

A large, light gray background graphic consisting of a grid of squares and various geometric shapes, including lines, circles, and arrows, suggesting a technical or digital theme.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



## **INTRODUCCIÓN**

La búsqueda de una mayor transparencia y confianza, ha convertido al Gobierno Corporativo en el mecanismo idóneo para que las empresas desarrollen una adecuada administración y control de sus negocios y las relaciones que construyen con sus grupos de interés.

ColvateL S.A. E.S.P. ha construido un sistema de gobierno corporativo, el cual, además de contener reglas de obligatorio cumplimiento para sus colaboradores, en materia ética y de gobierno, establece mecanismos que garantizan la efectividad de sus normas, enmarcando sus actuaciones en buenas prácticas corporativas.

El presente Código de Buen Gobierno, que ha sido aprobado por la Junta Directiva, hace parte del sistema de normas fundamentales que desarrollan y complementan lo establecido en los estatutos, al brindar lineamientos generales de actuación para la Compañía y sus colaboradores, los cuales deben seguirse rigurosamente en las relaciones de confianza que se construyen con los grupos de interés.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **1. Objetivo del Código.**

El Código de Buen Gobierno Corporativo de COLVATEL S.A ESP tiene por objeto presentar el conjunto de prácticas, normas y procedimientos que gobiernan las decisiones y acciones de la Compañía y orientan sus relaciones con los grupos de interés.

Estas prácticas, normas y procedimientos propenden por el respeto de los derechos de todos los grupos de interés, la adecuada administración de los asuntos de la sociedad y el conocimiento público de la gestión de los administradores.

Con la publicación de este Código se pretende informar a la comunidad en general sobre dichas prácticas, con el objeto de reducir los conflictos que puedan suscitarse entre la Compañía y sus accionistas, colaboradores, acreedores, clientes y organismos de vigilancia y control, con el fin de generar un ambiente de confianza que redunde en beneficio de todos los grupos de interés y de la Compañía.

### **2. Ámbito de aplicación.**

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo rige todas las actuaciones de los accionistas, los administradores, los directivos, los colaboradores y los contratistas de la Compañía, relacionadas con la sociedad, las cuales deben estar enmarcadas también dentro de las disposiciones de los estatutos sociales y bajo los principios éticos y de buen manejo societario.

## **TÍTULO I LA COMPAÑÍA**

### **3. Naturaleza jurídica.**

COLVATEL S.A. ESP es una sociedad comercial por acciones constituida como Empresa de Servicios Públicos de carácter mixto distrital, cuya organización y funcionamiento se rige por lo establecido en los estatutos sociales, la Ley 1341 de 2009 y en lo no dispuesto en ella, por el Código de Comercio, dedicada, entre otras cosas, a la comercialización de bienes y la prestación de servicios de telecomunicaciones y cualquier tecnología informática y de comunicaciones (TIC), servicios de valor agregado, telemáticos, *outsourcing* e integración de proyectos.

COLVATEL S.A. ESP forma parte del Grupo Empresarial ETB, conformado desde el año 2005, dentro del cual se constituye como su filial más grande.

#### **4. Régimen jurídico aplicable.**

COLVATEL S.A. ESP integra el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por lo que está sometida al régimen jurídico de la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, sus decretos reglamentarios y demás regulaciones del sector TIC. Sus actos y contratos se rigen por el derecho privado, motivo por el cual le son aplicables las disposiciones del Código de Comercio, sus estatutos sociales y el presente Código. Igualmente, su contratación laboral se rige por el Código Sustantivo del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, COLVATEL S.A. ESP aplica a sus procesos de contratación principios y normas propios de la contratación estatal tales como los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los funcionarios públicos.

#### **5. Normas internas sobre ética.**

COLVATEL S.A. ESP cuenta con un marco de valores, que pueden consultarse en la página web: [www.colvateel.com.co](http://www.colvateel.com.co), los cuales contienen los comportamientos éticos que guían las relaciones entre la Compañía y los grupos de interés. Los valores y principios definidos en este marco recogen aquellos establecidos por el Grupo Empresarial ETB.

#### **6. Operaciones con vinculados económicos.**

Las operaciones, contratos o convenios que COLVATEL S.A. ESP celebre con su matriz, los vinculados económicos de aquella o con sociedades en las cuales aquella tenga participación accionaria, se realizarán bajo los términos, condiciones y costos que usualmente la empresa aplica a terceros no relacionados, es decir, en condiciones de mercado.

La contratación de bienes y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la compañía debe fomentar las mejores prácticas en la gestión de la competitividad, la calidad, la seguridad industrial, la protección al medio ambiente, los derechos humanos, la diversidad, la equidad e inclusión, con el propósito de garantizar un suministro responsable, sostenible y efectivo en función del costo, del riesgo, del impacto y de la oportunidad.

COLVATEL no podrá celebrar contratos o realizar operaciones con sus controlantes o en beneficio de éstos que de alguna manera puedan implicar un detrimento a sus intereses o de los demás accionistas.

En todo caso, Colvateel atenderá lo dispuesto en la Directiva Interna No. 00644 de 2015 proferida por la matriz ETB y que hace parte integral del presente código referente a la política Corporativa de Contratación para las filiales que conforman el grupo empresarial ETB, con base en lo establecido en las normas reglamentarias vigentes y aplicables en la materia.

## **7. Funciones principales de los directivos.**

Dentro de la estructura jerárquica de la empresa, y dependiendo del Presidente, se encuentran el Vicepresidente de Operaciones y los gerentes, los cuales intervienen en la definición de estrategias y políticas corporativas para el cumplimiento del objeto social, así como en la creación de condiciones para el desarrollo y satisfacción integral del talento humano, promoviendo la construcción y ejecución de programas que impulsen los resultados de Compañía, definiendo criterios mínimos que permitan contar con un sistema de compensación justo y equitativo en el que la remuneración se establezca bajo principios objetivos y se garantice la alineación de los colaboradores con la estrategia de largo plazo de la Compañía y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

Así mismo, los directivos gestionan y administran efectivamente los recursos financieros para asegurar la liquidez de la Compañía, coordinando y controlando la eficiente gestión de las áreas con el fin de garantizar el mantenimiento y conservación de los recursos físicos de la Compañía, así como planeando y orientando los aspectos legales relacionados con el desarrollo del objeto social de la Compañía para minimizar los riesgos y las acciones legales que puedan ir en detrimento del patrimonio de los accionistas.

En igual sentido, los directivos gestionan los riesgos y los planes de acción para promover la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos, así como planean, dirigen y controlan las estrategias comerciales de la Compañía para dar cumplimiento a las metas comerciales establecidas y garantizando la integración con el plan estratégico y de mercadeo.

### **7.1. Selección, evaluación y remuneración.**

La facultad nominadora dentro de la empresa, así como la de diseñar la planta de personal, proponer a la Junta Directiva las políticas de personal y estructura salarial de la Compañía, se encuentra a cargo del Presidente Ejecutivo.

Las personas que se designen para ejercer cargos directivos deben tener los conocimientos, la trayectoria y la experiencia profesional necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones que los mismos implican. Adicionalmente, no deberán tener intereses contrapuestos con la sociedad o que entren en competencia con su objeto social.

