CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

2023

Quibdó-Chocó: Carrera 7° No. 24 – 76
Tel: (601) 6726172 – 01 8000 517777
Cel: 3223967477 – 3223967480

Bogotá: Av. Calle 26 No 69d 91, Centro Empresarial Arrecife. Torre 1, Oficina 804
Tel: (601) 4670003 – (601) 4672203

www.dispac.com.co

PRESENTACIÓN:

La Empresa Distribuidora del Pacífico S.A. ESP, en adelante DISPAC S.A. ESP, es una Empresa de Servicios Públicos Mixta que tiene por objeto la distribución y comercialización de energía eléctrica en el Departamento del Chocó, constituida en diciembre del año 2001 por el Gobierno Nacional con el fin de solucionar la problemática que tenía el departamento con la prestación del servicio de energía eléctrica.

DISPAC S.A. E.S.P, de nacionalidad colombiana y con domicilio principal en la ciudad de Quibdó, departamento del Chocó se encuentra constituida como una sociedad por acciones, del tipo de las anónimas. Conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994, DISPAC S.A. E.S.P se constituye como una empresa de servicios públicos mixta, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil, dada su función de prestación de servicios públicos domiciliarios. Para el efecto, se adoptó el modelo de gestión en el que la propiedad de la empresa quedaría en manos de la Nación, y la administración y operación de la misma estaría a cargo de una entidad privada.

Que de acuerdo con los Estatutos Sociales de DISPAC S.A. ESP, el numeral 33 del artículo 47 establece que corresponde a la Junta Directiva adoptar, desarrollar e implementar el Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con los principios insertos en los estatutos de la sociedad.

DISPAC S.A. ESP. se encuentra comprometida con los altos estándares en materia de gobierno corporativo, a través del cual se gestionan aspectos claves para el crecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la Empresa; razón por la cual, entiende que sus actuaciones se definen a partir de las decisiones de los accionistas, Junta Directiva, la Alta Gerencia y en general todos los colaboradores de la Empresa, por lo que el presente Código de Gobierno Corporativo describe los principales elementos de gobernanza, trazando los lineamientos de actuación de los órganos de gobierno de la Empresa que permita garantizar una gestión

eficiente, íntegra y transparente en la administración de la sociedad. Este documento está estructurado con base en otros instrumentos corporativos, tales como los Estatutos Sociales, Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, Reglamento de la Junta Directiva, Reglamentos de los Comités de Junta Directiva y políticas corporativas, entre otros.

Es necesario tener presente que, si bien el buen gobierno se refiere en primera medida a la actuación de los órganos de dirección de la empresa, es un asunto que compete a todos quienes se relacionan con la misma, que en todo caso deben contribuir desde su perspectiva particular a la plena vigencia y cumplimiento de los principios y normas dispuestas en este código.

Que, de conformidad con la aprobación impartida por la Junta Directiva, en sesión ordinaria N° 348 del día 27 de abril de 2023, con respecto a las modificaciones al Código de Buen Gobierno Corporativo, ajustando la redacción del mismo a lo estipulado en la reforma del artículo 39 de los Estatutos Sociales de la empresa, aprobada por la Asamblea General de Accionistas en reunión N° 031 del 27 de marzo de 2023, se expide el nuevo Código de Gobierno Corporativo de la Empresa DISPAC S.A. ESP.

Contenido

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES 7
ARTÍCULO 1. OBJETO DEL CÓDIGO. 7
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. 7
ARTÍCULO 3. MODELO DE GESTIÓN. 7
TÍTULO I. MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD 8
CAPÍTULO I. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO 8
ARTÍCULO 4. PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO. 8
ARTÍCULO 5. APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO. 8
CAPÍTULO II. COMPROMISO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS 8
ARTÍCULO 6. GRUPOS DE INTERÉS. 8
ARTÍCULO 7. COMPROMISO. 9
TÍTULO II DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO 9
CAPÍTULO I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS 9
ARTÍCULO 8. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 9
ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 9
ARTÍCULO 10. PRELACIÓN ESTATUTARIA. 11
ARTÍCULO 11. ACCIONISTAS. 11
ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACCIONISTAS. 11
ARTÍCULO 13. INVESTIGACIÓN DE LAS QUEJAS POR VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS. 12
ARTÍCULO 14. REUNIONES. 13
ARTÍCULO 15. QUÓRUM DELIBERATORIO. 13
ARTÍCULO 16. QUÓRUM ESPECIAL PARA REUNIONES CONVOCADAS POR SEGUNDA VEZ O CELEBRADAS POR DERECHO PROPIO. 13
ARTÍCULO 17. MAYORÍAS ESPECIALES 14
ARTÍCULO 18. QUÓRUM DECISORIO ORDINARIO. 14
ARTÍCULO 19. ACTAS. 14
CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DIRECTIVA 14
ARTÍCULO 20. JUNTA DIRECTIVA. 14
ARTÍCULO 21. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA 15

ARTÍCULO 22. DERECHOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 18
ARTÍCULO 23. DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA. 20
ARTÍCULO 24. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. 21
ARTÍCULO 25. COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA. 21
ARTÍCULO 26. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO. 22
ARTÍCULO 27.- DEBERES DE SUS INTEGRANTES. 22
ARTÍCULO 28. CONVOCATORIAS DE LOS COMITÉS. 22
ARTÍCULO 29.- PRESIDENTE. 23
ARTÍCULO 30.- SECRETARIO 23
ARTÍCULO 31.- REUNIONES. 24
COMITÉ CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA 25
ARTÍCULO 32. COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA. 25
ARTÍCULO 33. CONFORMACIÓN. 25
ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA. 26
COMITÉ FINANCIERO 27
ARTÍCULO 35. COMITÉ FINANCIERO. 27
ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL COMITÉ FINANCIERO. 27
COMITÉ TÉCNICO Y DE NUEVOS NEGOCIOS 28
ARTÍCULO 37. COMITÉ TÉCNICO Y DE NUEVOS DE NEGOCIOS 28
ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE NUEVOS NEGOCIOS. 29
CAPÍTULO III. DEL GERENTE GENERAL 29
ARTÍCULO 39. GERENTE GENERAL. 30
ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL. 31
TÍTULO III. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS. 35
ARTÍCULO 41. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS. 35
TÍTULO IV. DE LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN 35
CAPÍTULO I. CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES 35
CAPÍTULO II. DEL CONTROL EXTERNO 36

ARTÍCULO 43. CONTROLES EXTERNOS. 36
ARTÍCULO 44. REVISORÍA FISCAL 36
ARTÍCULO 45. SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 37
ARTÍCULO 46. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. 37
ARTÍCULO 47. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS. 37
ARTÍCULO 48. SOLICITUD DE LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA. 37
ARTÍCULO 49. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA. 37
ARTÍCULO 50. PROHIBICIONES A LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA. 38
ARTÍCULO 51. PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA. 38
CAPÍTULO III. DEL CONTROL INTERNO 38
ARTÍCULO 52. CONTROL INTERNO. 38
ARTÍCULO 53. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. 39
ARTÍCULO 54. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. 40
ARTÍCULO 55. NOMBRAMIENTO DEL JEFE DE CONTROL INTERNO. 40
TÍTULO V. DE LOS PROVEEDORES 41
CAPÍTULO I. SELECCIÓN 41
ARTÍCULO 56. SELECCIÓN DE PROVEEDORES. 41
TITULO VI. CONFLICTOS DE INTERÉS Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN 41
ARTÍCULO 57. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS. 41
ARTÍCULO 58. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN. 41
TITULO VII. DIVULGACIÓN, CONSULTA Y VIGENCIA DEL CÓDIGO 41
ARTÍCULO 59. PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. 42
ARTÍCULO 60. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. 42

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL CÓDIGO.

