

**ACUERDO N° 07**

**28 DE FEBRERO DE 2025**

Por medio del cual se modifica el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Electrificadora del Huila S.A E.S.P., adoptado mediante Acuerdo No. 09 del 26 de junio de 2020, modificado por el Acuerdo 07 del 27 de junio de 2023.

La Junta Directiva de la Electrificadora del Huila S.A E.S.P., en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las consagradas en el artículo 47 numeral 29 de los estatutos sociales y,

**CONSIDERANDO QUE**

1. Mediante Escritura Pública 0220 del 17 de abril de 2024, de la Notaría Única de Palermo Huila, se protocolizó la reforma estatutaria aprobada en reunión ordinaria de Asamblea de Accionistas del 22 de marzo de 2024, Acta No. 118.
2. El artículo 47 numeral 29 de los Estatutos Sociales vigentes regula las funciones de la Junta Directiva y el numeral 29 dispone: "*Adoptar, desarrollar e implementar el Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con los principios insertos en los estatutos de la sociedad*".
3. Mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 09 de 2020, la Junta Directiva establece el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Electrificadora del Huila S.A E.S.P.
4. Mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 07 del 27 junio de 2023 se modificó el Acuerdo de Junta Directiva N° 09 del 26 de junio de 2020, "Código de Buen Gobierno Corporativo de ElectroHuila".
5. Mediante el numeral 29 del artículo 9º del Acuerdo 05 del 28 de junio de 2024 por medio del cual se modifica el reglamento de la Junta Directiva de ElectroHuila S.A E.S.P.
6. Mediante artículo 3º del Acuerdo de Junta Directiva 06 del 28 de junio de 2024 modificó el Reglamento de Funcionamiento de los Comités de Junta Directiva.
7. El análisis del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, modificado por el artículo 25 de la Ley 2195 de 2022 y del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, Electrohuila S.A. E.S.P., está obligada a adoptar el Programa de Transparencia y Ética Pública, toda vez que es una entidad pública del orden nacional conforme al artículo 38 de la Ley 489 de 1998 acorde con la sentencia C-736 de 2007, igualmente, Electrohuila no se encuentra supervisada por la Superintendencia de Sociedades, por lo que no está obligada a adoptar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial ni contar con un oficial de cumplimiento.
8. El literal B numeral 4 del artículo 3 del Decreto 381 de 2012 establece que Electrificadora del Huila S. A. E.S.P - ElectroHuila S.A E.S.P. es una entidad vinculada al sector administrativo de Minas y Energía.



9. El artículo 2.1.4.4.1.2 del Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 adoptó el anexo técnico que señala la metodología y estructura que deben observar las entidades para implementar el programa de Programa de Transparencia y Ética Pública.
10. Que el 26 de septiembre de 2024 en Comité Conjunto de Junta Directiva, se realizó la justificación de los aspectos normativos y legales que fundamentan la necesidad de actualizar los artículos correspondientes del Código de Buen Gobierno Corporativo de ElectroHuila S.A E.S.P.
11. El Código de Buen Gobierno es un instrumento de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades que, a manera de compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas con el fin de generar confianza en los trabajadores internos y colaboradores externos hacia la compañía.

## DISPONE

### CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A E.S.P.

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- ALCANCE Y OBJETIVO:** El Código de Buen Gobierno de ElectroHuila S.A E.S.P., tiene como objeto establecer el conjunto de directrices, lineamientos, políticas e integrar mejores prácticas de gobierno corporativo, basado en el compromiso de ética y transparencia en el relacionamiento con los grupos de interés, centrado en valores éticos, económicos, sociales y ambientales justos y equilibrados que permitan administrar y controlar en forma correcta y adecuada la operación y funcionamiento de la entidad, de manera que, sus grupos de interés y el mercado en general, puedan tener confianza en la gestión de la empresa, en consideración a que su objeto comporta la prestación de un servicio público esencial.

#### TITULO II ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

##### CAPITULO I. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD

**ARTICULO 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO:** ElectroHuila S.A E.S.P., es una sociedad comercial constituida mediante Escritura Pública No. 0417 de la Notaría Octava de Bogotá el 17 de julio de 1947, inscrita bajo el No.00470428 del libro IX de la Cámara de Comercio, organizada bajo la forma de sociedad anónima y empresa de servicios públicos mixta, sometida al régimen general de la Ley 142 y al especial de la Ley 143 de 1994.

**ARTÍCULO 3.- OBJETO SOCIAL:** ElectroHuila S.A E.S.P., tiene como objeto social principal la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica y sus actividades complementarias



de generación, transmisión, distribución y comercialización, así como la prestación de servicios conexos o relacionados con la actividad de servicios públicos, de acuerdo con el marco legal y regulatorio.

Igualmente, para lograr la realización de los fines que persigue la sociedad o que se relacionen con su existencia o funcionamiento, la empresa podrá celebrar y ejecutar actos y contratos, entre otros: prestar servicios de asesoría; consultoría; interventoría; intermediación; importar, exportar, comercializar y vender toda clase de bienes o servicios; recaudo; facturación; toma de lecturas; reparto de facturas; construir infraestructura; prestar toda clase de servicios técnicos, de administración, operación o mantenimiento de cualquier bien, contratos de leasing o cualquier otro contrato de carácter financiero que se requiera, contratos de riesgo compartido, y demás que resulten necesarios y convenientes para el ejercicio de su objeto social. Lo anterior de conformidad con las Leyes vigentes.

## CAPITULO II.

### ESTRATEGIAS Y PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

**ARTÍCULO 4.-** ElectroHuila S.A E.S.P., se compromete a orientar todas sus actuaciones al cumplimiento de su estrategia, objetivos, valores y principios éticos, así como la misión y visión de la Empresa.

#### 4.1 Estrategia corporativa

La estrategia corporativa de ElectroHuila S.A E.S.P. se fundamenta en la generación del valor compartido, el fomento de la confianza con nuestros grupos de interés y la contribución al desarrollo sostenible, que involucra los requerimientos de la organización desde su plan estratégico y las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

#### 4.2 Valores, principios y comportamientos éticos y de buen gobierno corporativo

ElectroHuila S.A E.S.P. se compromete a orientar todas sus actuaciones conforme los valores y principios contemplados en el Código de Ética, adoptado mediante acuerdo de Junta Directiva No. 012/ 2022; los cuales, deberán ser asumidos de forma responsable y cumplidos por todos sus grupos de interés.

Los valores son los siguientes:

- i. **Transparencia:** Es la capacidad de actuar de forma objetiva, clara, comprensible y confiable. Un aliado transparente cumple las tareas y obligaciones conforme a la normativa, principios y directrices aplicables para evitar comprometer los intereses de la organización.
- ii. **Respeto:** Es la facultad de tratar a los demás cómo le gustaría ser tratado. La interacción entre los grupos de interés reconocerá y aceptará principios que protejan los derechos humanos, fundamentales y sociales, evitando cualquier forma de discriminación y acoso laboral. Así mismo, propenderá por actuaciones cordiales, respetando el buen nombre del otro, y evitando afectar la imagen de ElectroHuila S.A E.S.P.
- iii. **Integridad:** Es la cualidad que refleja a una persona como honesta, leal, que tiene respeto por sí mismo y los demás, responsable, disciplinado, y con firmeza en sus acciones, en este sentido, su actuación está enmarcada en cero tolerancias de actos no éticos.
- iv. **Responsabilidad:** Es el deber ético de desarrollar las actividades y metas institucionales de manera oportuna y eficiente, asumiendo las consecuencias de sus decisiones y acciones. En virtud de este valor, se deben realizar acciones de autocuidado acogiendo las reglas de HSEQ, como instrumento de defensa personal y del entorno.



#### 4.2.1 Principio de legalidad y cumplimiento:

Cada uno de los valores se asocia directamente al desarrollo de un principio ético, como se indica a continuación:

Para ElectroHuila S.A E.S.P., y sus grupos de interés la aplicabilidad de las Leyes, normas y regulaciones hacen parte integral del valor de la transparencia, por lo tanto, el desarrollo de los negocios y actividades relacionadas van encaminadas a cumplir oportuna y eficazmente con las normas nacionales vigentes y directrices internas.

Por lo anterior, como empresa nuestra consigna se basa en conocer y respetar las Leyes, normas y regulaciones vigentes aplicables a la naturaleza empresarial y sobre todo las que tratan asuntos relacionados con:

- Confidencialidad y protección de los datos personales.
- Respeto por el medio ambiente y los derechos humanos
- Solidaridad en el desarrollo social y comunitario
- Satisfacción del cliente en la prestación del servicio domiciliario.

**4.2.1.1 Protección de los derechos humanos y el medio ambiente:** La empresa ratifica su postura de respeto y compromiso en la **POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS** como garante de la protección de los derechos humanos en el entorno en el que desarrolla sus negocios y frente a sus grupos de interés, por ello, el relacionamiento se basa en los siguientes preceptos:

- Ambiente laboral / cordial:** basado en relaciones de respeto, confianza y tolerancia, reconociendo y aceptando las diferencias que se tienen con los demás; reflejando una imagen de calidez y empatía; por eso *evito* generar comentarios infundados o negativos que afecten el buen nombre de las personas con las que me relaciono o que vulneren el buen nombre de ElectroHuila S.A E.S.P.
- Discriminación y Acoso:** desaprobación de cualquier comportamiento y/o conducta de acoso físico, sexual, moral, psicológico, de abuso de autoridad y cualquier otra manifestación en contra de las personas que genere un ambiente ofensivo o intimidatorio, promoviendo un respeto profundo por los derechos humanos. Respeto el derecho a la intimidad de los colaboradores directos o indirectos de la empresa, particularmente en lo que se refiere a datos de carácter personal, económico y médico.

Así mismo, se propende por reconocer al otro sin distinción de sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición económica, física o mental.

El debido proceso de hechos relacionados a estas conductas se llevará a cabo conforme a la normatividad vigente.