La evaluación de los directivos se realiza en atención al cumplimiento de los planes, procesos e indicadores estratégicos definidos por la compañía y los resultados logrados en cumplimiento de aquellos.

### **7.2 Responsabilidades.**

El personal directivo de la compañía tiene, entre otras y sin perjuicio de lo establecido en los estatutos, en la ley, en el código de ética, en el Programa de transparencia y ética empresarial, en las normas sobre prevención del riesgo de lavado de activos, financiación

del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, la responsabilidad de analizar y evaluar el desempeño de los empleados de las áreas que dirigen, orientan el comportamiento de los empleados de las áreas a su cargo, en procura de que su labor sea eficiente, leal y ética, velando porque las personas vinculadas a las áreas a su cargo den cumplimiento a la ley, a las normas internas y a lo preceptuado en el presente Código.

### **7.3 Prohibiciones.**

A los directivos de la Compañía, mientras se encuentren en ejercicio de sus cargos, les está prohibido:

- ✓ Utilizar los activos sociales con fines privados.
- ✓ Avalar o garantizar sus obligaciones personales con recursos de la Compañía.
- ✓ Participar en la negociación o en la decisión sobre celebración de contratos, convenios, realización de invitaciones públicas o privadas de ofertas cuando se encuentren incursos en conflicto de interés o cuando en el contrato, convenio o invitación puedan tener interés sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- ✓ Ser miembros de órganos directivos de otras compañías con objeto social igual o similar al de COLVATEL, salvo que dicho cargo lo ejerza en representación de la Compañía.
- ✓ Utilizar directamente o a través de interpuesta persona, información privilegiada en beneficio propio o de un tercero.
- ✓ Tener empleos adicionales (salvo para ejercer la labor de docente).
- ✓ Aprovechar los negocios que celebre la sociedad en su propio beneficio.
- ✓ Recibir, solicitar o aceptar una dádiva o cualquier beneficio no justificado.

Lo enunciado anteriormente aplica respecto a los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los administradores y principales ejecutivos de COLVATEL.

En caso de tener alguna de las situaciones atrás mencionadas, el colaborador deberá informar a la sociedad sobre la relación existente entre sus parientes, socios u otros vinculados, con las entidades con las cuales COLVATEL celebre o proyecte celebrar negocios, así como cualquier hecho, situación o vínculo que pueda resultar relevante para su leal actuación como administrador de la sociedad.

## **TÍTULO II GOBIERNO**

ColvateL cuenta con órganos de dirección y administración que fijan las directrices de su gestión social y ejecutan y cumplen todos los actos orientados a la realización de su objeto social, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales.

## **ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:**

### **8. Asamblea General de Accionistas.**

#### **8.1 Conformación.**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de dirección; se encuentra integrada por todas las personas titulares de acciones emitidas por la Compañía e inscritas en el libro de registro de acciones, reunidos conforme a las disposiciones estatutarias y legales vigentes.

#### **8.2 Reuniones y Convocatoria.**

La Asamblea General de Accionistas se reunirá de manera ordinaria y extraordinaria, en la época y forma prevista en los estatutos sociales, por convocatoria de los Representantes Legales, la Junta Directiva o del Revisor Fiscal de la compañía.

La Asamblea deliberará en sus sesiones ordinarias o extraordinarias con la asistencia de un número plural de accionistas que tenga o represente por lo menos el cincuenta y cinco por ciento (55%) de las acciones suscritas y las decisiones de Asamblea se adoptarán con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen la mitad más una de las acciones presentes, salvo los casos en que la ley y los estatutos sociales exijan una mayoría especial.

Los demás aspectos relacionados con el *quorum* y las mayorías en las reuniones de Asamblea General de Accionistas, se encuentran regulados en los estatutos sociales de la Compañía; y para lo no reglamentado en ellos, se aplicará lo dispuesto en la ley para tales efectos.

#### **8.3 Funciones.**

Las funciones de la Asamblea General de Accionistas son las establecidas en los estatutos sociales de COLVATEL, vigentes y aprobados por la Asamblea. Estas funciones se relacionan con las decisiones y determinaciones del nivel más alto de la jerarquía de la empresa.

#### **8.4 Derecho de inspección y suministro de información.**

COLVATEL pondrá a disposición de los accionistas, para su consulta, los libros y demás documentos sometidos a consideración de la Asamblea General durante la reunión ordinaria, en la sede del domicilio social, en el área encargada de custodiar las actas y libros de la Asamblea General de Accionistas, dentro del término de la convocatoria previsto para las reuniones ordinarias de Asamblea. Dentro del mismo término, los accionistas podrán consultar a través de la página web [www.colvate.com](http://www.colvate.com), los siguientes documentos:

- El texto de la convocatoria.
- Los informes de la administración y demás documentos que serán sometidos a consideración y aprobación de la Asamblea.
- Los estados financieros de la Compañía.
- Las planchas para elegir miembros de Junta Directiva y/o propuestas para elegir Revisor Fiscal.

De igual manera, los libros y demás documentos sometidos a consideración de la Asamblea General estarán a disposición de los accionistas en el área encargada de custodiar las actas y libros de la Asamblea General de Accionistas, durante los quince (15) días hábiles que preceden a la respectiva reunión. El accionista interesado deberá dirigirse a la persona delegada por la administración e indicada en el escrito de la convocatoria a la reunión, para proceder con la inspección de los documentos de su interés.

### **8.5 Actas.**

De lo ocurrido en las reuniones se dejará constancia en el libro de actas de la Asamblea, debidamente registrado en la Cámara de Comercio. Las actas deberán ser firmadas por el presidente de la asamblea y por el secretario y en defecto de este, por el Revisor Fiscal. La copia de las actas, autorizadas por el secretario o por algún representante de la sociedad será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o del acta respectiva.

El acta deberá indicar en primer lugar el número que le corresponde y expresará, cuando menos, el lugar, fecha y hora de reunión, la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes, con indicación del número de acciones propias representadas y el total de acciones; los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco; las constancias dejadas por los asistentes y la fecha y hora de la clausura.

La Asamblea podrá aprobar u objetar el acta en la misma reunión a que esta corresponda o delegar tales facultades en una comisión plural, que rendirá informe escrito.

## **ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.**

La administración de la Sociedad está conformada por la Junta Directiva y la Presidencia.

### **9. Junta Directiva.**

#### **9.1 Conformación y elección.**

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de COLVATEL. Está integrada por cinco (5) miembros principales. Cada miembro principal tendrá su respectivo suplente

personal quien lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas. Por lo menos uno de los miembros de la Junta Directiva al igual que su suplente deberán ser independientes y al menos uno de los miembros principales deberá ser mujer.

Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva serán elegidos libremente por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos (2) años, mediante el sistema de cuociente electoral, atendiendo a criterios de idoneidad, conocimiento, experiencia, independencia y liderazgo. Así mismo, podrán ser reelegidos, sin perjuicio de la facultad que tiene la Asamblea General de Accionistas para removerlos libremente de sus cargos en cualquier momento. Los miembros de la Junta Directiva permanecerán en ejercicio de sus cargos, mientras no se realice una nueva elección.

Conforme lo definido estatutariamente, la Junta Directiva cuenta con un reglamento por ella aprobado, mediante el cual fija los principios, parámetros y directrices que regulan su actuación.