El objeto del presente Código de Buen Gobierno es establecer, compilar y precisar las, directrices, normas, políticas y prácticas de buen gobierno que se observan en DISPAC, orientadas a fomentar, fortalecer, consolidar y preservar todas las actuaciones de la empresa basadas en la transparencia y ética empresarial, en el control de la sociedad, para una eficiente gestión.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las actuaciones de los integrantes de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Gerente General, demás administradores, asesores y profesionales, internos o externos, empleados, contratistas y proveedores de DISPAC; del Gestor, sus administradores, empleados, contratistas y proveedores; del Interventor Externo del Contrato de Gestión; relacionadas con la compañía, deberán estar enmarcadas dentro de las disposiciones de este Código.

ARTÍCULO 3. MODELO DE GESTIÓN.

En el modelo de gestión adoptado desde el año 2001 por los propietarios de la empresa, la administración y operación está a cargo de una empresa privada, la cual es escogida mediante un proceso público de selección, conforme con los parámetros establecidos para el efecto en el Estatuto de Contratación de DISPAC.

Las relaciones de DISPAC con la empresa privada, que desarrolla la administración del establecimiento de comercio, la ejecución de las actividades que comprenden el giro ordinario de los negocios y con ello la prestación ininterrumpida del servicio en el área de influencia, se rigen por un contrato el cual es supervisado en su cumplimiento por una empresa de interventoría integral (la cual verifica el cumplimiento técnico, financiero, contable, jurídico, medioambiental, socio-predial, administrativo, de seguros, operativa, de mantenimiento y en general del contrato).

TÍTULO I. MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD

CAPÍTULO I. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

ARTÍCULO 4. PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO.

El direccionamiento estratégico de DISPAC está contenido en su Plan Estratégico Corporativo, el cual señala su misión, misión y estrategias. En cada estrategia se indican los objetivos que se busca lograr y para éstos, las metas concretas a alcanzar. De esta manera, la administración de la empresa guía y prioriza su actividad y recursos.

ARTÍCULO 5. APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO.

La aprobación o modificación del Plan Estratégico corresponde a la Junta Directiva, la cual le hace seguimiento para verificar su ejecución y avance, a través de los resultados alcanzados en cada una de las estrategias y el cumplimiento de los indicadores de gestión definidos para cada objetivo estratégico.

CAPÍTULO II. COMPROMISO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 6. GRUPOS DE INTERÉS.

Los grupos de interés son todas las partes respecto de quienes la actividad empresarial tiene repercusiones y especialmente sobre quienes las mismas tienen un impacto desventajoso o negativo para sus intereses. La identificación de los grupos de interés es dinámica como el funcionamiento de la compañía y por ello requiere una revisión periódica por parte del Comité de Responsabilidad Social Empresarial.

DISPAC considera que tiene intereses en sus decisiones y actividades, al menos los siguientes grupos de interés:

- Accionistas
- Junta Directiva
- Trabajadores de DISPAC
- Trabajadores del administrador del establecimiento de comercio
- Contratistas
- Usuarios

- Comunidad
- Proveedores
- Medios de comunicación
- Autoridades de gobierno
- Sociedad en general
- Estado
- Medio ambiente

La empresa deberá mapear en forma continua los demás grupos de interés que existan o llegaran a existir en el futuro.

ARTÍCULO 7. COMPROMISO.

DISPAC se compromete con sus grupos de interés a mantener relaciones basadas en la honestidad, transparencia, a actuar con altos estándares éticos, con responsabilidad social y sujeción al marco legal vigente. Igualmente, se compromete a que en el desarrollo de su objeto social prevalezca el interés general sobre los intereses particulares.

TÍTULO II DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

CAPÍTULO I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

ARTÍCULO 8. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de DISPAC y la constituyen las personas inscritas como accionistas en el libro de registro de acciones de la sociedad, reunidas con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos Sociales. La Asamblea es el mecanismo presencial o virtual por excelencia para el suministro de información a los accionistas, sin perjuicio del derecho de inspección que les asiste.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Como órgano supremo de la sociedad, a la Asamblea General de Accionistas le corresponde ejercer las funciones y atribuciones que dispone la ley y los Estatutos sociales, las cuales son entre otras, las siguientes:

1. Adoptar su propio reglamento.
2. Estudiar y aprobar la reforma de estatutos según las normas vigentes al momento de la reforma respectiva.
3. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.
4. Fijar las asignaciones de los miembros de Junta Directiva y el Revisor Fiscal.

5. Aprobar la política para el nombramiento, la remuneración y sucesión de la Junta Directiva.
6. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
7. Considerar los informes de la Junta Directiva o del Gerente General sobre el estado de los negocios sociales y los informes del Revisor Fiscal.
8. Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.
9. Disponer de las utilidades sociales, y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará conforme a la ley y los estatutos sociales.
10. Ordenar la cancelación de pérdidas y la constitución de reservas no previstas en la Ley o en los Estatutos.
11. Aumentar el capital social excepto en los casos contemplados en el artículo 19 de la Ley 142 de 1994, o aquella que la modifique, complemente o sustituya.
12. Autorizar la transformación, fusión o escisión de la sociedad.
13. Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés de la sociedad.
14. Resolver sobre la disolución extraordinaria de la Sociedad.
15. Resolver y decidir sobre la adquisición de acciones propias.
16. Delegar en la Junta Directiva o en el Gerente General, cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, que no se haya reservado expresamente y cuya delegación no esté prohibida.
17. Designar al liquidador o liquidadores de la sociedad conforme a la ley y a los estatutos y señalar su remuneración.
18. Aprobar los reglamentos de colocación de acciones privilegiadas y de suscripción de acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto.
19. Disponer que determinada emisión de acciones o bonos convertibles en acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
20. Decretar la emisión de bonos convertibles o no en acciones, ya sean estas ordinarias o privilegiadas, y de títulos representativos de obligaciones.
21. Autorizar el pago en especie para la suscripción de acciones y ordenar su valoración de acuerdo con la ley.
22. Las demás que en atención a la naturaleza jurídica de la sociedad señalen

la ley, los estatutos y las que no correspondan a otro órgano.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del numeral 16, serán indelegables las funciones establecidas en el artículo 187 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 10. PRELACIÓN ESTATUTARIA.

En los casos en los cuales haya contradicción entre las disposiciones de la ley y/o los Estatutos Sociales y este Código. Se entenderá que prevalecen las dos primeras normas, teniendo en todo caso prelación la aplicación de las normas imperativas.

ARTÍCULO 11. ACCIONISTAS.

La sociedad reconoce como accionista a quien aparezca debidamente inscrito en su respectivo Libro de Registro de Accionistas, con el número de acciones registradas, las condiciones y actualizaciones anotadas.

ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACCIONISTAS.

Todos los accionistas tienen derecho a exigir y a obtener el título representativo de sus inversiones, materializadas mediante la expedición de un título que represente el monto y calidad de sus acciones. Por su parte, son deberes de los accionistas los consignados en el Código de ética de la empresa.

Los accionistas e inversionistas tienen los derechos establecidos en el Artículo 379 de Código de Comercio, y especialmente los siguientes:

1) Participar en las deliberaciones de la asamblea general de accionistas y votar en ella;
2) Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos;
3) Negociar libremente las acciones, a menos que se estipule el derecho de preferencia en favor de la sociedad o de los accionistas, o de ambos;
4) Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.
5) Revisar e inspeccionar libremente los libros, documentos y papeles de la sociedad en los términos establecidos en la ley, los estatutos y el presente Código de Buen Gobierno. El balance y los libros estarán disponibles en las oficinas de la sociedad o de manera virtual con una antelación mínima de

quince (15) días hábiles al señalado para la reunión de la Asamblea.

6) Recibir el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información a sus inversionistas y accionistas, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente.
7) Participar y votar en las Asambleas ordinarias o extraordinarias de accionistas, en todos los temas que se traten en ellas, y los privilegios sólo serán los económicos, en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.
8) Un número de accionistas que represente por lo menos el diez (10%) por ciento del total de las acciones suscritas, puede solicitar al Gerente General o al Revisor Fiscal, convocatoria a las sesiones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.