- Respeto por la comunidad y el entorno:** La Oficina de Gestión empresarial, ambiental y social, dentro de sus planes y actividades tiene el compromiso de proteger el medio ambiente en los lugares donde desarrolla sus operaciones ElectroHuila S.A E.S.P., priorizando asuntos relacionados con seguridad en el trabajo y en el medio ambiente, preservación de los recursos naturales, cumplimiento de protocolos de HSE encaminados a proteger la integridad de las colaboradores (directos e indirectos) y respeto por la cultura, costumbres e idiosincrasia propia de la comunidad, en especial, de los grupos étnicos nacionales que se encuentran en el territorio donde ElectroHuila S.A. E.S.P., realiza sus actividades.

**4.2.1.2 Uso eficiente de los activos:** relacionado directamente con el valor de la integridad. En virtud de este principio, las actuaciones de los grupos de interés estarán enmarcadas en los siguientes pilares:



- Conservo, cuido y utilizo de manera eficiente y responsable los recursos que me son asignados y los utilizo exclusivamente para el desarrollo de las funciones contratadas.
- Cuido las edificaciones, muebles y enseres, con el fin de mitigar riesgos de pérdida, daño o apropiación indebida.
- Uso apropiadamente las asignaciones económicas que obtengo por beneficios laborales entregados.
- Evito la divulgación indebida de información, así mismo, difundir la relacionada con y para configurar delitos cibernéticos, sexista, discriminatoria, pornográfica o cualquier relacionado o clasificada como “sensible”.
- Reconozco que los desarrollos tecnológicos y de propiedad intelectual en el cumplimiento de las funciones son propiedad de la empresa.
- Valoro y protejo la seguridad de la información, por lo tanto, prevengo la divulgación de la información estratégica de carácter confidencial y aquella que tenga efectos sobre el nivel de competencia en el mercado. Toda la información que me es permitida revelar a terceros será clara, veraz, precisa, completa y ajustada a las exigencias contables, regulatorias y legales.

**4.2.1.3 Sentido de pertenencia institucional:** relacionado directamente con el valor de la responsabilidad, es deber de los destinatarios de este código hacer el mejor esfuerzo para conseguir los objetivos empresariales y garantizar el manejo eficiente de los recursos. Por lo anterior, para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas conozco y me acojo a las disposiciones contempladas en la Constitución Política, las Leyes aplicables, la reglamentación interna, adoptando el sistema de riesgos de Control Interno, Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), Ética y Cumplimiento, y demás recomendaciones de los entes reguladores externos. Bajo este principio, se asumen las consecuencias de las decisiones que se adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

La elaboración de los principios y valores se estructuraron para tener una mejor disposición de los trabajadores frente a los miembros del órgano de gobierno, usuarios y grupos de interés, pretendiendo la mejora continua en cada uno de nuestros procesos.

#### 4.3 Procedimiento para la resolución de conflictos de interés, y las instancias que deben participar

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la que existan intereses contrapuestos entre un administrador y/o colaborador y los intereses de ElectroHuila S.A E.S.P., que pueden llevar a aquél, a enfrentar varias alternativas de conducta que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la empresa.

De otra forma, se configura cuando exista cualquier circunstancia que afecte la independencia, equidad u objetividad a la actuación de un colaborador, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la empresa.

Es obligación de todos los grupos de interés, informar de inmediato cualquier situación que pueda ser considerada como un potencial Conflicto de Interés y no deberá esperar a que esto le sea solicitado o se materialice.

Con el propósito de dar cumplimiento a los principios y valores corporativos, los miembros de la Junta Directiva, los Comités, el revisor fiscal y todas las demás personas vinculadas de manera directa con ElectroHuila S.A E.S.P., deberán acoger las normas sobre identificación, prevención, tratamiento y solución de conflictos de intereses que se establece a continuación:



**4.3.1 Identificación:** los colaboradores de ElectroHuila S.A. E.S.P. tendrán en cuenta los siguientes elementos para identificar un conflicto de interés:

El colaborador está obligado a defender los intereses de ElectroHuila S.A. E.S.P., por disposición legal, contractual o estatutaria. Al mismo tiempo tiene un interés propio o de un tercero en el asunto que llega a su conocimiento.

La actuación que el colaborador pueda realizar en relación con ella misma o a favor de un tercero puede perjudicar los intereses de ElectroHuila S.A. E.S.P.

**4.3.2 Prevención y tratamiento:** Cuando la persona vinculada a ElectroHuila S.A. E.S.P., en ejercicio de sus responsabilidades pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, se abstendrá de continuar interviniendo en el correspondiente asunto y lo deberá declarar a través de la Línea de Transparencia y/o Formato de declaración de conflictos de interés.

- Cuando un miembro de Junta Directiva pueda verse incursa en un conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en la deliberación y decisión del correspondiente asunto e informará tal situación a dicho órgano social, quien lo resolverá en conjunto con la Oficina de Control Interno.
- Cuando el conflicto de interés se presente entre los accionistas deberá poner en conocimiento de la Junta Directiva la situación para su resolución y/o manejo.
- Si el Conflicto de interés recae sobre los administradores, la Junta Directiva determinará si por la importancia de la operación a celebrar es aconsejable convocar a la asamblea de accionistas para su autorización, caso en el cual seguirá las reglas previstas en el artículo 23 numeral 7º de la Ley 222 de 1995<sup>1</sup>, reglamentado por el decreto 1925 del 28 de mayo de 2009, o por las normas vigentes que las modifiquen o reglamenten.

**4.3.3 Solución:** en todo caso, exceptuando a los miembros de la Junta Directiva y/o los representantes legales de los Accionistas, se deberá efectuar el reporte de la situación del conflicto de interés a través de los canales oficiales de la entidad o la Línea de Transparencia, la cual será administrada por la Oficina de Control Interno. La solución o tratamiento corresponderá al superior jerárquico y/o funcional.

Para el caso de conflictos de interés del Gerente General, estos serán de conocimiento y solucionados por la Junta Directiva con la colaboración de Control Interno.

**4.3.4 Periodicidad:** De forma periódica y al menos una vez al año todo vinculado con ElectroHuila S.A. E.S.P., actualizará su declaración formal de Conflicto de Intereses. Lo anterior, no excluye que en los casos en que el colaborador/a conozca u observe, alguna situación que requiere ser declarada en una fecha diferente, lo haga inmediatamente, independiente de que no corresponda a la fecha en que anualmente el proceso es efectuado a nivel general de la empresa.

<sup>1</sup> 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.



### TITULO III.

## POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

### CAPITULO I.

#### POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, FISCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

**ARTÍCULO 5.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN:** La dirección, administración y fiscalización de la sociedad son ejercidas, dentro de sus respectivas competencias legales y estatutarias, por los siguientes órganos principales, en su orden:

**5.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:** La Asamblea General de Accionistas la constituyen las personas inscritas como accionistas en el libro de registro de acciones de la sociedad, reunidos con el quórum y en las condiciones prevista en los estatutos ya sea que actúen directamente o través de mandatarios.

**5.1.1 Funciones:** La Asamblea General de accionistas ejercerá, entre otras, las siguientes funciones estatutarias:

- a. Estudiar y aprobar la reforma de estatutos según las normas vigentes al momento de la reforma respectiva.
- b. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.
- c. Fijar las asignaciones de los miembros de Junta Directiva y el Revisor Fiscal.
- d. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
- e. Considerar los informes de la Junta Directiva o del Gerente General, sobre el estado de los negocios sociales, así como los informes del Revisor Fiscal.
- f. Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.
- g. 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.
- h. Ordenar la cancelación de pérdidas y la constitución de reservas no previstas en la Ley o en los estatutos.
- i. Aumentar el capital social excepto en los casos contemplados en el artículo 19 de la Ley 142 de 1994.
- j. Autorizar la transformación, fusión o escisión de la sociedad.
- k. Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés de la sociedad.
- l. Resolver sobre la disolución extraordinaria de la Sociedad.
- m. Resolver y decidir sobre la adquisición de acciones propias.
- n. 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.
- o. Designar al liquidador o liquidadores de la sociedad conforme a la Ley y a los estatutos y señalarle(s) su remuneración.
- p. Aprobar los reglamentos de colocación de acciones privilegiadas y de suscripción de acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto.
- q. Disponer que determinada emisión de acciones o bonos convertibles en acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.

- r. Decretar la emisión de bonos convertibles o no en acciones, ya sean estas ordinarias o privilegiadas, y de títulos representativos de obligaciones.
- s. Autorizar el pago en especie para la suscripción de acciones y ordenar su valoración de acuerdo con la Ley.
- t. Las demás que en atención a la naturaleza jurídica de la sociedad señalen la Ley, estos estatutos y las que no correspondan a otro órgano.

**5.2 JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva estará integrada por siete (7) miembros principales, sin suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el Sistema de Cuociente Electoral. La composición de la Junta Directiva deberá contar con la participación de al menos una (1) mujer de manera obligatoria.

La junta directiva podrá contar con miembros independientes en aquellos renglones dispuestos para estos por parte de la Asamblea General de Accionistas.

En virtud del artículo 19, numeral 16, de la Ley 142 de 1994, la Junta Directiva deberá integrarse de modo que en ella exista representación directamente proporcional a la propiedad accionaria. (Estatutos Sociales Art. 39).

Para ser miembro de Junta Directiva no se requiere la calidad de accionista, sin perjuicio de lo que disponga la Ley acerca de la representación de los intereses de la Nación.

No obstante, los miembros de Junta Directiva deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Contar con al menos cinco (5) años de ejercicio profesional; y
2. Ser profesional, con al menos un título de posgrado certificado. En caso de no tener título de posgrado, se deberá acreditar mínimo 2 años adicionales de experiencia profesional;
1. Tener cinco (5) años de experiencia en el sector energético o de servicios públicos domiciliarios.

Los anteriores requisitos no serán aplicables al miembro de Junta Directiva que sea representante legal de la entidad territorial.

La Junta Directiva podrá contar con miembros independientes en aquellos renglones dispuestos para estos por parte de la Asamblea General de Accionistas.

Para estos efectos, se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- i. Empleado o directivo de la sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- ii. Empleados del accionista que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen más del 15% de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- iii. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al emisor o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- iv. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.