## **9.2 Reuniones y Convocatoria.**

La Junta Directiva se reunirá en sesiones ordinarias una vez cada mes, o de acuerdo con las necesidades de la compañía. También podrá reunirse cuando sea convocada por los representantes legales, el Revisor Fiscal o al menos dos (2) de los miembros de la misma Junta Directiva que actúen como principales para tratar asuntos urgentes.

## **9.3 Quorum y Mayorías.**

La Junta Directiva deliberará y tomará decisiones con la presencia y el voto favorable de por lo menos tres (3) de sus miembros.

## **9.4 Funciones.**

La Junta Directiva tiene las funciones previstas en los estatutos sociales de la compañía. No obstante, al ser un órgano de dirección estratégica, tiene entre otras, las siguientes funciones relevantes: determinar las políticas de gestión y desarrollo de la sociedad; supervisar, controlar y orientar la gestión adelantada por las diversas áreas de la sociedad; llevar a cabo el seguimiento de los programas y estrategias implementados por la Compañía para el logro de sus objetivos y servir de enlace con los accionistas, designar al Presidente Ejecutivo, sus suplentes y al Secretario de la Junta Directiva, decidir sobre la remuneración, renuncias, permisos y licencias entre otros, del Presidente Ejecutivo y del Secretario, recibir, evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Presidente sobre el desarrollo de su gestión.

Las reuniones, el *quorum* establecido y las funciones de la Junta Directiva, se encuentran establecidos en los Estatutos Sociales.

## **9.5 Actas.**

De lo ocurrido en las sesiones de la Junta Directiva se dejará constancia en el respectivo libro. El acta deberá indicar en primer lugar el número que le corresponde y expresará, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la reunión; la forma y antelación de la convocatoria, la lista de asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco; las constancias dejadas por los participantes y la fecha y hora de clausura. Todas las actas deberán ser firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y por el Secretario, y en defecto de éste, por el Revisor Fiscal.

La Junta Directiva podrá aprobar u objetar el acta en la misma reunión a que esta corresponda o delegar esta facultad en una comisión plural, que rendirá informe escrito.

## **9.6 Requisitos de sus miembros.**

Con el fin de garantizar el mayor grado de idoneidad posible por parte de los integrantes de la Junta Directiva, los estatutos definen los requisitos que deben ser cumplidos por los miembros postulados para el proceso de elección, de manera que la conformación de las listas con los candidatos para ocupar el cargo de miembro de la Junta Directiva, se efectúa teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La conformación de la Junta Directiva deberá garantizar que en su constitución converjan experiencias de sus miembros en las siguientes áreas: talento humano, derecho, administración de empresas o afines, finanzas e impuestos, comercial, así como en la industria de las telecomunicaciones o afines, entre otros, los servicios públicos.
- Adicionalmente, sus miembros deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:
  - a) Tener experiencia profesional de al menos 8 años.
  - b) Tener experiencia específica de al menos 2 años, en posiciones directivas o gerenciales, de primer o segundo nivel en la respectiva organización en áreas relacionadas con talento humano, derecho, administración de empresas, economía o afines, finanzas e impuestos, comercial, o en la industria de las tecnologías de la información, telecomunicaciones y afines.
  - c) Tener un título profesional y al menos un título de postgrado, maestría o doctorado.
  - d) Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
  - e) No pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Juntas Directivas de sociedades anónimas, incluida la junta de ColvateL.

## **9.7 Deberes de los miembros de la Junta Directiva:**

Además de sus deberes como administradores, los miembros de Junta Directiva en ejercicio de sus funciones, deberán tener en cuenta que:

- a) Sus decisiones serán tomadas con independencia y autonomía, con base en una información fluida, transparente e integral.
- b) No podrán aprovechar en beneficio propio una oportunidad de negocio de ColvateL o de su matriz, de la que haya tenido conocimiento por su condición de miembro de Junta.
- c) No podrán participar por cuenta propia o de un tercero en actividades que compitan con la Compañía.
- d) Deben aceptar y realizar las tareas que en específico le recomiende la Junta Directiva, siempre y cuando se halle razonablemente comprendido dentro de su compromiso de dedicación.
- e) Deben presentar dimisión cuando resulten elegidos sin reunir los requisitos o cuando concurra en ellos algún supuesto o circunstancia que pueda afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Compañía.
- f) Deben asistir a las reuniones de Junta Directiva y contribuir efectivamente al fortalecimiento de la misma.
- g) Deben abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros, la información que llegaren a conocer en ejercicio de sus funciones
- h) Deben abstenerse de divulgar información sujeta a reserva, a fin de preservar los intereses de la Compañía.
- i) No podrán desempeñar cargo alguno en sociedades consideradas como competidoras de COLVATEL mientras se encuentren en ejercicio de sus cargos, salvo que dicho cargo lo ejerza en representación de la Compañía.
- j) Deben participar en la dirección y control de COLVATEL buscando siempre el mayor beneficio para la Compañía.
- k) Deben ejercer su cargo de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.
- l) Deben revelar el conflicto de interés real o presunto al que se vean enfrentados en el ejercicio de sus funciones.
- m) Deben abstenerse de intervenir en las deliberaciones para tomar decisiones que guarden relación con asuntos en los cuales tengan interés personal.
- n) Deben abstenerse de realizar una inversión u operación comercial con ocasión de una oferta o propuesta de negocio que en realidad estaba dirigida a la sociedad y que conocieron con ocasión de su cargo.

## **9.8 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.**

Los miembros de Junta Directiva estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002)

y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

### **9.9 Remuneración de los miembros de Junta Directiva.**

La remuneración de la Junta Directiva es determinada por la Asamblea General de Accionistas.

### **9.10 Evaluación:**

Con el fin de evaluar la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la Junta Directiva de la sociedad será evaluada anualmente, conforme lo establece su reglamento.

La metodología de evaluación podrá ser, sin limitarse, en función de los siguientes modelos: i) autoevaluación, ii) evaluación por pares y iii) evaluación con facilitadores externos.

Dicha evaluación contendrá al menos aspectos relacionados con:

- Actuación individual como miembro y el funcionamiento de la Junta Directiva como órgano social.
- Pertinencia, profundidad y frecuencia con que se tratan los diferentes temas en la Junta Directiva.
- Interacción de la Junta Directiva con el equipo gerencial.
- Estructura y operatividad de la Junta Directiva.
- Cumplimiento de las funciones por parte de los miembros que la componen, incluyendo las asociadas a normas especiales emitidas por la Superintendencia de Sociedades de Colombia en relación con el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva –Sagrilaft- y el programa de transparencia y ética empresarial PTEE.
- Cumplimiento de las sesiones de Junta Directiva.
- Forma en la que se abordaron los temas estratégicos y se desarrollaron las sesiones de trabajo.
- Otras prácticas de gobierno corporativo.

Los resultados de la evaluación deberán analizarse y discutirse en la Junta Directiva, de modo que haya una retroalimentación y se definan e implementen planes de acción que resulten pertinentes, en aras de dotar de la mayor eficiencia posible, el desarrollo y la ejecución de las funciones, actividades y tareas a cargo de la Junta Directiva.