En cumplimiento de sus funciones los accionistas o sus representantes, deberán:

1) Actuar con buena fe y de forma leal a los intereses de la sociedad.
2) Actuar con respeto a los derechos humanos.
3) Actuar con respeto frente los demás miembros de la asamblea de accionistas.
4) Cumplir en el marco de sus actuaciones y decisiones, los postulados establecidos en la ley y los estatutos sociales.
5) Obrar con la diligencia de un buen hombre de negocios y dedicar el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de la Asamblea General.
6) Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social.
7) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
8) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

ARTÍCULO 13. INVESTIGACIÓN DE LAS QUEJAS POR VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.

Le corresponde al Revisor Fiscal de la sociedad conocer e investigar las quejas que se presenten por violación de los derechos de los accionistas e inversionistas. Los resultados de su investigación se trasladan a la Junta Directiva y se informan a la Asamblea de Accionistas.

ARTÍCULO 14. REUNIONES.
Las reuniones de la Asamblea General pueden ser ordinarias o extraordinarias y son presididas por el accionista que represente el mayor número de acciones.

La convocatoria de la asamblea a sesiones ordinarias se hará por el Gerente General o por la Junta Directiva de la sociedad, con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión.

Para las demás reuniones bastarán cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de la misma.

ARTÍCULO 15. QUÓRUM DELIBERATORIO.
La Asamblea General de Accionistas puede deliberar con un número plural de personas que representen por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas.

ARTÍCULO 16. QUÓRUM ESPECIAL PARA REUNIONES CONVOCADAS POR SEGUNDA VEZ O CELEBRADAS POR DERECHO PROPIO.
Si se convoca la Asamblea General de Accionistas y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones representadas y deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Cuando la Asamblea General de Accionistas se reúna en sesión ordinaria por derecho propio, conforme lo dispone el artículo 422 del Código de Comercio[1], el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en la forma expresada anteriormente.

---

[1] *Artículo 422. Reuniones ordinarias de la asamblea general – reglas Las reuniones ordinarias de la asamblea se efectuarán por lo menos una vez al año, en las fechas señaladas en los estatutos y, en silencio de éstos, dentro de los tres meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, para examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 10 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección a los accionistas o a sus representantes durante los quince días anteriores a la reunión.*

ARTÍCULO 17. MAYORÍAS ESPECIALES

Para la adopción de las decisiones que se enuncian a continuación, por parte de la Asamblea General de Accionistas, se requerirán las siguientes mayorías especiales:

I. Se requerirá el voto de un número plural de accionistas que represente por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión, cuando fuere necesario disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.

II. La decisión de distribuir un porcentaje inferior al cincuenta por ciento (50%) de las utilidades liquidas del ejercicio anual o el saldo de las mismas, o la decisión en el sentido de abstenerse de distribuir utilidades como resultado del ejercicio anual deberá ser adoptada, cuando menos, por un número plural de votos que represente el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión.

III. De otro lado, se requerirá el voto de un número plural de acciones que represente el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión, cuando sea necesario decidir sobre el pago de dividendo en acciones liberadas de la sociedad.

ARTÍCULO 18. QUÓRUM DECISORIO ORDINARIO.

Salvo por las mayorías especiales establecidas en la ley y lo dispuesto en estos estatutos, la Asamblea podrá, en todos los casos, decidir con un número plural de Accionistas que represente la mayoría de los votos presentes.

ARTÍCULO 19. ACTAS.

De lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea, se deja constancia en el Libro de Actas registrado en la Cámara de Comercio, que firman el Presidente y el Secretario de la Asamblea, o, en su defecto, el Revisor Fiscal.

CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20. JUNTA DIRECTIVA.

DISPAC S.A. ESP tiene una Junta Directiva integrada por tres (3) miembros principales, con los respectivos personales. La Junta debe integrarse de modo que en ella exista representación directamente proporcional a la propiedad accionaria y en la forma en que lo determinen los Estatutos Sociales de la empresa.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva tiene un Presidente permanente, elegido de su seno por sus miembros principales y tiene tal carácter por períodos de un año; en caso de ausencia por falta temporal se nombra un presidente Ad Hoc para la correspondiente reunión de Junta Directiva.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
Son funciones de la Junta Directiva aquellas que contemplen la ley y los Estatutos sociales, las cuales son entre otras, las siguientes:

1. Darse su propio reglamento.
2. Aprobar el reglamento de contratación de la sociedad.
3. Nombrar y remover libremente al Gerente de la Sociedad y sus suplentes, luego de un proceso de postulación y evaluación basado en criterios de idoneidad, conocimiento y experiencia. Adicionalmente, podrá objetar el nombramiento de la Alta Gerencia, cuando el proceso de selección o el candidato no cumpla con un proceso de selección objetivo que garantice la elección de un candidato idóneo para el cargo.
4. Convocar a la Asamblea General de Accionistas conforme a la ley o a los estatutos, o cuando lo crea conveniente
5. Cooperar con el Gerente General en la administración y dirección de los negocios sociales.
6. Presentar a la Asamblea General de Accionistas junto con el Gerente General, el balance y las cuentas de cada ejercicio anual, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad y el respectivo proyecto de distribución de utilidades.
7. Aumentar el capital autorizado de la sociedad en el caso previsto en el numeral 19.4 de la Ley 142 de 1994.
8. Aprobar el reglamento de suscripción de acciones.
9. Aprobar las políticas de transparencia y contratación.
10. Resolver si el pago de nuevas acciones puede hacerse en bienes distintos de dinero, caso en el cual procederá a hacer el avalúo correspondiente.

11. Examinar cuando lo tenga a bien, por sí o por medio de una comisión, los libros de la sociedad, sus cuentas, contratos y documentos en general.

12. Velar por el estricto cumplimiento de los convenios de desempeño y demás obligaciones que contraiga la sociedad y evaluar los resultados de acuerdo con las metas trazadas.

13. Aprobar el presupuesto anual de la sociedad y dictar las normas para la elaboración y ejecución del mismo, cuidando su adecuación a los planes y programas para cada vigencia.

14. Aprobar y hacer seguimiento a los sistemas de control interno y realizar monitoreo periódico de los principales riesgos de la Sociedad. Adicionalmente, podrá objetar el nombramiento del Jefe de Control Interno cuando el proceso de selección y el candidato presentado por el Gerente de la Sociedad, no cumpla con un proceso de selección objetivo que garantice la elección de un candidato idóneo para el cargo.

15. Aprobar el plan estratégico y el plan de acción de la Sociedad y los criterios para su evaluación, velar por su estricto cumplimiento y monitorear los riesgos del negocio.

16. Decidir sobre las excusas y licencias del Gerente General y llamar a los suplentes respectivos.

17. Considerar los informes relacionados con el cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a operación, ingresos, gastos, ejecución presupuestaria, situación financiera, nombramiento de personal, y demás aspectos referentes a su gestión, incluyendo los criterios, características, indicadores y modelos de carácter obligatorio definidos por la respectiva comisión de regulación, y ordenar las acciones que crea pertinentes.

18. Proponer las modificaciones que se consideren pertinentes a la estructura de la sociedad.

19. Aprobar la planta de personal y sus modificaciones e indicar la política de remuneración, o proponerla a los organismos competentes, cuando así diera lugar de acuerdo con la composición accionaria de la empresa.

20. Servir de órgano consultivo para todos los asuntos que le requiera el Gerente General.

21. Autorizar el establecimiento de sucursales, agencias, o subordinadas, en los lugares que estime conveniente.

22. Delegar en el Gerente General alguna o algunas de la(s) funciones de la Junta Directiva que conforme a la Ley se puedan delegar.

23. Designar las personas que habrán de representar a la sociedad en la negociación de convenciones colectivas de trabajo y señalarles las pautas a seguir.