- v. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la sociedad.
- vi. Persona que reciba de la sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.
- vii. Funcionarios de entidades adscritas o vinculadas a los sectores Minas y Energía, o de Hacienda y Crédito Público.

Los miembros de Junta Directiva, excluyendo los representantes legales de las entidades territoriales, deberán cumplir como mínimo con los requisitos señalados en el presente artículo.

**5.2.1 Criterios de Selección:** El proceso de selección de los miembros de la Junta Directiva deberá garantizar que el perfil de estos se ajuste a las necesidades y requerimientos que permitan cumplir las metas institucionales. En lo posible, se procurará que cada miembro aporte alguna especialidad profesional diferente y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. **Calidades éticas y morales:** Los miembros de la Junta Directiva deben ser garantía del respeto a los más altos principios éticos y morales; ejemplo para todos los funcionarios de la Organización y depositarios de la confianza de los distintos grupos de interés que tienen relación con la Empresa.
- b. **Formación profesional:** Los miembros de la Junta Directiva serán profesionales con experiencia en gestión empresarial y deberán contar con las habilidades básicas que les permitan desempeñar su cargo y ejercer adecuadamente las funciones.
- c. **Conocimiento técnico del negocio:** Deben estar familiarizadas en el sector en el que la Empresa desarrolla su objeto social, de manera que puedan hacer aportes y contribuciones efectivas a la gestión y a los intereses de la Organización.
- d. **Independencia:** Implica que los miembros de la Junta Directiva no tengan relaciones comerciales o de dependencia con la Compañía. De otra parte, el criterio de independencia indica que no podrán ser miembros de la Junta Directiva las personas que tengan algún conflicto de interés, tales como:
  - Estar vinculados con proveedores o clientes de la Empresa, con excepción de la condición de usuarios del servicio domiciliario de energía eléctrica que presta aquella.
  - Ser contraparte de la Empresa en litigios o estar económica o societariamente vinculados con quienes lo sean.
  - Obtener beneficios personales de las decisiones adoptadas dentro del seno de la Empresa.
- e. **Prohibición:** Se prohíbe a los miembros de Junta Directiva obtener beneficios personales debido a las decisiones que adopten o la información privilegiada que posean sobre la Empresa.

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ser designado ni ejercer, simultáneamente, en más de cinco (5) Juntas Directivas de sociedades por acciones, siempre que las hubiere aceptado (Art. 202 Código de Comercio).

**5.2.2 Principios de actuación:** Los miembros de la Junta Directiva deben obrar de buena fe, lealtad y diligencia y sus actuaciones se cumplirán teniendo en cuenta los intereses de los accionistas.

- a. **Buena fe:** La buena fe es uno de los pilares del Buen Gobierno Corporativo y se traduce en un proceder recto y solidario del miembro de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva son mandatarios de los accionistas, razón por la cual su relación se basa en la confianza depositada por estos.



b. **Lealtad:** Los miembros de la Junta Directiva deben actuar consultando los intereses de la empresa. La lealtad se concreta en el conjunto de obligaciones que a continuación se relaciona:

- Resultado. La información que debe suministrar el miembro de la junta directiva debe ser inteligible, cierta y pertinente.
- Vigilancia. Se refleja en una conducta dinámica y activa que permita anticiparse a las situaciones adversas.
- Transparencia. Debe existir una permanente interacción con los órganos de administración de la empresa, sin que exista reserva alguna sobre los asuntos tratados.
- Fidelidad. Debe cumplir con las obligaciones propias de su investidura.
- Respeto por los intereses. Adoptará las medidas que sean más favorables a la empresa.

c. **Diligencia:** Surge de la relación de mandato que existe entre los miembros de la Junta Directiva y los accionistas, en la medida que estos depositan en aquellos su confianza con el fin de que realicen sus mejores esfuerzos para que la Empresa logre sus objetivos. La diligencia de un buen hombre de negocios se traduce en los siguientes aspectos que debe observar el miembro de Junta Directiva:

- Conocer sus funciones y responsabilidades conforme a la Ley y los estatutos sociales.
- Ser creativos, evitando las conductas mecánicas e irreflexivas.
- Proceder con eficacia, de tal manera que su actuación se oriente a la culminación del trabajo encomendado.

**5.2.3 Responsabilidades:** Las responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva de ElectroHuila S.A E.S.P. comprenden los siguientes aspectos:

- a. **Gobierno:** Deben realizar un estricto seguimiento del Código de Buen Gobierno, supervisar las comunicaciones y el suministro de información.
- b. **Alta gerencia:** Deben realizar evaluaciones periódicas de la gestión de acuerdo con los planes de la Empresa.
- c. **Negocio:** Tienen la responsabilidad de orientar y revisar estrategias, política de riesgos, presupuestos y planes de negocio, fijar las metas de desempeño y hacer seguimiento a las principales inversiones de la Empresa.
- d. **Control interno:** Deberán solicitar periódicamente la evaluación de la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditorías, y del adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.
- e. **Ética:** Deberán estar informados sobre la existencia de conflictos de interés de la administración, de la Junta Directiva y de los accionistas, el uso apropiado de activos institucionales y del efectivo cumplimiento de todas las normas de Buen Gobierno, Código de Ética y Programa de Transparencia y Ética. Los demás programas que adopte la Empresa en el marco del gobierno corporativo.

**5.2.4 Reuniones:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y cuando sea convocada por ella misma, por el Gerente General, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros, en la fecha y lugar establecido en la convocatoria. También podrá reunirse en forma extraordinaria por convocatoria realizada por cualquiera de los mencionados órganos sociales.

El Gerente General de la sociedad asistirá a sus reuniones, en las cuales tendrá voz, pero no voto y no percibirá por este hecho ninguna remuneración. (Art. 44 de los Estatutos Sociales).



**Parágrafo primero.** Cada reunión, presencial, no presencial y mixta, se grabará.

**Parágrafo segundo.** La Junta Directiva deberá establecer y aprobar a más tardar en el mes de febrero de cada año el calendario con fechas de las sesiones de esa vigencia. Esta programación puede ser modificada cuando existan razones de necesidad o conveniencia debidamente justificadas.

**Parágrafo tercero.** De manera excepcional, es posible convenir la asistencia a reuniones de manera remota por alguno de los miembros, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad y comunicación en tiempo real con el fin de que se conserve la unidad de la reunión y de las decisiones que se toman.

**5.2.5. Reuniones no presenciales.** La Junta Directiva podrá deliberar y decidir mediante la realización de reuniones no presenciales, con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 y lo dispuesto en el Decreto 398 de 2020.

Las reuniones no presenciales deben contar con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido legal o estatutariamente. Se debe utilizar un medio de prueba que permita verificar la participación de sus miembros en la deliberación y decisión y la comunicación debe ser simultánea o sucesiva. En este último evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

El Representante Legar dejará constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, realizará la verificación de la identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los miembros de la junta directiva.

Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quórum y mayorías de las reuniones presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales de que trata el artículo.

**Parágrafo.** Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los miembros de junta directiva.

**5.2.6. Convocatoria.** La convocatoria se realizará con una antelación mínima de diez (10) días calendarios atendiendo lo decidido en la sesión anterior, así como el cronograma previsto, y la información que se tratará en la respectiva sesión se enviará con mínimo tres (3) días calendario de anticipación, con excepción de los asuntos para aprobación de la Junta Directiva, los que se remitirán con mínimo siete (7) días calendario de antelación.

Para la celebración de Juntas Extraordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación mínima de tres (3) días calendario y la información que se tratará en la respectiva sesión se enviará con mínimo dos (2) días calendario de anticipación. No obstante, la junta podrá reunirse en cualquier momento cuando así lo determinen el 100% de sus miembros. En cualquier caso, la Junta podrá autorizar a la Administración que no presente con antelación la información que se tratará en determinadas Juntas Extraordinarias que se citen de manera urgente, y en las cuales la Administración pueda argumentar la razón para no remitirla de conformidad con los tiempos previstos en este artículo.  
(Acta de JD No. 1036)

**5.2.7. Quorum deliberatorio y decisorio:** Salvo estipulación legal o estatutaria de un quórum superior, la Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. (Art. 437 del C. de Co.).

**5.2.8. Actas.** De toda reunión de la Junta Directiva, el secretario de esta levantará un acta que debe indicar por lo menos, fecha de la reunión, el nombre y apellido de los asistentes, los asuntos tratados y el número de votos con que han sido aprobados o negados. Las reuniones de Junta Directiva serán grabadas y esta será parte integral del acta.

Las actas, Acuerdos, demás documentos que obran como anexos de estas y las grabaciones de sesiones, reposarán en el archivo de la sociedad, que en cumplimiento a las Políticas de Gestión Documental y al Programa de Gestión Documental Electrónico - PGDE adoptados por la sociedad, deben contar con las características de confiabilidad, fiabilidad, disponibilidad, autenticidad, seguridad e integridad idóneas para su conservación y demás fines pertinentes.

Las actas deben ser socializadas previamente a todos los miembros de la Junta Directiva, en forma presencial o por medio de correo electrónico dentro de máximo 10 días hábiles siguientes a la sesión. Una vez aprobada por los miembros será firmada por el presidente designado para la sesión y el secretario de la Junta Directiva.

Para la elaboración de las actas se podrá tener como referencia lo dispuesto en el artículo 431 del Código de Comercio.

En los casos de las reuniones no presenciales reguladas en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995, las actas de las reuniones deberán asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta días siguientes a aquél en el que concluyó el acuerdo y serán firmadas por el Gerente General y el Secretario General de la sociedad. En ausencia de este último serán suscritas por alguno de los miembros de la Junta Directiva.

Las actas dan fe de lo ocurrido en la sesión cuando sean expedidas por el Secretario de la Junta Directiva. Antes de que el acta de la sesión sea aprobada por la Junta Directiva, podrán expedirse certificaciones sobre las decisiones adoptadas, a criterio del Secretario.

Los documentos que obran como anexos de las actas, serán recopilados por el Secretario y reposarán en el archivo de la sociedad, el cual debe contar con las características de confiabilidad, seguridad e integridad idóneas para su conservación y demás fines pertinentes. (Art. 46 de los Estatutos Sociales).

