con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 (y las normas que la modifiquen o adicionen), la regulación, el programa de gestión y sus disposiciones.
11. **Sujeción a elementos técnicos.** La productividad y la eficiencia en la gestión de la empresa apunta a resultados económicos y financieros óptimos que permitan la sostenibilidad financiera y empresarial de los negocios a su cargo. Ello enmarcado en los estándares e indicadores regulatorios, los previstos en el programa de gestión y demás documentos que los modifiquen o adicionen.
12. **Tratamiento equitativo de los accionistas.** Indistintamente de su participación en la empresa, los accionistas deben conocer con claridad sobre su derecho al voto y la empresa debe garantizar un equilibrio razonable entre la intención del accionista y los intereses de la empresa, para evitar transacciones y/o negociaciones indebidas.

II. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y NOMBRAMIENTOS

Junta Directiva. La junta directiva como máximo órgano de administración debe ser elegida de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 142 de 1994 o aquella que la modifique o adicione y tiene como función dirigir la planeación, estrategia, supervisión y control de gestión de la empresa, manteniendo la independencia y objetividad frente a los socios accionistas y obrando con fidelidad al interés social, lealtad y diligencia. Su objetivo es el desarrollo y crecimiento de la empresa a largo plazo, como mejor forma de optimizar la creación de valor para la entidad territorial, honrar los compromisos contractuales y asegurar un crecimiento empresarial sobre bases firmes y sostenibles. La Junta Directiva estará sujeta a lo dispuesto en los Estatutos de la empresa.

El funcionamiento de las juntas directivas de las sociedades y demás personas jurídicas en las cuales el Estado sea propietario o tenga participación mayoritaria, podrán estar conformadas por un número impar de miembros principales sin suplentes. Las Juntas o Consejos Directivos deberán contar en su conformación con miembros independientes, así como propender por la paridad de género. Así mismo permitirán la participación de otros grupos de interés de la empresa y la comunidad.

Nombramiento de la Junta Directiva de empresas de servicios públicos domiciliarios. Los miembros de las juntas directivas de las empresas oficiales de los servicios públicos domiciliarios de carácter territorial serán escogidos por el gobernador o el alcalde, según se trate de empresas departamentales o municipales de servicios públicos domiciliarios. En el caso de las Juntas Directivas de las empresas oficiales de los servicios públicos domiciliarios del orden municipal, estos serán designados así: dos terceras partes serán designados libremente por el alcalde y la otra tercera parte escogida entre los Vocales de Control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos domiciliarios. (Núm. 27.6, art. 27, Ley 142 de 1994).

Para las demás empresas, la composición de las juntas directivas se regirá únicamente por la ley y sus estatutos en los cuales se establecerá que en ellas exista representación directamente proporcional a la propiedad accionaria. (Núm. 19.16, art. 16, Ley 142 de 1994). En todo caso, el nombramiento de la junta directiva estará sujeto a la norma vigente para el efecto. La nominación y elección de sus miembros deberá atender las reglas de publicidad de la información y transparencia.

La entidad territorial como accionista mayoritario será responsable de que los miembros de la Junta Directiva, cumplan con el siguiente perfil:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en áreas que guarden relación con el objeto social de la empresa.
- Habilidades gerenciales y de liderazgo;
- Conocimientos en gerencia, en finanzas o en materia jurídica, comercial, de administración pública o de servicios públicos.

El Alcalde quedará excluido del cumplimiento de estos requisitos.

Régimen de conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los miembros de la Junta Directiva: Los miembros de la Junta Directiva están sujetos al régimen

de conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, establecidos para ellos en la ley (especialmente en lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1437 de 2011 y 142 de 1994 o aquéllas que las modifiquen o adicionen) y deberán informar oportunamente a la administración territorial cualquier situación que pueda configurar violación a dicho régimen, sea para ser parte de la Junta Directiva o frente a decisiones específicas que ésta deba adoptar, con el fin de que la administración pueda adoptar las medidas pertinentes para garantizar la transparencia en la gestión de la empresa. Las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, aplicarán respecto de otros miembros de la Junta Directiva y de la alta dirección de la empresa.

Miembros independientes de junta directiva. A efectos de implementar las prácticas de buen gobierno y transparencia, resulta trascendental que las juntas directivas de las empresas que cuenten con cinco (5) o más miembros incluyan, por lo menos, dos (2) miembros independientes. Para aquellos casos, en los que las juntas directivas estén integradas por menos de cinco (5) miembros, es vital la inclusión de un (1) miembro independiente. Para estos efectos, debe preverse la figura de la suplencia de manera que, cada miembro independiente principal cuente con un miembro independiente suplente, que asuma las funciones en caso de imposibilidad.