24. Velar porque la prestación del servicio sea eficiente y se cumplan las normas legales y regulatorias propias del mismo.

25. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o funcionarios, directivos y asesorar al Gerente General en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse.

26. Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos Estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la sociedad.

27. Autorizar al Gerente General para delegar aquellas funciones que, de acuerdo con estos estatutos y la Ley, fuesen delegables.

28. Autorizar al Gerente General para ofrecer a los trabajadores de la sociedad bonificaciones, derechos y prestaciones laborales especiales para su desvinculación de la misma por mutuo acuerdo, señalando un plazo para el efecto.

29. Desarrollar la evaluación del Gerente General, conforme al avance y cumplimiento de los objetivos estratégicos y a los resultados obtenidos frente a los compromisos de desempeño.

30. Evaluar su propio desempeño y el del cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo; respecto del cual deberá presentar, como mínimo anualmente, un informe a la Asamblea General de Accionistas sobre el seguimiento y cumplimiento de dicho Código y demás políticas relacionadas.

31. Establecer mecanismos y procedimientos adecuados de denuncia que permita que cada miembro de la organización asuma el deber de poner en conocimiento de los órganos de auditoría, de vigilancia o de las autoridades, los actos u omisiones ilícitas y los comportamientos presuntamente delictivos cometidos internamente, teniendo como finalidad el prevenir y sancionar

el incumplimiento de los estatutos, protocolos, reglamentos internos, códigos de conducta y normatividad en general.

32. Autorizar la contratación de asesores o consultores por intermedio de la administración, de acuerdo con la necesidad de DISPAC S.A. E.S.P., quienes reportarán el resultado de sus estudios o averiguaciones directamente a la Junta Directiva.

33. Adoptar, desarrollar e implementar el Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con los principios insertos en los estatutos de la sociedad.

34. Autorizar al Gerente de la Sociedad para suscribir los contratos y/o actos jurídicos cuya cuantía exceda la cantidad equivalente al valor de cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se exceptúan, los actos, negocios jurídicos y contratos relacionados con la compra y venta de energía, combustibles y en general todos aquellos relacionados con el Mercado de Energía Mayorista.

35. Aprobar el nombramiento de las personas naturales que hubieren sido designadas por el factor para la representación del establecimiento de comercio. Lo anterior, en el contexto de los contratos de preposición celebrados por la sociedad.

36. Las demás que se señalen en los estatutos o le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas.

PARÁGRAFO: En los casos en los cuales haya contradicción entre las disposiciones de la ley y/o los Estatutos Sociales y este Código, prevalecerán en su orden las disposiciones de Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 22. DERECHOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva tendrá los derechos que le concede la ley, su reglamento y los estatutos sociales, entre los cuales se encuentran:

1. **Derecho de información:** La Junta Directiva tiene derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad. Previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los miembros pueden realizar solicitud de información a la Alta Gerencia.

2. **Asesores externos:** La Junta Directiva tiene derecho a contar con el apoyo de miembros de la alta gerencia y/o de asesores externos cuando lo consideren conveniente o necesario para desarrollar las labores de su competencia.
3. **Comités:** La Junta Directiva tiene derecho a crear los Comités que considere convenientes para apoyar las funciones y actividades a su cargo, hasta un máximo de cuatro (4).
4. **Honorarios:** Por la asistencia a las sesiones presenciales, no presenciales y mixtas de la Junta Directiva, y de los Comités, los miembros principales y suplentes que actúen en la sesión tienen derecho a percibir a título de honorarios, la suma que les fije la Asamblea de Accionistas conforme a la escala aprobada por el Comité de Activos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Adicionalmente a los honorarios, la Sociedad les suministrara los gastos de viaje, alojamiento y alimentación, cuando a ello haya lugar.

   Para el pago de los honorarios, la persona que funge como asistente administrativo y financiero de la Gerencia General remitirá a cada uno de los miembros de la junta que hubiere asistido a la reunión, la cuenta de cobro para la respectiva suscripción y posterior remisión por parte de aquel, para proceder con los trámites correspondientes.
5. **Inducción:** Los nuevos miembros de Junta Directiva tienen derecho a recibir inducción por parte del Gerente General, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación de la designación, preferiblemente previo a la siguiente reunión de Junta Directiva o Comité, la cual deberá incluir aspectos tales como: información sobre el sector, direccionamiento estratégico de la Compañía, deberes, derechos, composición y funciones del Órgano y sus Comités. Para el efecto, se pondrá a disposición la información necesaria para que adquiera conocimientos suficientes respecto de la Sociedad y del sector.
6. **Derecho de participación:** Los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a participar activa y constructivamente en las discusiones durante las reuniones de la Junta Directiva y comités en los cuales son designados.
7. Derecho a dirigirse por escrito a la Junta Directiva para proponer cualquier iniciativa que considere pertinente y oportuna.

ARTÍCULO 23. DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Es obligación de la Junta Directiva determinar sus deberes en el reglamento de su funcionamiento, no obstante, son deberes de la Junta Directiva los siguientes:

1. Actuar con buena fe y de forma leal a los intereses de la sociedad y sus accionistas.
2. Actuar con respeto a los derechos humanos.
3. Cumplir en el marco de sus actuaciones y decisiones, los postulados establecidos en el Código de Ética y Código de Buen Gobierno de la empresa.
4. Obrar con la diligencia de un buen hombre de negocios y dedicar el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de Junta Directiva y Comité.
5. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
7. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
8. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada. Para el efecto, deberán guardar el secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia aún después de que se haya cesado en el cargo.
9. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
10. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas. Para el efecto, deberá informar las posibles situaciones que den origen a la configuración de alguna causal de conflicto de interés, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 39 del presente reglamento.
11. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan.
12. Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás disposiciones de la Compañía vigentes y aplicables en su condición de miembro de la Junta Directiva o como Órgano Colegiado.

PARÁGRAFO: Para efectos del numeral 8 del presente artículo, los miembros de la Junta Directiva deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de información, con el fin de guardar y proteger la reserva de la

información de la Sociedad que de acuerdo con la ley o la regulación vigente tenga el carácter de reservado o confidencial.

ARTÍCULO 24. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Para ser miembro de la Junta Directiva no se requiere tener calidad de accionista. No obstante, los miembros de la Junta Directiva deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Ser profesional, con al menos una especialización certificada o tener cinco (5) años de experiencia en el sector energético o de servicios públicos domiciliarios.
2. Contar con al menos cinco (5) años de ejercicio profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los nuevos miembros de Junta Directiva deberán recibir inducción por parte del Gerente General, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación de la designación, y en todo caso, previo a la siguiente reunión de Junta Directiva o Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La composición de la Junta Directiva deberá contar con la participación de mujeres de manera obligatoria.

ARTÍCULO 25. COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva podrá crear los Comités que considere convenientes para apoyar las funciones y actividades a su cargo, hasta un máximo de cuatro (4). Los Comités estarán integrados por un mínimo de tres (3) miembros, de los cuales al menos uno (1) deberá ser miembro principal de la Junta Directiva.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva tomará en consideración, entre otros factores, los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros designados para hacer parte de estos, en relación con la materia objeto del Comité.

Los Comités de la Junta Directiva podrán contar con el apoyo de miembros de la alta gerencia y/o de asesores externos cuando lo consideren conveniente o necesario para desarrollar las labores de su competencia.

Cada miembro podrá pertenecer máximo a tres (3) comités.

ARTÍCULO 26. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO.

Los miembros de los Comités serán designados por decisión unánime de la Junta Directiva, en la primera sesión que se realice una vez elegida la nueva Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas.

Los miembros de los Comités serán designados por períodos de un (1) año prorrogable, pero pueden ser removidos en cualquier momento por decisión unánime de la Junta Directiva.