La Junta Directiva presentará al máximo órgano social los resultados de la evaluación efectuada con las respectivas acciones de mejora en el informe anual de gestión correspondiente.

## **10. Presidente Ejecutivo.**

El Presidente Ejecutivo tiene a su cargo la administración de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los estatutos y a las decisiones adoptadas por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva. Adicionalmente, lleva la representación legal de la Sociedad. Los estatutos sociales prevén la existencia de dos (2) representantes legales alternos, los cuales tendrán permanentemente la representación de la sociedad con sus respectivas funciones y limitaciones.

### **10.1 Funciones.**

El Presidente Ejecutivo tiene las funciones previstas en los estatutos sociales de la compañía.

### **10.2 Nombramiento y requisitos.**

El Presidente Ejecutivo es nombrado por la Junta Directiva, pudiendo ser removido de su cargo en cualquier momento. Para su elección se tendrá en cuenta la idoneidad, la trayectoria, las calidades éticas, el reconocimiento profesional y las habilidades gerenciales y de liderazgo del candidato.

### **10.3 Deberes.**

Al Presidente Ejecutivo le son aplicables los deberes de los miembros de Junta Directiva descritos en el numeral 9.7 de este mismo Título.

### **10.4 Remuneración.**

La remuneración del Presidente Ejecutivo es establecida por la Junta Directiva. Para esta decisión, la Junta Directiva tendrá en cuenta las realidades del mercado para cargos equivalentes, así como el perfil de la persona que ocupa el cargo y las necesidades y realidades de la empresa.

### **10.5 Evaluación.**

El Presidente Ejecutivo será evaluado anualmente por la Junta Directiva, con base en los informes que presente a éste órgano sobre el desarrollo de su gestión.

## **11. Comités.**

ColvateL podrá definir, atendiendo la estrategia trazada y conforme la necesidad lo amerite, la conformación de diferentes comités, tales como los que, a manera enunciativa, se listan a continuación y mediante los cuales se podrán establecer directrices en cada una de sus

áreas, efectuar seguimiento a las acciones definidas, evaluar resultados y presentar propuestas para el mejoramiento de la gestión en los aspectos a ellos encomendados:

- Comité de Contratación
- Comité de Presidencia
- Comité de Conciliación y Defensa Judicial
- Comité de Comunicaciones
- Comité de Archivo
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité Paritario de Salud Ocupacional
- Comité de bajas
- Comité de Castigo de cartera

### **TÍTULO III GRUPOS DE INTERÉS**

#### **12. Proveedores y contratistas.**

##### **12.1 Normas sobre contratación y selección de proveedores y contratistas.**

Atendiendo el régimen jurídico al que está sometido ColvateL y en el entendido que sus actuaciones y contratos se rigen por el derecho privado, para el establecimiento de relaciones comerciales y contractuales con proveedores y contratistas, las actuaciones que se desplieguen deberán enmarcarse bajo los principios de la buena fe, la autonomía de la voluntad, la consensualidad, la costumbre, así como de los postulados de función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, en consonancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que los modifiquen, complementen, sustituyan o adicione.

Para el efecto, COLVATEL aplicará, entre otros, los principios de buena fe, moralidad, igualdad, celeridad, economía, imparcialidad, selección objetiva, eficacia, eficiencia, publicidad y planeación consagrados en el Manual de Contratación aprobado por el Presidente Ejecutivo.

Las decisiones de contratación se basan principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, comerciales y económicas que sean más favorables para la Compañía. Los proveedores tendrán la posibilidad de hacer negocios cuando sus productos o servicios cumplan con dichas condiciones, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión, puedan favorecer o desvirtuar esos criterios.

##### **12.2 Prohibiciones.**

Está prohibido, tanto para los representantes legales, como los apoderados, proveedores, contratistas, oferentes, así como para los colaboradores de ColvateL que, en cumplimiento

directo o indirecto de las funciones a su cargo y que se encuentren relacionados con la gestión contractual de la compañía, incurrir en las siguientes conductas:

- Celebrar actos o contratos con terceros para beneficio propio, que impliquen uso indebido de información privilegiada, conflicto de interés o acto de competencia con ColvateL.
- Solicitar, sugerir, exigir y/o recibir remuneración, dádiva o cualquier otro tipo de compensación o promesa de compensación en dinero o en especie, por parte de cualquier persona natural o jurídica.
- Hacer uso indebido bien sea para beneficio propio o de un tercero, de la información que, con ocasión de sus funciones, conozca.
- Desplegar cualquier tipo de conducta tendiente a obstaculizar, retrasar e interferir de manera directa o indirecta en el proceso de evaluación, negociación de ofertas y adjudicación, entendiéndose como tal, entre otras, las acciones tendientes a obtener información del avance de los estudios o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso.
- Incurrir o participar en actuaciones desleales en relación con ColvateL, así como también, desconocer, incumplir y/o no acatar lo establecido en el código de buen gobierno y en el programa de transparencia y ética de ColvateL.

### **12.3 Selección de proveedores.**

La evaluación y selección de los proveedores de la sociedad se basa principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, comerciales y económicas que sean más favorables para la compañía. Se tienen en cuenta, entre otros aspectos: la capacidad para proveer bienes y servicios; la calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor; el precio; la forma de pago propuesta; las garantías ofrecidas; el servicio de mantenimiento; el respaldo; la experiencia y los antecedentes en el mercado del proveedor.

### **13. Accionistas.**

COLVATEL reconoce la importancia de sus accionistas y, en tal sentido, con responsabilidad corporativa, no sólo busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la sociedad, sino también garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y el recto cumplimiento de sus obligaciones.

### 13.1 Identificación de los accionistas.

Los accionistas de COLVATEL a la fecha en que se adopta el presente Código de Buen Gobierno son los que se presentan a continuación:

<b>Accionista</b>
Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P, ETB
Fondo de Empleados y Pensionados de la ETB, FONTEBO
Aprotel Viajes y Turismo S.A.S
Asociación de Ingenieros de ETB – ASIET
Asociación de Secretarias de ETB, ASECRETTEL

### 13.2 Derechos.

Sin perjuicio de los demás derechos que les otorgue la ley y los estatutos, los accionistas tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las deliberaciones de la Asamblea y votar en ella.
2. Recibir la parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances o EEFF de fin de ejercicio con sujeción a lo dispuesto en estos estatutos y la ley.
3. Negociar las acciones en los términos de los presentes estatutos.
4. Inspeccionar libremente, dentro de los 15 días hábiles anteriores a las reuniones de asamblea, en las que se consideren balances o EEFF de fin de ejercicio, los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código de Comercio.
5. Recibir en proporción al valor de sus acciones, una parte de los activos sociales a tiempo de la liquidación y luego de pagado el pasivo externo de la sociedad.
6. Derecho a recibir un trato equitativo, realizar peticiones, reclamaciones o solicitudes de información, así como también a participar en las deliberaciones de la Asamblea y votar en ellas en igualdad de condiciones, independientemente del número de acciones que representen.
7. Mantener contacto directo y fluido con ColvateL.
8. Derecho a exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el presente código de Buen Gobierno Corporativo.