Nombramiento de los miembros independientes: Con el fin de garantizar la participación de grupos de interés, las empresas deben contar con miembros independientes en su junta directiva, nombrados de planchas de miembros independientes, para cuya conformación de deben emplear mecanismos de elección transparentes y democráticos, y atender a las reglas de publicidad de la información y transparencia previstas en este código, así como cumplir con los siguientes criterios.

- **Primer miembro independiente:** Debe nombrarse un primer miembro independiente, con su respectivo suplente, de planchas designadas por los trabajadores de la empresa. Los trabajadores de la empresa constituyen un grupo de interés primario en su direccionamiento administrativo. Por ello, su participación en la nominación de un (1) miembro independiente como candidato, en caso de que la junta directiva esté integrada por menos de cinco (5) miembros, resulta determinante, siempre que no hagan parte del nivel directivo de la empresa.
- **Segundo miembro independiente:** Debe nombrarse un segundo miembro independiente, con su respectivo suplente, de planchas designadas por la comunidad. La comunidad en la gestión de las empresas de servicios públicos domiciliarios representa un grupo de interés relevante. Por esta razón, la participación de los comités de veeduría ciudadana, asociaciones gremiales, cámaras de comercio con jurisdicción en el domicilio de la empresa, u otra agremiación representativa que actúe en la región, así como universidades públicas del orden al que pertenezca la respectiva empresa, siempre que acrediten su existencia y representación, en la elección de un segundo miembro independiente (cuando se trate de juntas directivas de empresas que cuenten con cinco (5) o más miembros), materializan el buen gobierno a través de la participación de grupos de interés.

Período de los miembros independientes de junta directiva. Los miembros independientes de junta directiva serán designados por un período mínimo de dos (2) años y solo podrán ser reemplazados antes del vencimiento de su período por encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de acuerdo con lo dispuesto en este Manual, por renuncia, o por muerte.

Dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en la que un miembro independiente, ya sea principal o suplente, haya dejado su cargo, la empresa deberá proceder con el nombramiento de un nuevo miembro independiente que lo reemplace, aplicando los criterios y procedimientos para conformación y designación de los miembros independientes señalados en este manual. En caso tal que haya sido un miembro independiente principal quien haya dejado el cargo, será reemplazado temporalmente por su correspondiente miembro independiente suplente hasta el nombramiento de un nuevo miembro independiente.

Los miembros independientes nombrados para reemplazar a otro miembro independiente que haya dejado su cargo antes de culminar su período, serán designados por un período mínimo de dos (2) años y estarán sujetos a las reglas dispuestas en este código.

Principios generales de responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva: Es responsabilidad de todos los miembros contribuir a la función que tiene la Junta Directiva de impulsar y supervisar la gestión de la empresa. El miembro de Junta Directiva debe ser un leal y diligente administrador, conforme con la ley y los estatutos sociales. En virtud de su cargo, les asisten las siguientes responsabilidades:

- Revisar la información y prepararse adecuadamente para las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca.
- Promover la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la Empresa y la vigilancia de cualquier situación de riesgo de la que haya tenido noticia, con el fin de evitar el daño para la empresa.
- No hacer uso con fines privados de información no pública de la empresa. En todo caso deberán observarse las normas de conducta establecidas por la legislación y por las normas internas de conducta de la empresa.
- Guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que la misma pueda ser comunicada a terceros o ser objeto de divulgación.
- No hacer uso con carácter personal de los activos de la empresa, ni tampoco valerse de su posición en ella para obtener cualquier ventaja patrimonial.
- Abstenerse de utilizar el nombre de la empresa o invocar su condición de administradores de la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- Abstenerse de realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Empresa, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la empresa o la misma tuviera interés en ella.

Sesiones de la Junta Directiva: La Junta Directiva de la empresa se reunirá mensualmente sin excepción, y extraordinariamente cuando sea requerido, y podrá citarla el Gerente o la entidad territorial y se reunirá por derecho propio cuando estén presentes todos sus miembros. Las

sesiones de la Junta Directiva tendrán lugar en el domicilio social de la empresa o en cualquier otro lugar que se señale en la convocatoria. Los estatutos definirán la procedencia o no de la remuneración por la asistencia a las reuniones de la Junta Directiva. El Gerente de la empresa participará en las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

Participación en las Sesiones de la Junta Directiva: Los miembros independientes de la junta directiva deberán participar de forma activa en el cumplimiento de sus funciones, para tal efecto, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, los miembros principales deberán participar de forma obligatoria en todas las reuniones de junta directiva que se programen y, en caso de inasistencia, deberán ser reemplazados por el respectivo miembro suplente. En caso de inasistencia injustificada a tres (3) o más reuniones de la junta directiva, durante el período de un año, por parte de algún miembro independiente, este deberá ser removido de su cargo, y reemplazado de conformidad con las reglas para la elección de miembros independientes de la junta directiva, establecidas en este código.