Las funciones de los miembros de los Comités cesarán por el cumplimiento del plazo por el cual han sido nombrados o vinculados, por voluntad propia o por la no renovación en el cargo en razón del cual formaban parte del Comité; en este último caso, el Gerente General informará mediante documento escrito remitido a cada uno de los miembros por correo electrónico o cualquier medio idóneo.

ARTÍCULO 27.- DEBERES DE SUS INTEGRANTES.

Ser miembro de un Comité de la Junta Directiva es un deber que deberá ser ejercido con diligencia y responsabilidad, observando los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad e imparcialidad. Por lo tanto, sus integrantes deben:

1. Asistir a las reuniones convocadas y permanecer en ellas, o informar oportunamente sobre la imposibilidad de asistir a la misma.
2. Participar activamente en las discusiones que se desarrollen en el curso de las reuniones.
3. Socializar y adoptar las decisiones o recomendaciones que se requieran en los asuntos presentados a su consideración.
4. Acatar el presente reglamento.
5. Los demás contemplados en el artículo 12 del Acuerdo No. 004 del 27 de abril de 2023, por medio se modifica y unifica el Reglamento de la Junta Directiva de Dispac S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 28. CONVOCATORIAS DE LOS COMITÉS.

Las convocatorias a las reuniones serán efectuadas por el Presidente del Comité, directamente o por medio del Secretario, en coordinación con el Presidente del

Comité y los demás miembros del mismo, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario, mediante comunicación escrita enviada por medio físico o digital.

Las convocatorias a reuniones de los Comités de Junta Directiva deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como modalidad presencial, no presencial, mixta, fecha, hora, así como los asuntos a tratar en el orden del día.

ARTÍCULO 29.- PRESIDENTE.

Cada Comité tendrá un Presidente, quien será designado por sus miembros por períodos de un (1) año. No obstante, podrá ser removido en cualquier momento por decisión de los miembros del Comité.

Al presidente le corresponde coordinar y planificar, en coordinación con el Secretario, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del Comité; monitorear la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros; velar por la adecuada entrega de la información; presidir las reuniones y manejar los debates, informar a la Junta Directiva en pleno los asuntos tratados en las sesiones, los compromisos asignados y formular las recomendaciones a que haya lugar; revisar y firmar las actas.

ARTÍCULO 30.- SECRETARIO

Cada Comité tendrá un Secretario, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Efectuar la convocatoria a las reuniones y coordinar la logística necesaria para la celebración de las mismas.
- Elaborar y firmar las actas de los comités y llevar un registro de las mismas.
- Gestionar la remisión de la información solicitada por los miembros del Comité y aquella que es objeto de las reuniones que se programen.
- Realizar seguimiento a los compromisos asignados.
- Las demás que sean asignadas por el Presidente y los miembros del comité.

PARÁGRAFO: El Secretario deberá elaborar las actas y enviarlas al Presidente del Comité a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes para su firma,

quien podrá formular las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 31.- REUNIONES.
Para el cabal cumplimiento de sus funciones, los Comités se reunirán ordinariamente al menos cuatro (4) veces al año y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, cuando sea convocado por el Presidente del Comité, de la Junta Directiva, o a petición del Gerente General de la Empresa, cuya periodicidad será acordada por los integrantes al inicio de cada vigencia, procurando evitar la concurrencia de un mismo comité en el mismo mes.

Las decisiones o recomendaciones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple, esto es, con la mitad más uno de los miembros con derecho al voto, para el presente caso, donde los tres miembros, y se harán constar en actas.

Las reuniones se podrán realizar de manera presencial, en las instalaciones de la Empresa o en el lugar que, para casos especiales, acuerde el mismo Comité. También se podrán realizar de forma no presencial, siempre que se cuente con al menos dos de los miembros de la Junta Directiva.

Las reglas relativas a las reuniones mixtas y reuniones no presenciales de la Junta Directiva serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales y mixtas de los Comités.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el Presidente del Comité no pueda asistir a la reunión convocada, deberá allegar previamente la respectiva excusa por cualquier medio idóneo al Secretario, expresando el nombre del miembro de Junta Directiva en quien delega la presidencia para la reunión en cuestión, o en caso de tenerse que retirar de la sesión en curso, así lo informará, indicando en quien delega el rol de Presidente.

Los miembros del Comité que no puedan asistir a la reunión convocada, deberán allegar previamente la respectiva excusa por cualquier medio idóneo al Secretario del mismo, o en caso de que alguno tenga que retirarse de la sesión en curso, así lo informará. De afectarse el quorum requerido para adoptar decisión, se podrá

suspender la reunión y reanudar en la fecha y hora que acuerde el comité, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Si el comité no continúa la sesión en la fecha, hora y lugar acordados, se entenderá finalizada la misma y así se hará constar en acta.

En caso de que el Secretario del Comité no pueda asistir a la reunión convocada, deberá informar oportunamente al Presidente. Para el efecto, se podrá nombrar un Secretario Ad Hoc.

COMITÉ CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

ARTÍCULO 32. COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA.
La Junta Directiva de DISPAC constituirá un comité de apoyo, denominado Comité de Control Interno y Auditoría.

ARTÍCULO 33. CONFORMACIÓN.
El comité de Control Interno y Auditoría estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, de los cuales al menos uno deberá ser principal, quienes serán designados entre sus miembros; el Gerente General y el Asesor de Control Interno de DISPAC.

El Gerente General y el Asesor de Control Interno de DISPAC asistirán con voz, pero no tendrán derecho al voto.

Podrá asistir con voz, pero sin voto, el Revisor Fiscal o su delegado y los invitados requeridos por el comité para casos especiales.

El Asesor de Control Interno de DISPAC, o quien haga sus veces, actuará como Secretario del Comité.

PARÁGRAFO: De conformidad con los estatutos sociales, le corresponde al Gerente establecer, dirigir y controlar el sistema de control interno de la empresa conforme los artículos 46 a 49 de la Ley 142 de 1994 y demás normatividad que la adicione, modifique y/o sustituya.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA.

Las funciones del comité de control interno y auditoría están determinadas por la Junta Directiva. Las principales funciones de este Comité son:

1. Designar al Presidente del Comité.

2. Revisar y hacer seguimiento al desempeño del Sistema de Control Interno en aras de la mejora continua.

3. Realizar monitoreo a los principales riesgos de la Sociedad.

4. Solicitar, revisar y hacer seguimiento a los informes que en el ejercicio de sus funciones rinda el asesor de control interno, o quien haga sus veces. Estos informes deberán incluirlo que se determine en los Estatutos sociales.

5. Realizar análisis y seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas a los diferentes procesos en el marco del programa de auditoría interna que adelante el asesor de control interno, o quien haga sus veces, y formular las recomendaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

6. Supervisar el estado del Sistema de Gestión Integral y del Mapa de Riesgos de la Empresa y el Plan de gestión del mismo.

7. Evaluar y hacer seguimiento a los informes de los entes de control y velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento.

8. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.

9. Monitorear que los accionistas y demás grupos de interés tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad

10. Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, lo cual comprende, entre otras: (i) verificar que el proceso de inducción de los nuevos miembros de junta directiva se efectué oportunamente; (ii) revisar que las prácticas de gobierno corporativo y

comportamiento empresarial y administrativo se ajusten a lo previsto en las normas; (iii) preparar el informe sobre el seguimiento y cumplimiento de dicho Código y demás políticas relacionadas que hará parte del informe anual a la Asamblea General de Accionistas que debe rendir la Junta Directiva.

11. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

COMITÉ FINANCIERO

ARTÍCULO 35. COMITÉ FINANCIERO.

La Junta Directiva de DISPAC conformará un Comité Financiero, el cual tendrá por objeto revisar y realizar seguimiento a la información financiera, contable y de cartera de la Sociedad, para lo cual la Gerencia General y los funcionarios responsables deberán suministrar toda la información y las explicaciones a que haya lugar, con el fin de aclarar los temas que solicite la Junta Directiva y así alcanzar los objetivos definidos por la Empresa.

El Comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, de los cuales al menos uno deberá ser principal, quienes serán designados entre sus miembros; el Gerente General de la Empresa y el Asesor Administrativo y Financiero de la Empresa.

El Gerente General y el Asesor de Administrativo y Financiero de DISPAC asistirán con voz, pero no tendrán derecho al voto.

En caso de que se requiera la asistencia de algún funcionario o invitado especial de la administración para sesiones determinadas, ellos podrán hacerlo en calidad de invitados.

El Asesor Administrativo y Financiero de la Empresa, o quien haga sus veces, actuará como Secretario del Comité.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL COMITÉ FINANCIERO.

El Comité Financiero y de Auditoría tendrá las siguientes funciones principales:

1. Designar al Presidente del Comité.
2. Analizar y realizar seguimiento a la información financiera, presupuestal, contable y de cartera de la empresa, en procura de apoyar el logro de los propósitos de la Junta Directiva y de los objetivos de la empresa.
3. Realizar recomendaciones que orienten la operación de la entidad en cuanto a la producción de información financiera, contable y de cartera que esté acorde con el marco normativo aplicable a la Empresa.
4. Revisar y evaluar periódicamente la ejecución de los procesos financieros, contable y de cartera con el fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes.
5. Conocer, analizar, evaluar y recomendar las diferentes fuentes de financiación de la Empresa y hacer seguimiento a los niveles y capacidad de endeudamiento de la misma.
6. Analizar y hacer recomendaciones a los estados financieros y las notas a los estados financieros que deberán ser presentados a la Junta Directiva y a la Asamblea de Accionistas.
7. Analizar, al menos semestralmente, el comportamiento de la ejecución presupuestal, de las vigencias futuras y del flujo de caja.
8. Apoyar la preparación del Anteproyecto del Presupuesto de la siguiente vigencia y presentar recomendaciones a la Junta Directiva y a la Administración de la Compañía. Así mismo, evaluar el desempeño de la organización para cumplir con sus ingresos y gastos presupuestados.
9. Analizar indicadores de gestión comercial (Recaudo, facturación, cartera, Nivel de Satisfacción del Usuario,) y realizar recomendaciones encaminadas a reducir su morosidad.
10. Los demás temas afines al presente Comité para el análisis financiero de la empresa.

COMITÉ TÉCNICO Y DE NUEVOS NEGOCIOS

ARTÍCULO 37. COMITÉ TÉCNICO Y DE NUEVOS DE NEGOCIOS

El Comité Técnico y de nuevos Negocios tendrá como objeto servir de órgano de apoyo en la administración y dirección de los negocios de DISPAC que compete a la Junta Directiva, mediante la exploración, revisión y análisis estratégico de los negocios o proyectos en los que la compañía participa o podría participar e incursionar.

El Comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, de los cuales al menos uno (1) deberá ser miembro principal, quienes serán designados entre

sus miembros; el Gerente General y el Asesor administrativo y financiero de la sociedad.

El Gerente General y el Asesor de Administrativo y Financiero de DISPAC asistirán con voz, pero no tendrán derecho al voto.

Podrán asistir en calidad de invitados, los funcionarios de la Sociedad o colaboradores externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

Actuará como secretario del Comité Técnico y de nuevos Negocios, el Secretario General de DISPAC S.A. E.S.P. o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE NUEVOS NEGOCIOS. El comité técnico y de nuevos negocios tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Designar al Presidente del Comité.
2. Revisar, analizar y realizar seguimiento a la ejecución de los negocios o proyectos en los que participa DISPAC S.A ESP.
3. Formular y recomendar al Gerente General, iniciativas de nuevos negocios o proyectos para DISPAC S.A ESP.
4. Revisar y analizar los asuntos referentes a nuevos negocios o proyectos para DISPAC S.A. ESP, e impartir lineamientos o recomendaciones a los mismos.
5. Revisar y recomendar a la Junta Directiva la asignación de recursos para la ejecución de inversiones y/o nuevos negocios o proyectos.
6. Solicitar los informes que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
7. Revisar y realizar seguimiento al cumplimiento de los planes que el ente regulador (CREG) establezca de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Evaluar las solicitudes de crédito e inversiones de la Compañía y monitorear los proyectos e inversiones crediticias en línea con el estudio y evaluación que realiza la administración.
9. Cualquier otra que le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO III. DEL GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 39. GERENTE GENERAL.
La Administración y Representación Legal de la Sociedad, estará a cargo del Gerente General quien será designado por la Junta Directiva y tendrá el carácter de trabajador particular sometido a las normas del Código Sustantivo de Trabajo y a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994. Por tanto, en caso de terminación del contrato laboral por parte de la Sociedad sin justa causa, tendrá derecho a la respectiva indemnización que consagra el Código Sustantivo de Trabajo. El Gerente será nombrado por la Junta Directiva, quien fijará su remuneración.

El Gerente tendrá dos suplentes nombrados por la Junta Directiva, quienes lo remplazarán en sus faltas absolutas o temporales y deberán ser trabajadores de la Sociedad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para ser nombrado Gerente de la Sociedad se requiere acreditar idoneidad, conocimientos y experiencia. Entre otros, se deberá contar con un título profesional y con por lo menos cinco (5) años de experiencia: i) relacionada al sector energético o de servicios públicos domiciliarios, o ii) en cargos de alta gerencia en empresas con nivel de activos, o ingresos, iguales o superiores al de la Sociedad. En todo caso, la Junta Directiva, podrá señalar requisitos adicionales para la designación del Gerente cuando lo considere conveniente, los cuales se deberán establecer con anterioridad al proceso de escogencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La búsqueda de candidatos, así como su postulación, evaluación y revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos, y/o cualquier otro adicional indicado por la Junta Directiva, será adelantado por una firma independiente y especializada en identificación, evaluación y selección de talento ejecutivo (firma head-hunter reconocida y con experiencia relevante). Dicha firma, deberá presentar a consideración de la Junta Directiva al menos tres (3) candidatos que cumplan con los requisitos, incluyendo sus respectivas evaluaciones.

PARÁGRAFO TERCERO: La vinculación laboral del Gerente será a término indefinido y no gozará de los beneficios convencionales existentes en la empresa. A criterio de la Junta Directiva, el contrato del Gerente será firmado por el por el Presidente de la sesión de la Junta Directiva en que se llevó a cabo la

designación o por el primer o segundo suplente del representante legal, de haber dicha designación.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL.

Corresponde al Gerente General:

1. Administrar la Sociedad y representarla judicial y extrajudicialmente. El Gerente General podrá delegar la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad.
2. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;
3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias;
4. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal;
5. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad;
6. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
7. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos;
8. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas;
9. Preparar e implantar el plan estratégico y el plan de acción de la sociedad;
10. Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva;
11. Dirigir la administración del personal y las relaciones laborales;
12. Suscribir y terminar los contratos laborales de los empleados de la Sociedad cuya designación le corresponda y resolver sobre sus renuncias, permisos, encargos y vacaciones. Para la designación de la Alta Gerencia (cargos de segundo nivel jerárquico en el organigrama de la empresa), el Gerente deberá presentar el proceso de selección, y el candidato de su preferencia, para contar con la no objeción de la Junta Directiva, En caso de presentarse objeciones por

parte de la Junta Directiva, se deberá presentar a consideración de la Junta Directiva a otro candidato del proceso adelantado o iniciar un nuevo proceso de selección. Para el nombramiento de estos funcionarios, se deberán atender los criterios de idoneidad, conocimiento y experiencia y no podrán ser postulados por ningún miembro de Junta Directiva.