**5.2.9. Periodo.** Los miembros de la Junta Directiva durarán en su cargo por el término de dos (2) años, sin menoscabo de que puedan ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente en cualquier tiempo.

El periodo de los integrantes de la Junta Directiva se entenderá prorrogado hasta que se verifique la nueva elección. (Art. 41 de los Estatutos Sociales)

**5.2.10. Funciones:** Reunida la junta directiva con el quórum y en las condiciones que señalan los estatutos de acuerdo con la Ley, sus funciones serán las siguientes (Art. 47 de los Estatutos Sociales):

- Darse su propio reglamento.
- Aprobar el reglamento de contratación de la sociedad.



- c. Aprobar y expedir los códigos y manuales que regulen el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- d. Velar por el cumplimiento y monitoreo de las Políticas de Transparencia y Ética Pública.
- e. 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.
- f. Convocar a la Asamblea General de Accionistas conforme a la Ley o a los estatutos, o cuando lo crea conveniente.
- g. Cooperar con el Gerente General en la administración y dirección de los negocios sociales.
- h. 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.
- i. Aumentar el capital autorizado de la sociedad en el caso previsto en el numeral 19.4 de la Ley 142 de 1994.
- j. Aprobar el reglamento de suscripción de acciones.
- k. Resolver si el pago de nuevas acciones puede hacerse en bienes distintos de dinero, caso en el cual procederá a hacer el avalúo correspondiente.
- l. Examinar cuando lo tenga a bien, por si o por medio de una comisión, los libros de la sociedad, sus cuentas, contratos y documentos en general.
- m. 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.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Aprobar el plan estratégico y el plan de acción de la Sociedad y los criterios necesarios para su evaluación y velar por estricto cumplimiento.
- q. Decidir sobre las excusas, licencias y vacaciones del Gerente General y llamar a los suplentes respectivos.
- r. 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.
- s. Proponer las modificaciones que se consideren pertinentes a la estructura de la sociedad.
- t. 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.
- u. Servir de órgano consultivo para todos los asuntos que le requiere el Gerente General.
- v. Autorizar el establecimiento de sucursales, agencias o subordinadas, en los lugares que estime conveniente.
- w. Delegar en el Gerente General alguna o algunas de la(s) funciones de la Junta Directiva que conforme a la Ley se puedan delegar.
- x. Designar las personas que habrán de representar a la sociedad en la negociación de convenciones colectivas de trabajo y señalárselas las pautas a seguir.



- y. Velar porque la prestación del servicio sea eficiente y se cumplan las normas legales y regulatorias propias del mismo.
- z. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o funcionarios directivos y asesorar al Gerente General en relación con las acciones judiciales que deben iniciarse o proseguirse.
  - aa. Cuidar el estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos Estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la sociedad.
  - bb. Autorizar al Gerente General para delegar aquellas funciones que, de acuerdo con estos estatutos y la Ley, fuesen delegables.
  - cc. 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.
  - dd. Cuando así lo considere necesario, podrá contratar por intermedio de la administración asesores o consultores en temas específicos, qué reportarán el resultado de sus estudios o averiguaciones directamente a la Junta directiva.
  - ee. Adoptar, desarrollar e implementar el Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con los principios insertos en los estatutos de la sociedad.
  - ff. Autorizar al Gerente de la Sociedad para suscribir los contratos y/o actos jurídicos cuya cuantía exceda la cantidad equivalente al valor de mil trescientos cincuenta (1350) 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.
  - gg. Conocer en los casos que le corresponda y velar por el cumplimiento de los mecanismos y/o procedimientos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de intereses que puedan presentarse entre los accionistas, los administradores y/o altos funcionarios de la empresa;
  - hh. En cualquier momento, la junta directiva de la sociedad podrá ordenar la contratación de auditorías especializadas para evaluar cualquier proceso, contratación u operación que se encuentre desarrollando o haya desarrollado la compañía. La junta directiva determinará los criterios para su contratación. Los resultados de las auditorias serán presentados al Comité de Auditoría.
  - ii. En cualquier momento, la Junta Directiva podrá solicitar o recomendar al Gerente General de la sociedad la desvinculación de cualquier directivo de la Alta Gerencia (cargos de segundo nivel jerárquico en el organigrama de la empresa) o que dependan directamente del Gerente General, incluido el Jefe de Control Interno, cuando por consideraciones estratégicas y/o frente al cumplimiento de las metas de la sociedad, la Junta considere que debe realizarse un cambio en la dirección de un área específica de la sociedad.
  - jj. Las demás que se señalen en los estatutos o le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas. (Art. 47 de los Estatutos Sociales).

#### **5.2.11. Derechos de los miembros de Junta Directiva:** (Artículo Décimo Segundo Acuerdo No. 05 del 28 de junio de 2024).

- a. Recibir información completa y puntual sobre las decisiones que deban adoptar.
- b. Recibir inducción sobre el funcionamiento de la junta directiva y sus responsabilidades y participar en los procesos de formación definidos por la misma Junta Directiva.
- c. Contar con el auxilio de expertos cuando lo considere necesario para informarse adecuadamente sobre las decisiones que le compete.
- d. Expresar de manera libre y oportuna sus opiniones respecto de los temas tratados por la Junta Directiva.



- e. Proponer la inclusión de temas en el orden del día de cada sesión de la Junta Directiva, en la oportunidad para tal fin.
- f. Previa autorización de la Junta Directiva, acceder a información adicional, siempre que sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Recibir de parte de la administración la información necesaria para que se adquiera conocimiento específico de la sociedad y las actividades que desarrolla.
- h. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones de la misma y a los comités de los cuales hagan parte, de acuerdo con las directrices y límites señalados por la Asamblea de Accionistas.

**5.2.12. Deberes.** (Artículo Décimo Primero Acuerdo No. 05 del 28 de junio de 2024) Para el cumplimiento de sus funciones estatutarias, los integrantes de la Junta Directiva tendrán los deberes legales y estatutarios, en particular los siguientes:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias, buscando el adecuado desarrollo de la sociedad.
- b. Obrar de buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios, para lo cual tomará decisiones de manera informada en interés de la sociedad.
- c. Salvo autorización de la asamblea de accionistas, abstenerse de intervenir, directamente o por interpuesta persona, en los eventos de conflicto de interés o competencia directa o indirecta, en cuyo caso se debe obrar de conformidad con el artículo 23 numeral 7 de la Ley 222 de 1995.
- d. Abstenerse de revelar cualquier información que no sea o deba ser de público conocimiento y que haya conocido por razón del desempeño de sus funciones como miembro de Junta Directiva; protegiendo, además, la reserva industrial y comercial de la sociedad.
- e. Abstenerse de usar los activos sociales para cualquier finalidad distinta del cumplimiento de sus funciones como miembro de Junta Directiva.
- f. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva debidamente convocadas.
- g. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de funciones como miembros de Junta Directiva.
- h. Actuar con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo a los distintos grupos de interés.
- i. Participar en los comités permanentes en los cuales hayan sido designados. (Art. 23 de la Ley 222 de 1995)

**5.2.13. Incompatibilidades e inhabilidades** (Artículo Décimo Tercero Acuerdo No. 05 del 28 de junio de 2024).: Los miembros de la Junta Directiva no podrán tener entre sí, ni con el Gerente General de la sociedad, vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad ni primero civil; así como tampoco podrá estar integrada la Junta Directiva por personas ligadas entre sí por matrimonio o unión libre, o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil.

Si se eligiese una Junta Directiva contrariando estas prohibiciones, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, la cual deberá convocar de inmediato a la Asamblea General de Accionistas para una nueva elección.

Tampoco podrán ser miembros de la Junta Directiva personas que tengan participación en el capital de empresas proveedoras o competidoras de la Sociedad.



Además de las incompatibilidades e inhabilidades señaladas en este artículo, se aplicarán a los miembros de la Junta Directiva las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades que señalen la Constitución y la Ley. (Art. 435 del C. de Co.; Art. 40 de los Estatutos Sociales).

**5.2.14. Comités de Junta Directiva:** (Acuerdo No. 06 del 28 de junio de 2024) 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). En todo caso, la Junta Directiva deberá procurar por unificar temas que puedan analizarse de forma integral en un mismo comité. Los Comités estarán integrados por un mínimo de tres (3) miembros 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.

Para su funcionamiento, la Junta Directiva expedirá los Reglamentos internos de los Comités, en los cuales se establecerán entre otros sus objetivos, funciones y responsabilidades.

**5.2.15. Funciones del Presidente de la Junta Directiva:** Las principales funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las siguientes (Acuerdo No. 05 del 28 de junio de 2024, art. Décimo Cuarto):

- a. Propender porque la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad
- b. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva
- c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, en coordinación con la Administración, mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas que se refleje en un número y duración razonable de las sesiones de junta
- d. Participar en la preparación del Orden del Día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, en coordinación con el Presidente y/o Gerente de la sociedad y los demás miembros de la junta
- e. Monitorear, con el apoyo del Secretario, la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la junta en las reuniones de la misma
- f. Velar por la adecuada entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de junta, directamente o por medio del Secretario
- g. Presidir las reuniones y manejar los debates, procurando porque todos los miembros de la junta centren su atención en el desarrollo de la reunión y que participen activamente
- h. Velar por la ejecución de los acuerdos de la junta y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones
- i. Coordinar, junto con la Administración, el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités
- j. Evaluar, junto con la Administración, los casos en qué se requiera realizar una sesión extraordinaria de junta, así como que sesiones se deberían llevar a cabo de forma virtual
- k. Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos, y el plan estratégico de la empresa
- l. Procurar mantenerse informado de cambios relevantes en el entorno de mercado, regulatorio y competitivo de la empresa

**5.2.16. Funciones del Secretario:** El Secretario General de la Sociedad será el Secretario de la Junta Directiva. En su defecto, dicho órgano podrá designar una persona para que actúe como secretario de la sesión respectiva. (Art. 48 de los Estatutos Sociales)

Al Secretario de la Junta Directiva le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Comunicar las convocatorias de las reuniones de acuerdo con la planeación aprobada por la Junta Directiva, lo decidido por esta en la sesión anterior o lo acordado con el representante legal de la sociedad.
- b. Elaborar las actas de las sesiones de Junta Directiva, y remitirlas para aprobación dentro del término previsto en el presente Reglamento, así como los acuerdos que contienen las decisiones de ésta, de ser necesario. En el caso de que otra persona hubiese actuado como secretario, le corresponderá la elaboración de estos documentos.
- c. Llevar los libros de actas de la Junta Directiva y suscribirlas conjuntamente con el presidente o el representante legal según corresponda, así como los acuerdos y las constancias secretariales.
- d. Entregar a la Junta Directiva, en los tiempos y forma establecidos en el presente reglamento, la información necesaria para que esta pueda cumplir adecuadamente con sus funciones.
- e. Dar fe de los acuerdos de la Junta y expedir bajo su firma certificaciones de las decisiones adoptadas, así como las copias auténticas respectivas.
- f. Velar por la ejecución de las decisiones y dejar explícito en las actas de solicitudes de la Junta Directiva, a las que deberá darle trámite oportuno dando traslado de estas a la dependencia que corresponda e informar a la Junta Directiva acerca de su atención.
- g. Velar por la conservación de los documentos de la Junta Directiva.
- h. Velar por la legalidad de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con los estatutos y demás normativa interna de la sociedad.
- i. Apoyar al presidente de la Junta Directiva en sus labores, propender por su buen funcionamiento y prestar a los miembros de la Junta Directiva la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones.
- j. Los demás deberes que le imponga la Ley, Estatutos y Junta Directiva.