Quórum para Deliberación y Decisión. El quorum para deliberar y decidir será el que establezcan los Estatutos, lo cual debe estar en concordancia con la normatividad establecida para estos casos.

Votación Calificada: La Junta Directiva tomará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión (mayoría ordinaria). No obstante, las siguientes decisiones se adoptarán con el voto favorable de, al menos, uno de los miembros independientes:

- La designación del gerente, atendiendo los criterios de idoneidad, conocimiento, experiencia y liderazgo, según el mecanismo que se haya establecido en las prácticas de buen gobierno y transparencia de la empresa. El gerente será elegido por un periodo fijo de mínimo cuatro (4) años, podrá ser reelegido, y su remoción, antes de culminar su período, solo podrá obedecer a las causales objetivas que para tales efectos se establezcan en las prácticas de buen gobierno y transparencia de la empresa.
- Elección de los miembros de la alta gerencia.
- Adopción y modificaciones a las prácticas de gobierno corporativo.
- Inversión o participación, a cualquier título, en cualquier sociedad o formas asociativas de diversa naturaleza.
- La venta, liquidación, transferencia, a cualquier título, enajenación o arrendamiento de activos fijos de empresa, en una o varias transacciones relacionadas, o la venta o transferencia de todo o parte del establecimiento de comercio de la empresa, cuando estos sean superiores al valor que determinen los estatutos.
- La aprobación del presupuesto anual de la empresa, antes de ser enviado al CONFIS para su aprobación e incorporación en el presupuesto.
- La adopción y modificación del Manual de Contratación y Supervisión de la empresa, el cual debe cumplir con los principios de contratación contenidos en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y privilegiar los procedimientos competitivos de

selección, salvo las excepciones que establezca por asuntos de cuantía, especialidad o urgencia.

- La creación de nuevos cargos o el aumento del personal de la empresa, ya sea que se trate del aumento de la planta de personal, o de la creación o aumento de personal a través de cualquier tipo de contrato, incluyendo contratos laborales, contratos de prestación de servicios, outsourcing, cooperativas o cualquier tipo de tercerización.
- La aprobación de cualquier proceso de contratación, del otorgamiento de garantías o avales de obligaciones por parte de la empresa, cuando superen la cuantía señalada en el manual de contratación.
- La aprobación del Plan Estratégico y los planes y programas de inversión de la empresa, con el objetivo de garantizar la prestación de los servicios públicos a su cargo.
- La definición de los mecanismos de resolución de controversias entre accionistas y los diferentes niveles de gobernabilidad, así como entre terceros.

Designación del Secretario de la Junta Directiva: El secretario de la Junta Directiva será el Secretario General de la empresa, en ausencia de éste, la Junta Directiva nombrará un secretario ad – hoc. Sin embargo, el Secretario deberá ser preferiblemente de profesión abogado, administrador, economista o afines. Además de las funciones asignadas por ley y los Estatutos, será responsable de:

- Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones de Junta Directiva y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- Cuidar de la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetadas.
- Canalizar, con carácter general, las relaciones de la empresa con los miembros de la Junta Directiva en todo lo relativo al funcionamiento de ésta, de conformidad con las instrucciones de su Presidente.
- Tramitar, a petición de su Presidente, las solicitudes de los miembros respecto a la información y documentación de aquellos asuntos que corresponda conocer a la Junta Directiva.
- Velar por la observancia de los principios y criterios de gobierno corporativo y las disposiciones de este Manual de Buen Gobierno.

Políticas generales a cargo de la Junta Directiva: En cumplimiento de su función estatutaria, la Junta Directiva tiene a cargo:

- Coordinar de forma permanente, sistemática y periódica con el Comité de Auditoría, la supervisión de los programas y sistemas de control interno, así como estar permanentemente informada de los hallazgos respectivos y tomar las decisiones para proteger el patrimonio de la empresa.