### 13.3 Obligaciones.

Los accionistas tendrán la obligación de actuar con lealtad frente a la sociedad y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de

intereses. Igualmente, se abstendrán de revelar a terceros la información de la sociedad, a la que hayan tenido acceso en ejercicio de sus derechos, así como de utilizarla en provecho propio o ajeno, distinto del derivado de la ejecución legítima de derechos inherentes a la calidad de accionistas.

Los accionistas de la sociedad tendrán el deber de confidencialidad respecto a la información que conozcan y que se encuentre sometida a reserva. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para sus propios intereses o para el beneficio de terceros.

### **13.4 Pago de dividendos.**

El pago de dividendos a los accionistas se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para tal efecto en los estatutos sociales de la compañía. Así las cosas, si el ejercicio social arroja utilidades, dentro del término establecido en la ley para ejercer el derecho de inspección, la administración pondrá a disposición de los accionistas y publicará en su página web, el proyecto de distribución de utilidades que tendrá en cuenta elementos relacionados con la disponibilidad de caja y las necesidades de operación de la compañía. Para llevar a cabo la distribución de utilidades se requiere que los estados financieros se encuentren certificados y dictaminados, por el representante legal, contador y revisor fiscal.

### **13.5 Colaboradores.**

COLVATEL cuenta con mecanismos adecuados para que los empleados de la compañía puedan sugerir mejoras, cambios y/o ajustes en procesos y actividades, presentar reportes de hechos que deban ser conocidos por instancias superiores y pueda comunicar sus peticiones e inquietudes o las de terceros.

## **TÍTULO IV DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **14. Información general.**

La administración de COLVATEL S.A. ESP debe velar por la calidad y veracidad de la información administrativa y financiera, mediante procesos de revisión y conciliación de información, supervisión y monitoreo, análisis y evaluación de resultados, aplicación de indicadores y otros medios que garanticen que los hechos económicos se reconocen y registran adecuada y oportunamente.

## **15. Divulgación de la información.**

Es política de COLVATEL, suministrar en su debida oportunidad, información sobre el resultado de sus actividades comerciales en los términos establecidos en la ley y protegiendo la reserva de la información comercial sensible.

COLVATEL, a través de su página web [www.colvateel.com.co](http://www.colvateel.com.co) y de la intranet, divulga información de interés de los accionistas, entes de control, colaboradores, directivos y proveedores de la Compañía, y que no se encuentre sujeta a reserva o confidencialidad de acuerdo con lo establecido en la ley.

Es política de la compañía, suministrar información sobre los proyectos de desarrollo, de investigación y de ampliación. Toda persona vinculada a Colvateel deberá tener especial cuidado en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas. Todas las personas vinculadas a Colvateel están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, observando el procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

### **15.1 Clasificación de la Información.**

**15.1.1. Información General:** Aquella que es de uso general no clasificada como Reservada.

**15.1.2. Información Reservada:** Los Libros y papeles de la sociedad. Entre ellos se incluyen las comunicaciones que contemplan riesgo para la Compañía o involucran estrategias de negociación o competitividad, los libros o papeles de la sociedad y en particular a todos aquellos asuntos que le compete exclusivamente a los administradores, información que tenga relación con secretos industriales de la Compañía, su ventaja competitiva, estrategia corporativa, competencia, precios y campañas, o que de ser divulgada puede ser utilizada en detrimento de la Compañía, y toda aquella que el ordenamiento jurídico considere como tal. A esta categoría se asocia la información propiedad de terceros que Colvateel utiliza bajo acuerdos de confidencialidad o por licencias de uso.

**15.1.3.** Los administradores definirán cuál información es reservada de conformidad con el régimen de sus actos y contratos.

**15.1.4.** Se enuncian y transcriben a continuación reglamentaciones y normas sobre el manejo de la información establecidos por las autoridades competentes:

*"El artículo 19 de la Ley 142 de 1994, el cual consagra el régimen jurídico de las empresas de servicios públicos, dispone en el numeral 19.15 que, en lo no regulado por esta norma, las empresas de servicios públicos se rigen, entre otras disposiciones, por las reglas del Código de Comercio sobre sociedades anónimas. Igualmente, el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009 establece como regla general que los actos y contratos de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones se rigen por el derecho privado. En este sentido, el artículo 61 del Código de Comercio establece que los libros y papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, lo dispuesto en este artículo no restringe el derecho de inspección que confiere la ley a los asociados sobre libros y papeles de las Empresas comerciales, ni el que corresponde a quienes cumplan funciones de vigilancia o auditoría en las mismas"*

## **16. Reporte integrado de gestión.**

De manera anual, la administración presenta ante la Asamblea General de Accionistas un reporte de la gestión desplegada en el año inmediatamente anterior, que abarca, entre otros asuntos, los relacionados con (i) estrategia corporativa, (ii) resultados financieros, (iii) gestión de las diferentes áreas, (iv) cumplimiento normativo (v) operaciones con vinculados, (vi) requerimientos judiciales y administrativos, (vii) Responsabilidad social corporativa y ambiental.

## **17. Reportes periódicos de información.**

COLVATEL presenta periódica y oportunamente información y reportes conforme lo exige la ley y en virtud de ello, de manera permanente genera reportes, entre otros, ante la Contraloría de Bogotá, la Comisión de Regulación de Comunicaciones, la Secretaría de Hacienda Distrital, la Secretaría Jurídica Distrital, la Contaduría General de la Nación, la Superintendencia de Sociedades, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), Revisoría fiscal y Auditoría Corporativa.

Con excepción de la información de carácter reservado o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la compañía o afecte derechos de terceros, la sociedad publicará en la página web información general, actualizada y elaborada con arreglo a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros, así mismo información sobre la situación financiera de la sociedad, su comportamiento empresarial y administrativo y, en general, sobre todos aquellos aspectos que a juicio de ColvateL, sean relevantes para que los accionistas y administradores tomen sus decisiones.

## **18. Obligación de suministro de Información del Representante Legal a la Junta Directiva.**

Los representantes legales y el equipo directivo tienen el deber de mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre las actividades que desarrollan y la marcha de los negocios de ColvateL, incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno.

## **19. Comunicación y medios.**

Las prácticas informativas de la compañía se encuentran orientadas al cumplimiento de principios como la transparencia, coherencia, apertura, efectividad, accesibilidad y oportunidad con los diferentes grupos de interés. Por ello, la comunicación organizacional y comercial de COLVATEL es elaborada con un estricto sentido de responsabilidad social y ética, respetuosa de la integridad y dignidad humana, sensible a los valores culturales locales, y de conformidad con los principios aceptados de competencia justa y las buenas prácticas de negocios.

La compañía cuenta además con un Plan Estratégico de Comunicaciones PECO a través del cual se promueven procesos de información hacia los diferentes grupos de interés, tendientes a generar cultura, confiabilidad, reconocimiento, receptividad e interlocución con aquellos.

## **TÍTULO V DE LOS RIESGOS**

Como toda actividad empresarial, ColvateL se encuentra sometida a la ocurrencia de riesgos propios de su actividad y de su entorno, en ese sentido la Compañía adopta el Sistema de Gestión de Riesgos que incorpora un conjunto de elementos interrelacionados y articulados para movilizar a la Compañía hacia un enfoque preventivo que promueva el autocontrol y la responsabilidad frente a los riesgos, a través de la adopción de estándares, la implementación de un marco de referencia, la política, el proceso, la metodología y la asignación de responsabilidades de los riesgos, así como la capacitación del personal en la aplicación de procedimientos estructurados para la adecuada gestión de los riesgos en forma transversal en la Compañía.