**Parágrafo.** El personal de la sociedad prestará toda la colaboración para que el Secretario de la Junta Directiva pueda cumplir sus funciones.

**5.3. GERENCIA GENERAL. Nombramiento y Periodo** (Art. 40 Estatutos Sociales): La Administración y Representación Legal de la Sociedad, estarán 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 y normas concordantes de acuerdo con el Artículo 41 de la misma Ley. 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 General será nombrado por la Junta Directiva, quien fijará su remuneración.

El Gerente General tendrá dos suplentes nombrados por la Junta Directiva, quienes lo reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales y deberán ser trabajadores de la Sociedad. En los casos de vacancias definitivas, la persona que asuma como Gerente General encargado deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en el parágrafo primero del artículo cincuenta de los estatutos sociales.



**Parágrafo primero:** Para ser nombrado Gerente General 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 profesional, dentro de los cuales como mínimo dos (2) años deben ser en empresas del sector energético o de servicios públicos; y ii) No deberá estar incursa en situaciones de conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades.

En todo caso, la Junta Directiva, podrá señalar requisitos adicionales para la designación de gerente cuando lo considere conveniente, los cuales se deberán establecer con antelación al proceso de escogencia.

**Parágrafo segundo:** La evaluación de candidatos será adelantado por una firma o experto en búsqueda o evaluación del talento humano. Dicha firma o experto, 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 para la empresa. A criterio de la Junta Directiva, el contrato del Gerente será firmado 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.

#### 5.3.1. Funciones:

- a. Administrar la Sociedad y representarla judicial y extrajudicialmente. El Gerente General podrá delegar la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad.
- b. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- c. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- d. Velar por que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
- e. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
- f. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- g. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- h. 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.
- i. Preparar e implantar el plan estratégico y el plan de acción de la sociedad.
- j. Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
- k. Dirigir la administración del personal y las relaciones laborales.
- l. 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



- m. Someter a la consideración de la Junta Directiva la planta de personal y las modificaciones que proponga introducir.
- n. Aplicar las tarifas autorizadas.
- o. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la sociedad.
- p. 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.
- q. Ejecutar y cumplir estrictamente todos los actos, contratos y obligaciones que contraiga la sociedad.
- r. Establecer, dirigir y controlar el sistema de control interno de la empresa conforme los artículos 46 al 49 de la Ley 142 de 1994 y demás normatividad que la adicione, modifique y/o sustituya. El Gerente General nombrará al Jefe de Control Interno con base en una terna que será conformada por la Junta Directiva con el apoyo de una firma especializada en selección de talento ejecutivo (firma headhunter reconocida y con experiencia). Los requisitos generales para la elección de la firma especializada serán definidos por la Junta Directiva. Para ocupar el cargo de Jefe de Control Interno se deberá acreditar como mínimo formación profesional y experiencia mínima de cinco (5) años en asuntos del control interno. La Junta Directiva, podrá señalar requisitos adicionales para la designación del Jefe de Control Interno cuando lo crea conveniente, los cuales se deberán establecer con anterioridad al proceso de escogencia. (No. 18 del art. 42 Estatutos Sociales).
- s. Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- t. 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.
- u. Cuidar de la recaudación y de la adecuada inversión de los fondos de la sociedad.
- v. 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.
- w. Presentar juntamente 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 tal 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.
- x. 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.
- y. Suscribir autónomamente los contratos y/o actos jurídicos cuya cuantía no exceda la cantidad equivalente al valor de mil trescientos cincuenta (1.350) 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.
- z. 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.
- aa. Comparecer como actor, coadyuvante o demandado, en toda clase de acciones, reclamaciones o procesos judiciales o extrajudiciales, pudiendo constituir como apoderados judiciales o extrajudiciales 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.



- bb. Representar las acciones o intereses que tenga la sociedad en sociedades, asociaciones, fundaciones o corporaciones, o en cualquier otra modalidad asociativa.
- cc. Realizar todas las funciones y adoptar todas las decisiones que no están expresamente atribuidas a otro órgano o representante y que sean requeridas para el desarrollo del objeto social.
- dd. Cumplir de manera estricta con el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- ee. Ejercer las demás funciones legales y estatutarias que le competan y las que le asigne la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva.

### 5.3.2. Comité de Gerencia:

Instancia administrativa que actúa como sede de consulta, asesoría, proposición, estudio y análisis, de planeación, retroalimentación de proyectos y planes de la compañía; para la toma de decisiones Gerenciales y de las propuestas presentadas a la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.

#### 5.3.2.1 Funciones: (Art. 4 DG 361 del 10 de diciembre de 2021)

- Revisar el avance de las actividades propias de cada subgerencia.
- Presentar ante la Gerencia General propuestas y proyectos considerados en las subgerencias.
- Hacer seguimiento al plan estratégico de la compañía
- Hacer seguimiento a los indicadores, riesgos y planes de mejora.
- Orientar decisiones en pro del mejoramiento del desempeño de los colaboradores y buen funcionamiento de las actividades propias del negocio de ELECTROHUILA S.A. E.S.P.
- Contar con una instancia de participación, comunicación e interrelación que permita el conocimiento de actividades desarrolladas por la empresa.
- Presentación de temas varios para toma de decisión por parte del gerente.
- Evaluar periódicamente (Trimestral o semestralmente) la rentabilidad de los negocios de la compañía y proponer planes de trabajo o acciones de mejora para mejorar la misma.
- Efectuar seguimiento a los costos operativos y administrativos, para proponer acciones correctivas o de ajuste.
- Recibir semestralmente del área de regulación informe periódicos sobre riesgos regulatorios, nuevas resoluciones (En proyecto o definitivas) con el objeto de establecer políticas institucionales para reducir los riesgos y preparar a la compañía para los cambios o ajustes regulatorios.
- Recibir del área de gestión de activos los informes y señales pertinentes, para reducir el riesgo, mejorar el desempeño y los planes para mejorar la gestión y rentabilidad de los activos de la compañía.
- Revisar y recomendar el plan estratégico, los indicadores de desempeño de los procesos y los riesgos críticos de los procesos de la compañía.

## CAPITULO II.

### POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

#### ARTÍCULO SEXTO.- ÓRGANOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA EMPRESA:

ElectroHuila S.A E.S.P. emplea mecanismos específicos para realizar un seguimiento que permita la evaluación y control de sus principales procesos y de los responsables que actúan dentro de estos, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la organización, como parte del mejoramiento continuo, garantizando así su permanencia en el tiempo.



## 6.1. Control Interno:

**6.1.1. Sistema de Control Interno:** El Control Interno es un sistema diseñado para proporcionar seguridad en el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad. Involucra la Junta Directiva, la Gerencia General y demás personal de la Empresa.

### 6.1.1.1 Características:

- Fortalece las actividades de supervisión, control y vigilancia, con el fin de facilitar su gestión contribuyendo al logro de los cometidos institucionales.
- Refleja las necesidades de la Empresa y el tipo de actividad que se pretende controlar.
- Facilita la eficiencia en las operaciones, permitiendo el cumplimiento de los objetivos básicos y salvaguardando los recursos de la Empresa.
- Implementa la práctica permanente de instrumentos de gestión y de gerencia, control de riesgos y procesos y evaluación de resultados.

### 6.1.1.2 Objetivos:

- Garantizar la existencia de herramientas de verificación, evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Generar cultura de autocontrol.
- Asegurar la oportunidad, confiabilidad y estandarización en la información.
- Definir y aplicar medidas para la prevención de riesgos.
- Velar porque se disponga de procesos de planeación y de mecanismos adecuados para el desarrollo organizacional.

### 6.1.1.3 Beneficios:

- Estilo gerencial orientado a la productividad.
- Planes estratégicos dinámicos.
- Claridad de dirección.
- Cultura de autocontrol y gestión.
- Proceso adecuado de toma de decisiones.
- Óptimos sistemas de información y comunicación.
- Desarrollo del talento humano.
- Vitalidad organizacional.
- Trabajo en equipo.

**6.1.2 Sistema de evaluación de gestión y resultados:** El Sistema de evaluación de gestión tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los metas, determinar el potencial del recurso humano y contribuir a su desarrollo integral, de tal manera que haya un mejoramiento continuo en la organización.

Así mismo, busca identificar los factores que generan riesgos por lo cual diseña estrategias y acciones orientadas a evitar, controlar o minimizar la presencia de aquellos, protegiendo de esta manera los recursos de la Empresa y garantizando el desarrollo de su objeto social.

La evaluación de la gestión y resultados se fundamenta en los sistemas de control de: gestión, resultados, legalidad, financiero y control interno, los cuales contemplan las variables verificadas y calificadas en desarrollo del proceso auditor.