- Diseñar, aprobar y supervisar el cumplimiento de la política de responsabilidad social y ambiental de la empresa.
- Diseñar y aprobar la política integral de administración de riesgos y supervisar su cumplimiento.
- Establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas y compromisos de información y comunicación de la empresa con sus grupos de interés.
- Establecer, comunicar y velar por el cumplimiento de los mecanismos y procedimientos para la administración de los conflictos de interés a nivel interno de la empresa.
- Autoevaluarse anualmente y publicar sus resultados.
- Aprobar anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, complementario al informe anual de gestión, en los términos que la propia Junta Directiva determine.

Gerente General: La elección del gerente estará a cargo de la Junta Directiva, de conformidad con los criterios de idoneidad, conocimiento, experiencia y liderazgo, atendiendo el mecanismo que se haya establecido en las prácticas de Buen Gobierno y transparencia de la empresa. Será compromiso prioritario de la nueva Junta Directiva, incluir como requisitos para el cargo de Gerente el siguiente perfil:

- Profesional con más de cinco (5) años de experiencia profesional o que haya desempeñado funciones de Dirección de alto nivel en empresas o entidades públicas o privadas.
- Formación universitaria con título de postgrado.
- Tarjeta profesional en el caso que se exija por la ley.
- Capacidad de gestión comprobada con base en sus anteriores ocupaciones que evidencie capacidad y criterio para anticipar y reaccionar adecuadamente ante riesgos regulatorios, financieros o económicos y habilidades de negociación.

III. COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

Mecanismos de auditoría: La empresa dispondrá de canales de comunicación adecuados para dar a conocer a los diferentes destinatarios la información financiera y no financiera originada en su acontecer. La revelación de información de empresa, será estructurada conforme a lo establecido por la ley. La revelación de la información financiera y no financiera será responsabilidad de la Junta Directiva y de la Gerencia General.

Comités de Buen Gobierno Corporativo. La creación de instancias dedicadas a la verificación y seguimiento del cumplimiento de prácticas de buen gobierno y transparencia de la empresa, garantiza, por un lado, las buenas prácticas empresariales y, por el otro, facilita el cumplimiento eficiente de los fines misionales de la misma. Para ello la Junta Directiva establecerá un Comité

de Buen Gobierno Corporativo, integrado por al menos un (1) miembro independiente, cuyas funciones están limitadas por las atribuciones expresamente delegadas por la Junta Directiva. En dicho comité deberá revisarse también la gestión y mapa de riesgos de la empresa. En ese mismo sentido deberán crearse tantos comités como resulten necesarios frente a la gestión de la empresa.

Evaluación de Buen gobierno Corporativo. El Comité de Buen Gobierno Corporativo de la empresa presentará un informe anual a partir de la fecha de adopción del presente manual, dentro de los primeros cinco (5) días del mes de marzo y hasta el segundo mes de haber sido entregada la empresa a la entidad territorial, a la Junta Directiva y a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios sobre el cumplimiento de cada una de las materias en relación con las prácticas de buen gobierno corporativo implementadas por la empresa.

Publicidad de la información. La empresa dispondrá de canales de comunicación adecuados para dar a conocer a los diferentes destinatarios la información financiera y no financiera originada en su acontecer. La revelación de información de la empresa será estructurada conforme con lo establecido por la ley. En todo caso, estará sujeta a los principios de rendición de cuentas, accesibilidad, oportunidad y un adecuado balance entre la transparencia y la protección de los intereses comerciales y a las siguientes reglas:

- La empresa deberá establecer una política de revelación de información y rendición de cuentas a sus grupos de interés que será revisada por la Junta Directiva, mínimo una vez al año para asegurar que se están cumpliendo con sus objetivos y principios, y deberá ser adecuada a los cambios en la normativa y estándares aplicables.
- La vocería de la empresa es una labor propia del Gerente General. Ningún miembro de la Junta Directiva o funcionario de la empresa podrá arrogarse este derecho. Todo empleado que participe en eventos públicos como parte de sus funciones oficiales o especiales, deberá velar y asegurar que la información que esté siendo revelada cumpla con lo estipulado en el presente Manual de Buen Gobierno.
- Sin perjuicio de que la empresa utilice otros medios más eficaces, el principal instrumento para la publicidad de la información será la página web de la empresa. Los responsables de actualizar la página web, u otro mecanismo de revelación, solo podrán publicar la información una vez aprobada por escrito por la Gerencia General o su designado.
- Con el objetivo de mantener la uniformidad y la consistencia de la información el Gerente General deberá definir formatos para la presentación de información financiera y no financiera. El proceso de revelación de información estará sujeto a los siguientes criterios: La Junta Directiva será responsable de la creación y presentación del Informe de Gestión Anual, los Estados Financieros y el Informe de Gobierno Corporativo y, será responsabilidad del Gerente General reunir, preparar y consolidar la información requerida por la Junta Directiva.