Para efectos del fortalecimiento de la gestión del riesgo, ColvateL tiene en cuenta en el desarrollo de sus actividades, lo siguiente:

- La gestión de riesgos en ColvateL crea y protege valor porque contribuye al logro de los objetivos y a la mejora del desempeño en procesos, el recurso humano de la entidad, el soporte tecnológico e infraestructura, entre otros.

- La gestión de riesgos en ColvateL es parte de las responsabilidades de la dirección y una parte integral de los procesos de la Compañía, incluyendo la planificación estratégica y los procesos de gestión de proyectos y de operación de soluciones.
- La gestión de riesgos en ColvateL forma parte de la toma de decisiones porque ayuda a realizar actividades con un adecuado nivel de información, transversales y respaldadas, priorizando acciones y proponiendo escenarios alternativos.
- La gestión de riesgos en la compañía trata explícitamente la incertidumbre con la incorporación de herramientas metodológicas de análisis y evaluación de riesgos soportada en el conocimiento, experiencia del personal y con la mejor información disponible. Quienes toman decisiones deben considerar las posibles limitaciones de los datos y de los modelos utilizados y la posibilidad de divergencia entre los expertos.
- La gestión de riesgos en ColvateL es sistemática, estructurada y oportuna mediante la planificación, desarrollo y mejora de un marco de referencia para la gestión del riesgo incorporando una metodología integral alineada con el sistema de control interno, el sistema de gestión de la calidad y la estructura orgánica de la Compañía.
- La gestión de riesgos en ColvateL es dinámica, se adapta al cambio, está alineada al contexto externo e interno y se enmarca en el perfil de riesgo de la Compañía.
- La gestión de riesgos considera factores humanos y culturales reconociendo capacidades, roles y responsabilidades a través de los líderes e interesados en la gestión de riesgos.
- La gestión de riesgos en ColvateL es transparente e inclusiva en función de la correcta y oportuna intervención de las partes interesadas y, en particular, de aquellos que toman decisiones en todos los niveles de la Compañía.
- La gestión de riesgos facilita la mejora continua de ColvateL con la definición de estrategias de mejora que son parte del marco de gestión y que propician la capacidad de alcanzar mayores niveles de madurez institucional.

ColvateL desarrolla sus actividades en un entorno que implica riesgos de diversa magnitud e impacto, estos riesgos se clasifican en las siguientes categorías:

- Riesgos corporativos: Corresponden a eventos potenciales que puedan afectar de manera sistémica a la Compañía, sus planes y estrategias y dificultar de manera importante el logro de los objetivos y metas organizacionales.
- La gestión de riesgos corporativos debe cumplirse mediante la aplicación de lo establecido en el procedimiento E02.P02 Identificación, análisis, valoración y

tratamiento de riesgos y en la Guía de conceptos y lineamientos para la gestión de riesgos (E02.D01) del Sistema de gestión de la Compañía.

- **Riesgos de procesos:** Asociados a las etapas del ciclo PHVA de los procesos, se relacionan con factores específicos que afectan el desempeño de las operaciones de la Compañía a nivel táctico. Regularmente, los riesgos asociados a procesos tienen un impacto delimitado y corresponden a la naturaleza y características de una actividad, fase o proceso en particular. Los riesgos de procesos deben gestionarse mediante la aplicación de lo establecido en el procedimiento E02.P02 Identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos y en la Guía de conceptos y lineamientos para la gestión de riesgos (E02.D01.) del Sistema de gestión de la Compañía.
- **Riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva:** Se definen como la posibilidad de que la Compañía, en el desarrollo de sus operaciones, sea utilizada directa o indirectamente como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar de cualquier forma, dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.
- **Riesgo de corrupción y soborno:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

COLVATEL reconoce que los riesgos de corrupción y soborno pueden manifestarse de diversas maneras al interior de la compañía y en sus relaciones con terceros. Por tal motivo, en desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la administración de ColvateL declara el compromiso de la Compañía y sus directivos de actuar de manera ética y transparente y de realizar responsablemente sus negocios, actuando con criterios de tolerancia cero con los actos que contraríen los principios corporativos, especialmente los establecidos en el código de ética.

ColvateL aplica los lineamientos y procedimientos establecidos en la "Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015", emitida por la Presidencia de la República de Colombia, para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento a los riesgos de corrupción y soborno y las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los programas de transparencia y ética empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020, establecidas en la circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

Periódicamente se realiza una verificación de la completitud, pertinencia y eficacia de las acciones de la Compañía para gestionar adecuadamente estos riesgos que incluye el análisis de los siguientes aspectos: descripción de los factores, situaciones, asuntos o condiciones que puedan generar riesgos de corrupción o soborno, identificación de las causas y de las

consecuencias de la eventual materialización de los riesgos de corrupción y procedimientos y controles establecidos para el tratamiento, manejo y seguimiento de estos riesgos.

De esta manera ColvateL ratifica su compromiso con la transparencia y con la ética empresarial, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Programa de transparencia y ética empresarial de la organización.

## **TÍTULO VI MECANISMOS DE CONTROL**

ColvateL está sometida a controles internos y externos:

### **20. Sistema de control interno.**

COLVATEL cuenta con un Sistema de Control Interno que propende por la aplicación y mantenimiento de una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación, que facilita la aplicación sistemática y continua de políticas, directrices y objetivos institucionales. Todos los colaboradores de la Compañía son responsables de la aplicación y mantenimiento del Sistema de Control Interno, y en esa medida deben poner en práctica de manera consistente y oportuna los procedimientos de control aplicables a sus actividades y ejecutar las acciones que permitan su mejoramiento continuo y el logro de mayores niveles de eficiencia y eficacia.

La política del Sistema de Control Interno irradia todos los niveles de la estructura orgánica de COLVATEL y tiene efecto sobre el conjunto de los procesos de la Compañía.

Los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno deben ser informados a la Junta Directiva indicando su pertinencia y suficiencia. Adicionalmente, la Auditoría Corporativa presenta periódicamente un informe sobre los procesos de evaluación aplicados y los resultados obtenidos, con el propósito de que este órgano estudie, analice y efectúe recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento transversal del Sistema de Control Interno de la compañía.

#### **20.1 Auditoría Corporativa.**

La Auditoría Corporativa evalúa el desempeño de las diferentes áreas y procesos de la Compañía. El Auditor Corporativo se encarga de coordinar y monitorear la ejecución de planes de auditoría y evaluaciones del sistema de control interno para verificar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos, establecer estrategias para una adecuada gestión del riesgo y comprobar la aplicación de acciones correctivas y preventivas que promuevan la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.

El alcance del trabajo de Auditoría Corporativa incluye la evaluación de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control para determinar si están orientados a lograr los objetivos y metas trazadas por la compañía.

Con el propósito de que la función de la Auditoría Corporativa cumpla bajo condiciones apropiadas de independencia y objetividad, el área hace parte de la estructura orgánica de la compañía, depende directamente de la Presidencia Ejecutiva y reporta periódicamente a la Junta Directiva.