**6.1.3 Ética y Cumplimiento:** La cultura ética empresarial es la base para mantener una buena imagen y reputación empresarial, compuesta por el conjunto de valores, normas y principios que guían el comportamiento de los miembros de una empresa para alcanzar los objetivos organizacionales.

En ElectroHuila S.A E.S.P., la Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de fomentar mecanismos que permitan una adecuada gestión para la identificación, prevención, monitoreo y control de riesgos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, soborno, corrupción, fraude y delitos conexos. A su vez, tiene la función principal de asumir la supervisión, seguimiento y actualización del modelo de cumplimiento, impulsando la cultura de cumplimiento y ética dentro de la organización.

Esta oficina debe reportar directamente a la Junta Directiva en función del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.

**6.2 Control Externo:** Los órganos de control y vigilancia externos de la empresa son:

**6.2.1 Auditoría Externa de Gestión y Resultados:** (Art 51 de la Ley 142 de 1994) A través de dicha auditoría se realiza una evaluación integral del manejo general de la compañía, su viabilidad financiera y el control interno, acorde con los criterios fijados para ello en las Leyes 142 de 1994, 689 de 2001 y sus decretos reglamentarios, así como con las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG-.

**6.2.2 Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD:** La Superintendencia de Servicios Públicos, según las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, ejerce las labores de vigilancia y control respecto de la prestación del servicio de energía, directamente o a través de la Auditoría Externa de Gestión y Resultados.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 142 de 1994, la SSPD supervisa el cumplimiento del balance de los mecanismos de control que establece la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG).

**6.2.3 Superintendencia de Sociedades:** En ejercicio del control residual que ejerce la Superintendencia de Sociedades sobre ElectroHuila S.A E.S.P., la empresa está obligada a enviarle la información que solicite dicha entidad.

**6.2.4 Contraloría General de la República:** ElectroHuila S.A E.S.P. está sujeta al control fiscal de la Contraloría General de la República, la cual actúa como vigilante de los recursos estatales.

**6.2.5 Contaduría General de la Nación:** ElectroHuila S.A E.S.P., debe reportar a esta entidad información de carácter financiero y económico, a través de los sistemas que esta dispone para el efecto.

**6.3. Revisor Fiscal:** La revisoría fiscal es un órgano de control enmarcado dentro de los cánones de confianza para brindar credibilidad al Estado, inversionistas, clientes, terceros y en general a todo el entorno interno y externo de la Organización.

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionista para un periodo de dos (2) años, igual al de la junta directiva, pero pueden ser removidos en cualquier tiempo



por la asamblea o ser reelegidos de conformidad con los Estatutos Sociales. 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 deberán ser contadores públicos si se trata de personas naturales 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.

Para la selección del Revisor Fiscal de ElectroHuila S.A E.S.P., se adelantará el siguiente procedimiento:

- i. La Empresa realizará una invitación pública, conforme al procedimiento establecido en el Manual de Contratación vigente de la Entidad, teniendo en cuenta las orientaciones que emite la Dirección General de Participaciones Estatales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ii. El respectivo Comité de Junta Directiva revisará los criterios de evaluación de las ofertas, así como su aplicación por parte de la administración y presentará un informe al respecto a la Junta Directiva quien a su vez presentará su recomendación a la Asamblea General de Accionistas, estableciendo un orden de elegibilidad.
- iii. La designación del cargo de Revisor Fiscal de la Empresa está a cargo de la Asamblea General de Accionistas.
- iv. Una vez es designado por la Asamblea el cargo de revisor fiscal se procede a generar la requisición del servicio, la justificación, certificación del nombramiento expedida por el Secretario General- Asesor Legal y certificado de disponibilidad presupuestal (CDPS).
- v. La División de Servicios Administrativos procede a elaborar el contrato.

## TITULO IV.

### POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO FRENTE A LOS ACCIONISTAS, CONTRATISTAS Y GRUPOS DE INTERÉS

#### CAPITULO I.

##### DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ACCIONISTAS

**ARTICULO 7.- PARTICIPACIÓN ACCIONARIA:** Toda la información relacionada con la participación accionaria de ElectroHuila S.A E.S.P. se encuentra en el libro de registro de acciones inscrito en la Cámara de Comercio de Neiva, en el que se anotan los nombres de los accionistas, cantidad de acciones que corresponde a cada cual, el título o títulos con sus respectivos números, las enajenaciones, gravámenes y demás, así como cualquier otro aspecto que legalmente requiera su inscripción. Así mismo, se encuentra a disposición para consulta en la página electrónica de ElectroHuila S.A E.S.P., [www.electrohuila.com.co](http://www.electrohuila.com.co).

**7.1. Tipos de acciones de la sociedad:** Conforme a los estatutos internos de ElectroHuila S.A E.S.P., las acciones de la sociedad podrán ser:

- i. **Ordinarias:** Confieren a sus titulares todos los derechos inherentes a la calidad de accionistas conforme a la Ley y los estatutos.



- ii. **Privilegiadas:** Tendrán los privilegios que apruebe la asamblea general de accionistas con la mayoría determinada en sus estatutos, los que consistirán exclusivamente en prerrogativas de carácter económico.
- iii. **Acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto:** La sociedad podrá emitir acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, siempre y cuando su emisión sea aprobada por la Asamblea General de Accionistas, conforme a las condiciones y requisitos señalados para tal efecto en las Leyes vigentes.

## **ARTÍCULO 8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS:** los accionistas tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

### **8.1 Derechos:**

- i. Recibir el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información a sus accionistas, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente (Estatutos pág. 8).
- ii. Participar en las deliberaciones de la asamblea general de accionistas y votar en ella. (Art. 379 C Co).
- iii. 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. ((Art. 379 C Co)).
- iv. El de 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. (Art. 379 C Co).
- v. El de inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los quince días hábiles anteriores a las reuniones de la asamblea general en que se examinen los balances de fin de ejercicio. (Art. 379 C Co).
- vi. El de recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

### **8.2 Obligaciones:**

- i. Responder civilmente hasta el monto de sus aportes.
- ii. Pagar las acciones suscritas en los términos del reglamento de suscripción de acciones.
- iii. Abstenerse de hacerse representar por una persona jurídica, salvo que se conceda en desarrollo del negocio fiduciario.
- iv. Guardar reserva sobre la información recibida con tal carácter de parte de la sociedad y no obrar en perjuicio de esta.
- v. Abstenerse de participar en decisiones en conflicto de interés.
- vi. Las demás establecidas en la Ley y en los estatutos.

## **ARTICULO 9. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Los conflictos que se presenten entre accionistas, entre la Sociedad y accionistas, o entre los accionistas y administradores, se intentarán solucionar en principio por la vía del arreglo directo o acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la Ley.

Sí agotada la vía de arreglo directo o cualquiera de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos definidos en la Ley, las partes no han llegado a un acuerdo, podrán optar por resolver la controversia a través de la jurisdicción ordinaria o a través de la Superintendencia de Sociedades, esta última, quien cuenta con facultades jurisdiccionales para conocer sobre toda clase de controversias de naturaleza societaria, incluidas aquellas que se presenten entre accionistas, entre éstos y la sociedad o entre éstos y los administradores.



Tales controversias, deberán involucrar la aplicación de las reglas que componen el régimen societario colombiano, por ejemplo, aquellas dispuestas en el Libro Segundo del Código de Comercio, en la Ley 222 de 1995 y en la Ley 1258 de 2008.

## CAPITULO II.

### POLÍTICAS FRENTA A LOS CONTRATISTAS Y PARTÍCIPES INSTITUCIONALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

**ARTICULO 10. RÉGIMEN, PRINCIPIOS Y REGLAS GENERALES DE CONTRATACIÓN:** El régimen legal que se aplica a los actos y contratos que celebre ElectroHuila S.A E.S.P. es el derecho privado de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 142 y 143 de 1994 y 689 de 2001, sin perjuicio de lo dispuesto en dichas normas sobre el régimen de los actos y contratos de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

En consecuencia, en los aspectos no contemplados en este acuerdo, se aplicarán las normas del Código Civil y de Comercio, así como por las normas especiales que le sean aplicables y las demás que las modifiquen según su naturaleza jurídica y las actividades que realiza dentro del sector al que pertenece.

Todos los partícipes institucionales de la actividad contractual tendrán a consideración y aplicarán los principios y reglas generales establecidas en el Manual de Contratación, como son:

#### 10.1 Principios: Son principios rectores de la actividad contractual de ElectroHuila S.A E.S.P.:

- i. Buena fe
- ii. Moralidad
- iii. Igualdad
- iv. Imparcialidad
- v. Transparencia
- vi. Publicidad
- vii. Celeridad
- viii. Planeación
- ix. Economía
- x. Autocontrol
- xi. Valoración de costos ambientales
- xii. Responsabilidad empresarial.
- xiii. Eficacia

Adicional a lo anterior y acorde con las exigencias normativas vigentes en materia de contratación, entre ellas el artículo 13 de la Ley 1150 de 2011, ElectroHuila S.A E.S.P. deberá aplicar en desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional.

#### 10.2 Reglas generales en materia de contratación:

Para el adecuado desarrollo de la actividad contractual se tendrán en cuenta las siguientes reglas relativas a la prevención de la corrupción:

Toda la comunicación con los potenciales oferentes debe ceñirse exclusivamente a los procedimientos de selección y debe quedar documentada, sin que sea posible prestar asesoría o dar consejo sobre asuntos que demanden trato igualitario para los proponentes.



Los vacíos legales se resloverán con arreglo a los principios constitucionales, legales y especiales que orientan la actuación contractual de ElectroHuila S.A E.S.P.

Los procesos contractuales se proyectarán buscando siempre la mejor forma de satisfacer el interés general, la promoción de competencias, la pluralidad de oferentes y el manejo eficiente de los recursos de la empresa.

La comunicación con los contratistas será a través de medios abiertos, institucionales y transparentes.