Información financiera: La información financiera será publicada periódicamente y los reportes deberán estar acompañados de la firma del Gerente y del funcionario encargado del área financiera. La empresa deberá entregar a la Junta Directiva la información financiera descrita, con la siguiente periodicidad:

- Trimestralmente: Dentro de los treinta (30) días siguientes al término de cada trimestre contable deberá presentar un balance general de prueba junto con un estado de resultados y cambios en la posición financiera, el cual deberá ser elaborado de manera individual para cada unidad de negocio y consolidada para toda la empresa, contener suficiente detalle de la información y estar certificado por el representante legal y el contador de la empresa. Para cada paquete de información se dejará constancia que fueron preparados de conformidad con la normatividad sobre la materia. Así mismo deberá presentar un estado de flujo de caja, detallado por unidad de negocio y consolidado para toda la empresa, así como los informes que se deben entregar a la Contaduría General de la Nación y/o a cualquier otro órgano regulatorio o de control.
- Semestralmente: Un informe respecto de la existencia de cualquier cambio en las políticas contables o en su aplicación, que hubiere ocurrido desde la fecha de los estados financieros auditados. Si algún cambio ha ocurrido, se debe especificar cuáles son los efectos que dicho cambio tiene sobre los estados financieros que se acompañan al certificado y, un certificado del revisor fiscal donde se haga constar si ha existido algún hallazgo en la revisión a los estados financieros o en cualquiera de las verificaciones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones.
- Anualmente: A más tardar dentro de los cuarenta y cinco (45) días del año calendario, el presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva y por las entidades territoriales correspondientes, conforme con la normatividad aplicable.

Información no financiera: La empresa estructurará una página web corporativa que incluya toda la información financiera y no financiera a la que se hace mención en el presente Manual de Buen Gobierno, así como los hechos relevantes para los grupos de interés. Al menos contará con la siguiente información:

- La misión, visión y compromiso de la entidad territorial, en su calidad de propietario de la empresa, así como en su calidad de cliente de servicios públicos.
- Los compromisos adquiridos por empresa en desarrollo de las estrategias para su viabilidad y las condiciones para garantizar en el largo plazo una eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.
- El marco legal y regulatorio aplicable a la empresa como empresa de servicios públicos domiciliarios y sus mecanismos de supervisión.
- La información corporativa básica como misión, visión, estatutos sociales, Código de Buen Gobierno, reglamento de Junta Directiva, así como sus estados financieros, sus políticas generales de administración de riesgo y revelación de información, y las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva y de los miembros órganos de control Interno.
- Todos sus procedimientos de contratación administrativa formalmente aprobados. Conforme con la Constitución y la ley, la empresa publicará trimestralmente en su página web o en el medio más eficaz, un boletín que contenga todas las informaciones acerca de las licitaciones y contratos antes y después de su adjudicación.

- El informe anual de gestión y resultados.
- Un informe anual de Gobierno Corporativo con base en el modelo más reciente provisto por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Una descripción del Sistema de Control Interno, que establezca su estructura y procedimientos principales.

Rendición de cuentas: El Gerente General de la empresa presentará un informe de rendición de cuentas anual a la Junta Directiva y a la ciudadanía mediante su publicación en la página web de la empresa. Este informe analizará el desempeño de la empresa, los indicadores de gestión y resultados, y la situación financiera general. Esta rendición de cuentas es obligatoria también en el momento en que haya cambio de administración, tanto a nivel de gerente general como de Junta Directiva.

Seguimiento y comunicación: La empresa deberá: i) estructurar un plan de comunicación que incluya a los grupos de interés de los compromisos surtidos en este Manual de Buen Gobierno, el cual debe ser puesto en marcha con todos los grupos de interés de la empresa; ii) realizar un plan anual para el fortalecimiento e incorporación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y iii) por medio de la Auditoría General que se contrate para auditar su funcionamiento, evaluará anualmente el cumplimiento de los compromisos suscritos en este Código de Buen Gobierno y los avances del Plan Anual de Gobierno Corporativo. El informe de resultados será puesto en conocimiento de la Junta Directiva y copia del informe será enviado a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Medidas adicionales de Buen Gobierno y Transparencia. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios podrá requerir a las empresas de servicios públicos domiciliarios oficiales y mixtas intervenidas con fines de administración, que adopten lineamientos, manuales y prácticas de buen gobierno y transparencia, adicionales a los aquí previstos, como parte de los programas de gestión.