13. Someter a la consideración de la Junta Directiva la planta de personal y las modificaciones que proponga introducir;

14. Aplicar las tarifas autorizadas;

15. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la sociedad;

16. Adoptar las decisiones y velar por la ejecución de los actos a que haya lugar para el cumplimiento del objeto social de la sociedad, dentro de los límites legales y estatutarios;

17. Ejecutar y cumplir estrictamente todos los actos, contratos y obligaciones que contraiga la sociedad;

18. Establecer, dirigir y controlar el sistema de control interno de la empresa conforme los artículos 46 a 49 de la Ley 142 de 1994 y demás normatividad que la adicione, modifique y/o sustituya. El Gerente nombrará al Jefe de Control Interno de la terna que le sea presentada por una firma especializada en selección de talento ejecutivo (firma head-hunter reconocida y con experiencia) que deberá encargarse de la búsqueda, evaluación y postulación de los candidatos. Para ocupar el cargo de Jefe de Control Interno se deberá acreditar como mínimo formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno. El Gerente deberá presentar a la Junta Directiva el proceso de selección adelantado, y su elección, para contar con su no objeción al nombramiento. En caso de presentarse objeciones por parte de la Junta Directiva, se deberá presentar a consideración de la Junta Directiva a otro candidato de la terna o adelantar un nuevo proceso de selección.

19. Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;

20. Responder por la dirección y manejo de la actividad contractual de la sociedad y asegurarse que se cumpla con el reglamento de contratación establecido por la Junta Directiva;

21. Cuidar de la recaudación y de la adecuada inversión de los fondos de la sociedad;

22. Adelantar las acciones necesarias para lograr el pago oportuno de los servicios por parte de los usuarios o suscriptores y para la cancelación oportuna de las compras de energía;

23. Presentar conjuntamente con la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, el informe de gestión y el balance de fin de ejercicio, acompañado de los documentos exigidos por la ley para este efecto. Lo anterior deberá colocarse a disposición de los accionistas, con por lo menos quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que tendrá lugar la reunión ordinaria;

24. Rendir las demás cuentas a los accionistas o la Junta Directiva, en cualquier momento, al final de cada año y cuando se retire del cargo;

25. Suscribir autónomamente los contratos y/o actos jurídicos cuya cuantía no exceda la cantidad equivalente al valor de cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y delegar total o parcialmente la competencia contractual señalada anteriormente. En caso de cuantías superiores, el Gerente no podrá delegar su competencia contractual y deberá contar con la autorización previa y expresa de la Junta Directiva. Se exceptúan, los actos, negocios jurídicos y contratos relacionados con la compra y venta de energía, combustibles y en general todos aquellos relacionados con el Mercado de Energía Mayorista.

26. Fijar las cuantías de los actos o contratos cuya celebración delegue. Lo anterior de conformidad con el reglamento interno de contratación establecido por la Junta Directiva;

27. Comparecer como actor, coadyuvante o demandado, en toda clase de acciones, reclamaciones o procesos judiciales o extrajudiciales, pudiendo constituir como apoderados judiciales o extrajudiciales a funcionarios de la sociedad o a profesionales ajenos a la misma, en quienes podrá delegar las facultades que juzgue necesarias , solicitarles conceptos, fijarle sus honorarios, y delegarle las atribuciones que considere pertinentes, siempre que tales facultades sean compatibles con sus funciones como Gerente General y las limitaciones de sus propias atribuciones;

28. Representar las acciones o intereses que tenga la sociedad en sociedades, asociaciones, fundaciones o corporaciones, o en cualquier otra modalidad asociativa;

29. Realizar todas las funciones y adoptar todas las decisiones que no estén expresamente atribuidas a otro órgano o representante y que sean requeridas para el desarrollo del objeto social;

30. Cumplir de manera estricta con el Código de Buen Gobierno Corporativo.

31. Realizar la inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva.

32. Ejercer las demás funciones legales y estatutarias que le competan y las que le asigne la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva;

PARÁGRAFO PRIMERO: En ejercicio de sus funciones, el Gerente General puede, dentro de los límites y con los requisitos que le señalen los estatutos y la Ley, comparecer en los procesos que tenga interés la sociedad, ejercitar todos los actos que le confiere la Ley a los administradores, y en general ejecutar todos los actos y velar por la celebración de todos los contratos que sean necesarias para el cumplimiento del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia, protección de los intereses y funcionamiento de la sociedad, siempre que tales facultades sean compatibles con sus funciones como Gerente General y las limitaciones de sus propias atribuciones;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las funciones propias de la actividad contractual, presupuestal, de tesorería y de administración de personal, podrán ser delegadas en trabajadores de la sociedad, de conformidad con la ley y los estatutos. En el evento que los estatutos no hagan referencia a la posibilidad de delegación de una función, aquella solo será posible si la ley la permite y previa autorización de la Junta Directiva.

Las convocatorias a las reuniones ordinarias de Asamblea de Accionistas y Junta Directiva, podrá delegarlas en el Secretario General.

PARÁGRAFO TERCERO: En ejercicio de sus funciones, el Gerente General puede, dentro de los límites y con los requisitos que le señalen los estatutos y la ley, adquirir y enajenar a cualquier título bienes muebles e inmuebles, gravarlos y limitar su dominio, tenerlos o entregarlos a título prendario, alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza y por su destino, comparecer en los procesos que tenga interés la sociedad, desistir, conciliar, interponer todo género de recursos y ejercitar todos los actos procesales que le confiere la ley, transigir los negocios

sociales, recibir en mutuo cualquier cantidad de dinero, hacer depósitos en bancos, suscribir encargos fiduciarios, girar, extender, protestar, aceptar, endosar, cobrar, pagar, negociar cheques, letras, pagarés, bonos, cartas de porte, facturas cambiarias, certificados negociables de depósito a término y cualesquiera otros títulos valores, aceptar y ceder créditos, novar obligaciones, adquirir en el país o en el exterior equipos adecuados para el cumplimiento del objeto social, y en general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad, siempre que tales facultades sean compatibles con sus funciones como Gerente General y las limitaciones de sus propias atribuciones.

TÍTULO III. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

ARTÍCULO 41. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Las relaciones con los colaboradores, accionistas e inversionistas, clientes, contratistas y proveedores**,** comunidad de la zona de influencia y sociedad en general y el Estado, se rigen por los principios establecidos en el Código de ética de DISPAC.

El cumplimiento de estas disposiciones será supervisado por el Comité de ética en ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que el Comité de control interno y auditoría pueda requerirlo para que rinda cuentas sobre el particular o tome medidas sobre su incumplimiento.

TÍTULO IV. DE LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I. CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 42. ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.

Los miembros de Junta Directiva, el Gerente General y, en general, los administradores de la sociedad tienen, como mínimo, los siguientes deberes:

1. Actuar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.

2. Sus actuaciones se cumplen en interés de la Empresa, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas, los clientes, los colaboradores, los proveedores y la sociedad en general.
3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias una vez aprobadas por la asamblea.
4. Dar un trato equitativo a todos los socios.
5. No participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
6. No divulgar información o documentos que versen sobre secretos industriales, estrategias o estudios de negocios potenciales.

CAPÍTULO II. DEL CONTROL EXTERNO

ARTÍCULO 43. CONTROLES EXTERNOS.

La empresa se encuentra sometida a los controles que determine la ley y la Constitución Política, así como los Estatutos sociales.

Entre los entes de control se encuentra el Revisor Fiscal, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Auditoría Externa de Gestión y Resultados, la Contraloría General de la República y el Área de control interno.

ARTÍCULO 44. REVISORÍA FISCAL

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas para el período que se determine en sus Estatutos Sociales, una vez adelantado el proceso de selección por parte de la empresa conforme al Estatuto de Contratación.

El Revisor Fiscal y su suplente estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidades que establecen las leyes. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El Revisor Fiscal y su suplente pueden ser personas naturales o jurídicas, y en el caso de las personas jurídicas, deberán tener a su servicio a profesionales en contaduría pública. Estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidades que establecen las leyes.