**10.3 Solución de Controversias Contractuales:** Las diferencias y discrepancias surgidas en la actividad contractual deberán solucionarse en forma ágil y rápida, acudiendo al arreglo directo y/o a la conciliación, amigable composición, transacción y demás establecidos en la Ley. Si agotados cualquiera de los mecanismos anteriores, las partes no han llegado a un acuerdo, podrán optar por resolver la controversia a través de la jurisdicción ordinaria.

### CAPITULO III.

### POLÍTICAS GENERALES FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

**ARTICULO 11.- GRUPOS DE INTERÉS:** ElectroHuila S.A E.S.P. reconoce que su éxito empresarial y su proyección en la comunidad dependen de las relaciones que posea con sus grupos de interés. Por ello, la empresa tiene como propósito otorgarles a estos, plenas garantías para la adecuada protección de sus derechos.

Hacen parte de nuestros grupos de interés todas aquellas personas naturales o jurídicas con quienes poseemos una relación o tienen una influencia directa o indirecta en las actividades y objetivos institucionales, así:

**11.1. Gobierno:** en este grupo se incluyen a las instituciones que hacen parte del poder público nacional, departamental y municipal y tienen relación con las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de todas las actividades misionales y no misionales de ElectroHuila S.A E.S.P.

#### 11.1.1 Grupo específico:

- Entes de regulación del servicio público:** Determinan los fundamentos y directrices para la prestación del servicio público de energía, a través de Leyes, decretos y resoluciones (Legislativo – MME - UPME - CREG).
- Entes de control y vigilancia:** Hace referencia todos los organismos del Estado cuyo propósito es ejercer control y supervisión sobre el uso adecuado de los servicios y recursos públicos. También hace parte el coordinador del mercado mayorista XM.
- Autoridades Ambientales:** Organismos del estado encargados de velar por el cuidado y protección de medio ambiente (CAM – MMA - Alcaldías).

**11.2. Órganos de Administración:** persona jurídica que cuenta con participación dentro de ElectroHuila S.A E.S.P., al ser propietaria de una o más acciones dentro de la misma empresa.

#### 11.2.1 Grupo específico:

- Nación - Junta Directiva:** Accionista mayoritario cuya representación la realiza el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los representantes de los accionistas determinan los lineamientos estratégicos.

**11.3 Colaboradores:** personas que utilizan sus competencias para realizar actividades propias de la empresa dentro y fuera de ella, siendo reconocidos por sus valores y retribuidos por su labor.

#### 11.3.1 Grupo específico:

- Directivos:** Es el equipo de la Alta Gerencia y ejecutivos de los diferentes procesos de ElectroHuila S.A E.S.P.
- Administrativos:** Personal que desempeña labores en oficina sean o no parte de los negocios misionales.
- Operativos:** Personal que desempeña labores en campo o sitios de operación del sistema eléctrico y atención al cliente.

**11.4 Proveedores:** este puede ser una persona natural o jurídica y es contratado por ElectroHuila S.A E.S.P. para que realice una labor específica o provea un bien en un tiempo determinado.

#### 11.4.1 Grupo específico:

- Proveedor de energía:** Son agentes del mercado que proveen de energía a ElectroHuila S.A E.S.P. - Comercializador.
- Servicios operativos comerciales:** Mano de obra para las actividades del negocio de comercialización de energía.
- De bienes y servicios:** proveedores que suministran los elementos para el desarrollo de las actividades de la empresa.

**11.5 Clientes:** se clasifican en regulados, residenciales, no residenciales y no regulados, a quienes ElectroHuila S.A E.S.P. les presta el servicio de energía eléctrica y otros afines.

#### 11.5.1 Grupo específico:

- Regulados Grandes Consumidores:** Clientes con demandas de energía eléctrica mayor o igual a 5.000 Kilovatios hora mes.
- Regulados Residenciales y no residenciales:** Clientes de energía eléctrica cuyo uso de energía es residencial o no residencial con consumos inferiores a 5.000 kilovatios hora mes.
- No Regulados:** Clientes que, por sus grandes consumos de energía, las tarifas pueden ser acordadas con el comercializador.
- Potenciales:** Usuarios que disponen de conexión al sistema de distribución de un operador de red y en proceso de legalizar con el comercializador.

**11.6 Comunidad:** grupo de personas que viven en el departamento del Huila y zonas donde ElectroHuila S.A E.S.P. opera y que tienen intereses en común (iguales o similares) sobre las actividades derivadas del objeto social que desarrolla la empresa.

#### 11.6.1 Grupo específico:

- Propietarios y/o poseedor de inmuebles (servidumbres) y vecinos de operación:** Propietarios de predios por donde tienen paso líneas de distribución de energía o están cerca de áreas de operación de ElectroHuila S.A E.S.P.
- Gremios:** Sectores productivos asociados y gremios del sector de energía.
- Asociaciones y organizaciones sociales y comunitarias:** Son aquellas comunidades en las cuales ElectroHuila S.A E.S.P. participa con apoyo económico o logístico, alianzas y otros.

**11.7 Competencia:** ElectroHuila S.A E.S.P. identifica a sus competidores como las personas jurídicas que cumplen con un objeto social igual o similar al de la Electrificadora del Huila S.A E.S.P.

#### 11.7.1 Grupo específico:

- Otros comercializadores:** Empresas del sector eléctrico que comercializan energía.

b. Otros actores del mercado: Que desarrollan negocios similares a los de ElectroHuila S.A E.S.P.

## TITULO V.

### POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

#### CAPITULO I.

##### DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**ARTÍCULO 12.- POLÍTICAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** ElectroHuila S.A E.S.P. reconoce el valor estratégico de la información, para lo cual establece las siguientes directrices para la preservación, protección, administración y disposición de la información:

- i. Facilitar los canales de comunicación para que los usuarios puedan presentar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, ya sea a través de medios físicos, puntos de atención o a través de la página web de la empresa: [www.electrohuila.com.co](http://www.electrohuila.com.co)
- ii. Respetar los derechos de autor y de propiedad de la información.
- iii. Dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones presentadas, en los términos y condiciones determinados por la Ley para tal fin.
- iv. Suministrar información clara, veraz y oportuna respecto de los servicios que se prestan y las solicitudes que se eleven ante la compañía.
- v. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad de la información recibida o enviada.
- vi. Garantizar y asegurar a los grupos de interés un acceso regular y equitativo de la información.
- vii. Brindar atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.

**12.1 Destinatarios:** Son destinatarios de la información, entre otros:

- i. Las autoridades.
- ii. Los accionistas.
- iii. La Junta Directiva y sus miembros.
- iv. El revisor fiscal.
- v. Las Superintendencias competentes.
- vi. La comunidad.
- vii. Los medios de comunicación.

**12.2 Canales de comunicación:** ElectroHuila S.A E.S.P. con el fin de mejorar la calidad y el acceso a la información de la empresa, cuenta con los siguientes canales de información:

- i. Página web: [www.electrohuila.com.co](http://www.electrohuila.com.co), plataforma diseñada para la simplificación de los distintos trámites ante la empresa.
- ii. Atención al usuario a través de la ventanilla virtual [radicacion@electrohuila.co](mailto:radicacion@electrohuila.co)
- iii. Atención al usuario a través de la línea gratuita 018000952115
- iv. Atención al usuario a través de la APP ELECTROHUILA.
- v. Acceso a puntos de atención al cliente personalizados y a través de las ventanillas físicas de radicación en cada una de las zonas de la compañía:



- a. Oficina principal, Complejo Ecológico El Bote, Vía Palermo Km 1, Commutador 608 8 66 46 00.
- b. Neiva. Oficina de atención al cliente SAIRE zona Norte: Carrera 18 calle 9 Esquina. Teléfono 608 8 60 01 50 – 608 8 60 20 82 – 608 8 70 19 59 – 608 8 70 19 52
- c. Sede Pitalito: Calle 19 sur 3-05 Teléfonos 608 8 36 03 55 – 608 8 36 87 85
- d. Sede Garzón: Calle 8 No 7-54 Teléfono 608 8 33 22 65
- e. Sede la Plata: Calle 10 No. 6-20 B/San Rafael Teléfonos 608 8 37 03 72 – 608 8 37 04 04

**12.3 Línea de Transparencia:** ElectroHuila S.A E.S.P., cuenta con un canal confidencial de denuncias donde sus grupos de interés pueden reportar posibles irregularidades que contraríen los valores y principios institucionales; así como actos de corrupción, soborno y fraude.

Este canal tiene los siguientes medios de atención:

- i. Línea telefónica: 018000117766
- ii. Correo electrónico: [electrohuila@lineatransparencia.com](mailto:electrohuila@lineatransparencia.com)
- iii. Formulario WEB: <https://reporte.lineatransparencia.co/Electrohuila>

## CAPITULO II DE LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA

### ARTÍCULO 13.- PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP).

ElectroHuila S.A E.S.P., de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.4.4.1.1. del Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 que reglamenta en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, desarrolla el Programa de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

Este programa contemplará, entre otros aspectos:

- i. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público;
- ii. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;
- iii. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;
- iv. Canales de denuncia conforme lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;
- v. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;
- vi. Capacitación y divulgación.
- vii. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Al efecto tendrá en cuenta los lineamientos que emita la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República, conforme al Decreto 1122 del 30 de agosto del 2024 y las normas que lo adicionen o modifiquen.



## **ARTÍCULO 14.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:**

ElectroHuila S.A E.S.P., reconoce que la información es uno de los activos más importantes, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

En consecuencia, ElectroHuila S.A E.S.P., dando cumplimiento a la Ley 1712/2014 garantiza por medio de sus canales de comunicación, y en especial, sitio web; el ejercicio efectivo del derecho fundamental de acceso a la información pública facilitando la participación de la ciudadanía, y promoviendo una cultura de publicidad y transparencia en toda su cadena de valor.

## **ARTÍCULO 15.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

ElectroHuila S.A E.S.P., garantiza que los datos sean tratados conforme a la política de tratamiento de datos de Electrohuila S.A. - E.S.P. y la ley 1581 de 2.012 la cual incluye el ofrecimiento de productos y servicios. Igualmente, protege el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recolectado y almacenado sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

## **CAPITULO II.**

### **POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD**

## **ARTÍCULO 16.- POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS:**

ElectroHuila S.A E.S.P., a través de esta política, establece los lineamientos a seguir en materia de derechos humanos y manifiesta su compromiso en acoger, respetar, reparar, cuando sea necesario; y, promover la práctica y divulgación de estos derechos.