## **20.2 Gestión de Riesgos.**

El análisis de riesgos proporciona a la Compañía elementos de juicio apropiados para entender el origen y el efecto de estos y cómo pueden afectar la consecución de los objetivos en diferentes niveles organizacionales: operaciones, procesos, proyectos, negocios y empresa.

Por otra parte, la adecuada y oportuna gestión de riesgos y oportunidades brinda un escenario de operaciones y negocios más controlable y predecible, proporciona a la administración de ColvateL la capacidad de tomar decisiones acertadas que contribuyen a la consecución de los objetivos institucionales, promueve la eficiencia operacional y la obtención de mejores resultados en el campo económico, técnico y administrativo.

La gestión de riesgos incluye las siguientes etapas: análisis del contexto, identificación, análisis, valoración y tratamiento del riesgo.

Se realiza un monitoreo permanente de los riesgos y se aplican indicadores para definir, implementar y realizar seguimiento de las acciones de mejora para lograr la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de la compañía.

Mediante la administración de riesgos, la compañía identifica, analiza, valora y trata los riesgos relacionados con sus actividades, con el fin de obtener un beneficio sostenido, bajo parámetros de seguridad y eficiencia apropiados. De esta manera se añade el máximo valor sostenible a todas las actividades de ColvateL, introduciendo una visión común de los factores que pueden afectar a la Compañía, aumentando la probabilidad de éxito y reduciendo las probabilidades de fallo y de incertidumbre asociadas a la consecución de sus objetivos.

La administración de riesgos se integra a la cultura organizacional de la compañía mediante una política y un programa dirigido por la alta dirección.

## **20.3 Política de Gestión de Riesgos.**

La Política de gestión de riesgos es un documento adoptado por la Compañía al más alto nivel gerencial, mediante el cual se establecen los lineamientos y estándares metodológicos

para la administración, establecimiento y monitoreo de riesgos, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

En la gestión de riesgos intervienen los órganos consultivos y decisorios de la compañía, sus empleados y la Auditoría Corporativa.

## **21. Control Externo.**

Corresponde al ejercicio de regulación, vigilancia y control ejecutado por entidades como la Superintendencia de Sociedades, la Contraloría Distrital, la Superintendencia de Industria y Comercio, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Unidad de Información y Análisis Financiero –UIAF-, la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) y la revisoría fiscal, entre otros.

## **22. Revisoría Fiscal.**

ColvateL tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quien lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas. El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos y removidos por la Asamblea General de Accionistas. Su periodo será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección y ambos podrán ser reelegidos en cualquier momento.

El Revisor Fiscal devenga la asignación que señale la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con las condiciones de mercado.

La revisoría fiscal de la Compañía debe ser ejercida por una firma de reconocido prestigio nacional e internacional y con una trayectoria y experiencia en el área de auditoría y revisoría fiscal de más de diez (10) años, que cumpla con los requisitos establecidos en la ley.

El Revisor Fiscal es el encargado de fiscalizar las operaciones contables y financieras de la Compañía y el estado de sus bienes. Dicha labor se desarrolla con sujeción a la ley y a las instrucciones impartidas por la Asamblea General de Accionistas, cuyos intereses representa.

La persona o entidad que se designe para actuar como Revisor Fiscal de la sociedad deberá gozar de total independencia respecto de los administradores y colaboradores de la Compañía. Por tal motivo, no puede estar desempeñándose en otro cargo al interior de ColvateL, ni prestándole servicios profesionales diferentes durante el tiempo de su ejercicio.

El Revisor Fiscal tendrá las funciones asignadas por ley y los estatutos sociales de la compañía.

Cuando el Revisor Fiscal, en ejercicio de sus funciones de fiscalización realice hallazgos, éste deberá informar oportunamente de los mismos por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, a la Auditoría Corporativa o al Presidente Ejecutivo de la compañía

según corresponda, a fin de que se adopten las medidas a las que haya lugar. Sin perjuicio de lo anterior, el Revisor Fiscal podrá convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

### **22.1 Inhabilidades e Incompatibilidades.**

El Revisor Fiscal y su suplente podrán ser personas naturales o jurídicas. En cualquier caso, las personas naturales designadas para ejercer el cargo tendrán la calidad de contadores públicos y estarán sujetos a las incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y responsabilidades determinadas por la ley.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la ley y en los estatutos sociales, no podrán ser revisores fiscales los accionistas de la compañía, sus matrices o subordinadas o quienes estén ligados por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sean consocios de los administradores y directivos de ColvateL, o el contador de la Compañía, o quienes desempeñen en ella o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

### **23. Contraloría de Bogotá, D. C.**

La Contraloría de Bogotá, D. C. es la autoridad encargada de ejercer el control fiscal sobre la Compañía, mediante la evaluación de la gestión empresarial, para establecer si el manejo de los recursos públicos se ha realizado respetando los principios de eficacia, eficiencia, efectividad, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, señalados por la ley.

Como empresa de servicios públicos mixta, con una participación del Distrito superior al 50%, a través de la participación accionaria de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ESP en el capital de ColvateL S.A. ESP, la Compañía se encuentra sometida a la vigilancia de la Contraloría Distrital de Bogotá y demás entes de control.

### **24. Auditor externo.**

En casos concretos y específicos, los administradores de la sociedad podrán contratar un auditor, independiente del Revisor Fiscal, para que adelante determinado trabajo de auditoría en forma temporal. Para la selección del auditor se aplicarán los criterios definidos en acápite de este documento y en los estatutos, correspondiente al Revisor Fiscal.

Cualquier accionista podrá solicitar y contratar bajo su responsabilidad y asumiendo los costos, una auditoría externa con personas que cumplan las calidades exigidas para el Revisor Fiscal en los siguientes casos:

- La sociedad tenga pérdidas al final del ejercicio anual.

- La sociedad vaya a transformarse, fusionarse o escindirse y existan razones justificadas para considerar que tal situación puede generarle detrimento patrimonial o aumentar su responsabilidad.
- El Revisor Fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen hallazgos relevantes que afectan a la sociedad o irregularidades graves en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.

## **TÍTULO VII CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **25. Definición.**

Se entiende por conflicto de interés cuando alguien deba actuar en un asunto en el que tenga interés personal y directo en su gestión, control o decisión o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho; caso en el cual el deber legal obliga a dicha persona a declararse impedido.

Así mismo, se entiende que los administradores de ColvateL y sus colaboradores se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando quien deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendría un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibiría desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

Los representantes legales, los apoderados, los colaboradores, así como los proveedores, los proponentes, los contratistas y toda persona que labore o preste sus servicios a éstos, deberán abstenerse de participar, por si o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que adelante ColvateL y que implique un eventual conflicto de interés.

### **26. Prevención.**

A fin de evitar conflictos de interés que puedan afectar la toma de decisiones o actividades a cargo de los administradores y colaboradores de la compañía, ColvateL ha definido los siguientes principios generales orientadores de su conducta:

- Las decisiones y acciones de los administradores y colaboradores de ColvateL, están orientadas hacia la satisfacción de los mejores intereses de la sociedad y no están motivadas por consideraciones de índole personal.

- Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes o competidores no deben afectar la independencia de los colaboradores y directivos de la Compañía.
- Los administradores y colaboradores de la Compañía actuarán con la debida diligencia en la comunicación de aquellas situaciones donde existan conflictos de interés.
- Ningún colaborador participará en la negociación de contratos, convenios, invitaciones públicas o privadas de ofertas cuando se encuentre incurso en conflicto de interés o cuando en aquel puedan tener interés sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- No es permitido a los administradores y empleados de ColvateL trabajar para un competidor o proveedor o tener empleos adicionales, salvo el empleo como docente.
- Los miembros de Junta Directiva no podrán ser miembros de órganos directivos de otras compañías con objeto social igual o similar al de ColvateL, salvo que dicho cargo lo ejerza en representación de la compañía en la cual trabaja.
- No se puede influir para que ColvateL, tenga relaciones comerciales con parientes o amigos cercanos.
- No se permite recibir regalos, con excepción de artículos promocionales los cuales deben ser únicamente artículos corporativos con propósitos de oficina, por ejemplo: lapiceros, agendas, accesorios de oficina básicos, revistas corporativas y cuadernos. Estos artículos deben tener las siguientes características: (i) Deben poseer el logotipo del tercero visible, (ii) No deben ser artículos suntuosos o lujosos
- Sólo se puede participar en viajes siguiendo las siguientes directrices: (i) los viajes que eventualmente se autorice realizar a colaboradores de ColvateL por cuenta de proveedores deberán especificarse en los términos y condiciones del contrato, (ii) los viajes sólo incluirán los gastos que se relacionen directamente con transporte, alojamiento y comidas. Ningún otro tipo de gasto deberá permitirse. (iii) los gastos asociados a transporte, alojamiento y comidas deben ser por montos similares a los que ColvateL autoriza a sus empleados. (iv) los gastos relativos al viaje deben ser pagados directamente por el proveedor. Se prohíbe que los gastos sean sufragados por intermediarios, aun cuando sean partes relacionadas con el proveedor anfitrión, (v) los viajes no pueden ser de naturaleza recurrente y (vi) Los colaboradores de ColvateL que sean autorizados a viajar deberán ser advertidos de los riesgos de reputación e incluso penales que enfrentarán en caso de ser sobornados.

## **27. Procedimiento para el manejo de los Conflictos de Interés.**

Es deber de los colaboradores y directivos actuar con la debida diligencia en la comunicación de aquellas situaciones donde existan conflictos de interés, teniendo en consideración la debida confidencialidad.

Tal como está establecido en el presente código, las actividades de ColvateL se rigen por el esquema de principios aquí enunciados, así como por, las normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, el respeto a las leyes y a las costumbres comerciales, enfocadas al

cumplimiento del objeto social, con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

Cuando se presente un conflicto de interés de un administrador de la Compañía o de un colaborador, este deberá dar aplicación al siguiente procedimiento:

- Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto real o presunto.
- Informar por escrito de la situación de conflicto de interés real o presunto a su superior jerárquico, para que proceda a designar al colaborador que deberá continuar con el respectivo proceso que generó el conflicto.
- Los miembros de la Junta Directiva deben informar a esta las situaciones de conflicto de interés que se les presenten. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.
- Cuando el Presidente Ejecutivo se encuentre frente a un conflicto de interés real o presunto, deberá dejar constancia escrita del conflicto de interés absteniéndose de influir en la toma de cualquier decisión relacionada con el tema que dio lugar al conflicto de interés. En el evento en que se presente alguna duda frente al conflicto de interés que el Presidente Ejecutivo pueda estar enfrentando, el mismo lo expondrá a la Junta Directiva para su consideración y administración.
- Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y/o decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.
- La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés no exime al administrador, colaborador o empleado de Colvatel de su obligación de abstenerse de participar en las actividades y/o decisiones respectivas.

## **TÍTULO VIII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las diferencias que ocurran entre los accionistas o con la sociedad o sus administradores, o entre los administradores y la sociedad, serán dirimidas mediante métodos alternativos de solución de conflictos tales como negociación directa, amigable composición o conciliación.

Las partes dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas presente solicitud a la otra en tal sentido.

Si tales mecanismos resultaren ineficaces para la solución del conflicto, la controversia se resolverá mediante tribunal de arbitramento, de acuerdo con lo previsto en los estatutos sociales de la Compañía.

## **TÍTULO IX OTRAS DISPOSICIONES**

### **28. Expedición del Código.**

Corresponde a la Junta Directiva, de acuerdo con los Estatutos de ColvateL, adoptar el Código de Buen Gobierno. A su vez, la Junta Directiva deberá velar por el efectivo cumplimiento de las normas de Buen Gobierno de la Compañía, incluidas tanto en los Estatutos Sociales como en el presente Código de Buen Gobierno, mediante la evaluación periódica de los informes que presente el Presidente Ejecutivo de la Compañía.

### **29. Reformas al Código.**

Cualquier modificación generada en el presente Código que guarde relación con la actualización de la normatividad interna de la compañía o de la normatividad externa en él presentada, será incorporada, previa aprobación del Presidente Ejecutivo, sin que para ello sea necesaria la aprobación de la Junta Directiva. Sobre cualquier modificación que en este sentido sea necesario realizar, se notificará a la Junta Directiva.

Cualquier otro tipo de reforma que se realice al presente Código, deberá ser autorizada por la Junta Directiva, atendiendo lo estatutariamente establecido.

### **30. Cumplimiento.**

De acuerdo con los estatutos sociales de ColvateL, corresponde al Presidente Ejecutivo, cumplir y hacer cumplir los mecanismos e instrumentos del Código de Buen Gobierno Corporativo, para lo cual deberá presentar a la Junta Directiva, un informe anual sobre su gestión.

El incumplimiento comprobado de las disposiciones del presente Código será justa causa de despido para el trabajador o de remoción para el administrador que transgreda sus disposiciones.

### **31. Sensibilización.**

El presente Código se dará a conocer de manera obligatoria a todo el personal de ColvateL en su proceso de vinculación y durante la etapa de inducción, con el objeto de asegurar su conocimiento y cumplimiento. Así mismo, ColvateL diseñará estrategias de sensibilización periódicas para todo el personal vinculado con el fin de asegurar la recordación permanente de lo establecido en el presente Código. De esta manera se promueve permanente el cumplimiento del Código de Buen Gobierno en todos los niveles de la jerarquía de ColvateL.

### **32. Políticas corporativas y de dirección.**

ColvateL cuenta, entre otras, con las siguientes políticas:

- Política de Derechos Humanos, Equidad de Género, Diversidad e Inclusión.
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Política de Talento Humano.
- Política Ambiental.
- Política Sagrilaft.
- Política de Administración de Riesgos.
- Política del SST.
- Política de Responsabilidad Social Empresarial.
- Política del Sistema de Control Interno.
- Política de Datos Personales.

Lo anterior, sin perjuicio de que estas políticas puedan ser modificadas, adicionadas, complementadas o sustituidas por cualquier otra.

### **33. Divulgación y consulta.**

El presente Código, así como sus reformas, serán publicadas en forma oportuna a través de la página web de ColvateL y de su intranet.