ARTÍCULO 45. SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Conforme al artículo 75 de la ley 142 de 1994, y las normas que la reglamentan, modifiquen o adicionan, el Presidente de la República ejerce el control, la inspección y vigilancia de las entidades que presten los servicios públicos domiciliarios, por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y, en especial, del Superintendente y sus delegados.

ARTÍCULO 46. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El Control Fiscal en las empresas de servicios públicos domiciliarios con participación del Estado, será ejercido por la Contraloría General de la República y se ejercerá sobre los aportes y los actos o contratos que versen sobre las gestiones del Estado en su calidad de accionista.

ARTÍCULO 47. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS.

Cualquier accionista o inversionista tiene derecho a solicitar que se contrate auditorías externas de la Sociedad, con personas que cumplan las mismas condiciones que se hayan exigido al Revisor Fiscal de la Sociedad, para su selección y contratación, siempre y cuando se ajusten a las siguientes reglas y parámetros:

ARTÍCULO 48. SOLICITUD DE LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA.

Las Auditorías pueden ser especializadas, entre otros temas pueden versar y solicitarse en los siguientes casos específicos:

1. Cuando la Sociedad tenga pérdidas al final del ejercicio anual,
2. Cuando la Sociedad vaya a transformarse, fusionarse o escindirse y existan razones justificadas para considerar que sus derechos pueden verse afectados;
3. Cuando el Revisor Fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen hallazgos relevantes que afecten a la Sociedad o irregularidades en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.

ARTÍCULO 49. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA.

La solicitud de la Auditoría se presentará al Gerente General de la Sociedad, quien la pondrá en conocimiento de la Junta Directiva. En la solicitud deberá indicarse:

1. El motivo de la auditoría, debidamente justificado;
2. Los objetivos de la auditoría;
3. Asuntos sobre los cuales recaerá la auditoría;
4. La época en que se realizaría;
5. La persona que realizará la Auditoría;
6. La prueba del cumplimiento de las condiciones mínimas de idoneidad de la persona escogida para realizar la Auditoría previstas en este Código.
7. Los papeles de trabajo del Auditor estarán sujetos a reserva.
8. El valor de la Auditoría será asumido directamente por el accionista o el inversionista que lo solicite.

ARTÍCULO 50. PROHIBICIONES A LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA.

Salvo indicación en sentido contrario por parte de la Junta Directiva, la Auditoría no podrá cubrir los siguientes asuntos:

1. Métodos de operación de los servicios de la Sociedad;
2. Procedimientos de mercadeo;
3. Negocios potenciales de la Sociedad;
4. Alianzas en curso;
5. Secretos industriales;
6. Derechos de propiedad industrial o intelectual;
7. Estrategias comerciales.

ARTÍCULO 51. PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA ESPECIALIZADA.

La Auditoría se practicará contando con la colaboración de los administradores. Cualquier conflicto sobre el contenido y ejecución de la Auditoría será dirimido por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. Las personas que realicen la Auditoría estarán obligadas a suscribir un acuerdo de confidencialidad en los términos y condiciones que determine la Sociedad.

CAPÍTULO III. DEL CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 52. CONTROL INTERNO.

El control interno es el conjunto de actividades de planeación y ejecución realizado por la administración de la empresa para lograr el cumplimiento eficaz

de sus objetivos y metas, el cumplimiento de sus reglamentos y regulación externa y la producción de información confiable para la toma de decisiones.

Este proceso soporta a los miembros de Junta Directiva, a la Gerencia General y demás personal y estará diseñado para proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de la empresa y en la auditoría a los riesgos del negocio y definición de acciones para la gestión de aquellos, con instrumentos que permitan identificar rápidamente variaciones significativas en las cifras para proporcionar información oportuna como medida de alerta temprana; facilitar la efectividad y la eficiencia en las operaciones; permitir la suficiencia y confiabilidad de la información financiera; y permitir el cumplimiento de la regulación aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO. El control interno es descentralizado, pues es ejercido por todos en la empresa, bajo la premisa del autocontrol. En este sentido, es descentralizado al ser ejercido por todos los encargados de procesos y actividades en cada una de sus labores.

A su vez, el Control Interno es centralizado en la figura del Jefe de Control interno, que para efectos de la nomenclatura creada y aprobada por los órganos de administración, corresponde a la persona que ejerce el cargo y las funciones de Asesor de Control Interno, y por lo tanto, es el responsable de la implementación, adopción, funcionamiento, administración, evaluación, acompañamiento y mejoramiento del sistema de control interno y la gestión corporativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Códigos de Comportamiento, es decir el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética adoptado por DISPAC, son un elemento del Sistema de Control Interno y son la guía fundamental de las actuaciones de los integrantes de la empresa y de los grupos interesados en su funcionamiento y éxito.

ARTÍCULO 53. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

El objetivo general del Sistema de Control Interno es el de soportar a la administración en el eficaz desempeño de sus funciones. Los objetivos específicos del control interno, con los cuales se logra el objetivo general, son, pero sin limitarse, los siguientes:

1. Definir y evaluar las políticas, sistemas e instrumentos de gestión del sistema de Control Interno, para asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente aplicable y el direccionamiento estratégico, con el fin de promover la efectividad de la gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa.

2. Asegurar que se ejecuten las operaciones de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía.

3. Prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la empresa.

4. Que el desarrollo de las actividades sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes, estatutos y reglamentos internos.

5. Que la administración disponga políticas, métodos y procedimientos para asegurar que la información financiera elaborada por la empresa es válida y confiable y que se revela razonablemente en los informes.

ARTÍCULO 54. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Corresponde al Gerente General establecer, dirigir y controlar el sistema de control interno conforme a los artículos 46 a 50 de la ley 1432 de 1994 y demás normatividad que la modifique, adicione o sustituya.

El seguimiento al sistema de control interno corresponde a la Junta Directiva de la empresa así como el monitoreo periódico de los principales riesgos de la Sociedad.

ARTÍCULO 55. NOMBRAMIENTO DEL JEFE DE CONTROL INTERNO.

El Gerente nombrará al Jefe de Control Interno de la terna que le sea presentada por una firma especializada en selección de talento ejecutivo (firma head-hunter reconocida y con experiencia) que deberá encargarse de la búsqueda, evaluación y postulación de los candidatos. El Jefe de Control Interno debe ser profesional de alta calidad moral y ética, y acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en asuntos de control interno.

El Gerente deberá presentar a la Junta Directiva el proceso de selección adelantado, y su elección, para contar con su no objeción al nombramiento. En caso de presentarse objeciones por parte de la Junta Directiva, se deberá presentar a consideración de la Junta Directiva a otro candidato de la terna o adelantar un nuevo proceso de selección.

TÍTULO V. DE LOS PROVEEDORES

CAPÍTULO I. SELECCIÓN

ARTÍCULO 56. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.
De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 142 y 143 de 1994, y demás normas que las desarrollen, reglamenten o modifiquen, los actos y contratos de DISPAC S.A. ESP se rigen por normas de derecho privado. Así las cosas, y en los términos del Estatuto de Contratación de DISPAC, la selección de los proveedores de DISPAC S.A. ESP se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la empresa y con los mecanismos previstos en estos.

TITULO VI. CONFLICTOS DE INTERÉS Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 57. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS.
El manejo de los conflictos de interés, se hará conforme a lo establecido en el Código de Ética.

ARTÍCULO 58. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
La información relacionada con la Empresa, su gobierno, organización, planes, resultados de gestión y financieros es de carácter público y es dada a conocer por los diferentes canales de comunicación establecidos a los grupos de interés, conforme a su política de revelación de la información.

TITULO VII. DIVULGACIÓN, CONSULTA Y VIGENCIA DEL CÓDIGO

ARTÍCULO 59. PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.
El presente Código y cualquier modificación, será divulgado oportunamente, y se mantendrá publicado de forma permanente, en la Página Web que para el efecto destine la Sociedad.

ARTÍCULO 60. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.
El presente Código de Buen Gobierno Corporativo rige una vez sea aprobado por la Junta Directiva.