Atendiendo a lo anterior, dentro de los temas contemplados en la política se enmarcan el reconocimiento y protección de los derechos humanos de sus colaboradores; relacionamiento responsable con comunidades y sociedad y relaciones transparentes con contratistas y proveedores.

## **ARTICULO 17.- POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:**

ElectroHuila S.A E.S.P. comprende la responsabilidad social como la contribución al desarrollo sostenible, incorporando en su estrategia de negocios los requerimientos sociales, económicos y ambientales de sus grupos de interés como una oportunidad para fortalecer relaciones de confianza a través de la inclusión social y el diálogo, promoviendo una conducta ética y transparente, actuando de manera responsable por los impactos y riesgos que generan sus operaciones y buscando siempre la creación de valor compartido a fin de generar progreso social en los territorios donde opera.

Orientamos nuestras acciones al cumplimiento del compromiso al adherirnos al pacto global, en coherencia con la declaración universal de los derechos humanos y la normatividad aplicable en Colombia.

## **ARTICULO 18.- POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:**

ElectroHuila S.A E.S.P. es una empresa dedicada a la distribución y comercialización de energía, comprometida con satisfacer las necesidades de los grupos de interés, con servicios integrales y sostenibles que generan valor, con la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la biodiversidad.



**18.1 Objetivos:** A través de esta política, ElectroHuila S.A E.S.P. contribuye a la:

- I. Garantizar la conservación, uso eficiente de los recursos naturales y ahorro del recurso hídrico y energético, así como la correcta gestión y disposición final de los residuos generados en la organización.
- II. Identificar los aspectos, valorar y evaluar los impactos ambientales significativos asociados a las diferentes operaciones.
- III. Cumplir con los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables.
- IV. Destinar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento, control y mejora continua del sistema de gestión ambiental.

## **ARTÍCULO 19.- POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVOS SIGAC:**

ElectroHuila gestiona y administra de manera eficiente y sostenible los activos productivos del negocio de Distribución, durante todas las fases del ciclo de vida, administrando la información de los activos e incorporando criterios que permitan tomar decisiones, equilibrando costo, riesgo y desempeño; con el propósito de mejorar la calidad del servicio y aumentar la rentabilidad de la compañía, mediante el liderazgo de la alta dirección y la participación activa de colaboradores y proveedores, prestando servicios que generan valor y se enmarquen en el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios aplicables, promoviendo siempre la mejora continua.

## **CAPITULO III. POLÍTICAS FRENTE AL RECURSO HUMANO**

**ARTICULO 20.- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** ElectroHuila S.A E.S.P., es una organización dedicada a la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, por ello la Gerencia establece como compromiso y prioridad en todos sus centros de trabajo y en todos los trabajadores, la implementación y el desarrollo permanente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, independientemente de su forma de contratación y vinculación garantizando que todas las actividades encaminadas a la prevención de los riesgos laborales se lleven de manera segura tanto con el ambiente como con las personas.

### **20.1. Compromisos:**

- i. Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ii. Trabajar en la prevención de lesiones, enfermedades laborales, buscando proteger la salud y seguridad de nuestros trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- iii. Llevar a cabo en todos nuestros centros de trabajo la identificación y gestión de los riesgos laborales, identificando los peligros, evaluando, valorando y estableciendo los controles para los mismos.
- iv. Destinar los recursos necesarios para llevar a cabo los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTICULO 21.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.** ElectroHuila S.A E.S.P., comprometida con el bienestar de sus empleados ha implementado las siguientes medidas:

- i. Ningún empleado podrá presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas.



- ii. Ningún empleado podrá consumir, vender o distribuir dichas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa o durante las actividades de trabajo, por comprometer su propia seguridad y la de sus compañeros.
- iii. ElectroHuila S.A E.S.P. podrá realizar inspecciones no planeadas para detectar drogas o alcohol y solicitar a los trabajadores que se sometan a evaluación médica o pruebas de laboratorio o similares cuando exista sospecha de uso.
- iv. Mantener sus centros de trabajo libre de humo, y promover programas de prevención de tabaquismo y de promoción de estilos de vida saludable.

**ARTICULO 22.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL, INCLUSIÓN Y DESCONEXIÓN LABORAL:** ElectroHuila S.A E.S.P. consciente de la importancia de facilitar un entorno laboral de bienestar integral, productivo, sano, seguro, confiable y adecuado, se compromete a prevenir cualquier modalidad de acoso laboral como el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral (en razón de la raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social), la inequidad laboral, el entorpecimiento laboral y la desprotección laboral; asimismo, a generar acciones de prevención de acoso sexual - laboral contra las y los trabajadores, y personas de los sectores LGTBIQ+. De igual manera, expresa que todos los trabajadores tienen derecho a la Desconexión Laboral, brindando el espacio requerido para el uso del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y vacaciones como un espacio que permita conciliar la vida personal, familiar y laboral.

**ARTICULO 23.- POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL (PESV).** ElectroHuila S.A E.S.P., mediante el liderazgo de la alta gerencia y un proceso metodológico basado en el aprendizaje y mejora continua, se compromete a:

- i. Establecer compromisos claros del nivel directivo frente al PESV y orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
- ii. Ser adecuada para las actividades y tamaño de la organización, y apropiada para la naturaleza de sus riesgos en seguridad vial.
- iii. Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos en seguridad vial.
- iv. Incluir el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en seguridad vial como compromiso.
- v. Incluir el compromiso de mejora continua del PESV.
- vi. Ser revisada, como mínimo cada tres (3) años, socializada y accesible para todos los niveles de la organización.

## CAPITULO IV. POLÍTICAS DE CALIDAD Y DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

**ARTICULO 24.- POLÍTICA DE CALIDAD:** ElectroHuila S.A E.S.P. se compromete a satisfacer las necesidades de los grupos de interés, con servicios de calidad, integrales y sostenibles que generen valor y se enmarquen en el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios aplicables, para lo cual ha establecido las siguientes estrategias:

- i. Para el trámite de los procesos internos de la entidad se tendrá en cuenta los procedimientos y protocolos del Sistema de gestión de calidad de ElectroHuila S.A E.S.P.
- ii. Implementación permanente de instrumentos de gestión de la calidad y de gerencia.
- iii. Mejoramiento continuo de procesos y procedimientos.
- iv. Evaluación de resultados



- v. Fortalecimiento de las actividades de supervisión, control y vigilancia, con el fin de facilitar su gestión.

**ARTICULO 25.- POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO:** La gestión de riesgos es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen la identificación, el análisis y la evaluación de riesgo, para luego establecer las estrategias de su tratamiento utilizando recursos gerenciales.

ElectroHuila S.A E.S.P. a través de la política para el control, monitoreo y gestión integral de los riesgos asociados a Lavado de Activos LA, Financiación del Terrorismo (FT), Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), Soborno (S), Corrupción (C), Fraude (F) y delitos conexos, se definen los lineamientos para la gestión adecuada de riesgos, así como se establecen parámetros para su control y monitoreo.

De acuerdo con la metodología adoptada (Matriz RAM), la naturaleza de los riesgos de ElectroHuila S.A E.S.P., para la identificación, valoración y administración de los riesgos y oportunidades, se encuentra definida por cada una de las unidades de negocio como lo son la Distribución y la Comercialización de energía eléctrica; y el alcance de los riesgos, se define de acuerdo con el contenido de cada uno de los procesos identificados en el Sistema de Gestión de la Calidad a través de las caracterizaciones de los mismos.

#### Procesos asociados al negocio de Distribución de Energía Eléctrica

PROCESO	ALCANCE
Operación de Infraestructura	Sistemas de telecomunicaciones, servidores de datos y sistema SCADA en el Centro de Control, Subestaciones, plantas de generación y redes eléctricas.
Mantenimiento de infraestructura	Redes y Subestaciones
Expansión de Infraestructura	Sistema de transmisión nacional –STN, Sistema de transmisión regional-STR y sistema de distribución local-SDL.

#### Procesos asociados al negocio de Comercialización de energía eléctrica.

PROCESO	ALCANCE
Gestión Comercial	Compra y venta de energía – Facturación grandes clientes
Control Cartera	clientes y usuarios regulados y no regulados, alumbrado público y servicios conexos. Suspensión y Reconexión del servicio – Recuperación de cartera
Control Pérdidas	Pérdidas técnicas y no técnicas identificadas en la infraestructura eléctrica del departamento del Huila.
Facturación de energía	Facturación de clientes regulados
Servicio al Cliente	PQR'S personalizadas, escritas y telefónicas de clientes y/o usuarios regulados, no regulados, mercado mayorista y alumbrado público

Durante el primer trimestre de cada año, cada proceso realiza la revisión de la matriz de riesgos, validando si los riesgos o las oportunidades declaradas continúan, realizando nuevamente su valoración de acuerdo con los resultados de la eficacia de las acciones tomadas en el plan de mitigación. El proceso de Planeación Estratégica semestralmente realiza la retroalimentación a los procesos de la pertinencia de los riesgos identificados



## TITULO VI.

### CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

**ARTÍCULO 26.- CUMPLIMIENTO:** Corresponde a la Junta Directiva y al comité de gerencia velar por el permanente cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos en el presente Código.

La Auditoría Externa de que trata el artículo 51 de la Ley 142 de 1994 realizará una auditoría al cumplimiento del Código de Buen Gobierno, debiendo informar de sus resultados a la Junta Directiva.

**ARTICULO 27.- DIVULGACIÓN:** El Código de Buen Gobierno, Ética y Programa de Transparencia y Ética Pública de la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P., se divulgará a los miembros de la entidad y a sus grupos de interés.

**ARTÍCULO 28.- VIGENCIA.** El presente código comenzará a regir a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva. Neiva, 28 de febrero de 2025.

**JORGE EDUARDO SALGADO ARDILA**  
Presidente

**LUIS ALFREDO CARBALLO GUTIERREZ**  
Secretario