

# SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

## ANEXO 1 CIRCULAR EXTERNA 056

(Noviembre 02 de 2007)

### ENCUESTA CÓDIGO PAÍS. CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS - COLOMBIA

Nombre del emisor: EMGESA S.A. ESP  
NIT del Emisor: 860.063.875-8  
Nombre del Representante Legal: LUCIO RUBIO DIAZ  
Documento de identificación: \_\_\_\_\_  
Período evaluado: 2007  
Naturaleza jurídica de la Entidad: SOCIEDAD ANÓNIMA  
Código de entidad asignado SFC: \_\_\_\_\_

#### I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

##### Convocatoria de la asamblea

##### Pregunta 1

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> En la última Asamblea General de Accionistas, fue puesta a disposición de aquellos, dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social, la documentación necesaria para su debida información sobre los temas a tratar? (Medida 1)	X	
<b>Explicación*:</b> La última Asamblea se llevó a cabo el 20 de noviembre de 2007 y correspondió a una reunión extraordinaria. Toda la documentación necesaria para que los accionistas tomaran sus decisiones fue puesta a disposición de los mismos en el domicilio social durante el término de la convocatoria. Adicionalmente, la información correspondiente, se puso a disposición de los accionistas durante el término de la convocatoria, en la página web de la compañía. Cabe anotar que tanto los estatutos sociales de la Sociedad en el parágrafo 3 del artículo 45, como el Código de Buen Gobierno en el numeral 1 párrafo 7, prevén que dentro del término de la convocatoria, tanto para reuniones ordinarias como extraordinarias, se pondrá a disposición de los accionistas la documentación necesaria para la debida información, en la página Web de la Sociedad, incluyendo la información financiera que sea material para las decisiones que hayan de adoptar en la respectiva reunión, salvo que se trate de información estratégica de la Sociedad. Cabe aclarar, que la información a la que se hace referencia, es aquella necesaria para la toma de decisiones.		

##### Pregunta 2

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> La información puesta a disposición de los accionistas, durante el término de la Convocatoria a la Asamblea General de Accionistas, contiene la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva? (Medida 2)		X
<b>Explicación*:</b> En la sesión del 20 de noviembre de 2007, no se efectuó designación de miembros de junta directiva de la Sociedad.		

##### Pregunta 3

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En caso de que el emisor tenga vinculación con una matriz y/o subordinadas, responda la pregunta, en caso contrario, responda N/A.		X	

<b>Pregunta:</b> El emisor tuvo a disposición de los accionistas la información financiera sobre las sociedades subordinadas y la matriz del emisor? (Medida 2).			
Explicación*:			

#### Pregunta 4

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En caso de que el emisor tenga página Web, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> La convocatoria de la última Asamblea General de Accionistas y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de la misma, fue difundida en la página Web del emisor? (Medida 3)			
Explicación*: En la página web de la compañía, se publicó la convocatoria a la última Asamblea General de Accionistas llevada a cabo el 20 de noviembre de 2007, junto con la información correspondiente a los temas tratados en la reunión.			

#### Pregunta 5

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Se desagregaron los diferentes asuntos por tratar en el orden del día establecido para las Asambleas de Accionistas llevada a cabo durante el período evaluado? (Medida 4)	X	
Explicación*: En todas las Reuniones de la Asamblea General de Accionistas llevadas a cabo durante el 2007, se establecieron en el orden del día los asuntos a ser tratados. En las Asambleas Ordinarias, se incluyó el punto denominado "A disposición de los señores accionistas", en el cual se permite a los accionistas tratar temas diferentes a los indicados en el orden del día, conforme a lo establecido en el artículo 45 de los estatutos sociales y en la Ley. En todo caso, de conformidad con el parágrafo 5 del artículo 45 de los estatutos sociales, solamente podrán ser analizados en la reunión respectiva cuando hayan sido expresamente incluidos en la convocatoria, los siguientes temas: cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia, cambio de domicilio social, disolución anticipada y segregación (escisión impropia).		

#### Celebración de la asamblea

#### Pregunta 6

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso de haberse adelantado una segregación en los términos del glosario responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.			X
<b>Pregunta:</b> La segregación fue aprobada por la Asamblea General de Accionistas? (Medida 5)			
Explicación*:			

#### Pregunta 7

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso de haberse adelantado una segregación en los términos del glosario responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.			X
<b>Pregunta:</b> La segregación fue incluida en la Convocatoria de la Asamblea dónde fue adoptada? (Medida 6)			
Explicación*:			

#### Pregunta 8

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso de haberse modificado el objeto social del emisor	X		

<p>responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El cambio de objeto social fue incluido en la Convocatoria de la Asamblea dónde fue adoptada? (Medida 6)</p>			
<p>Explicación*: En la convocatoria se incluyó como punto del orden del día, la modificación a los estatutos sociales. Lo anterior, teniendo en cuenta que se trató de una modificación integral.</p>			

### Pregunta 9

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso de haberse adoptado en la asamblea de accionistas la renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> La renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, fue incluida en la Convocatoria de la Asamblea dónde fue adoptada? (Medida 6)</p>			X
<p>Explicación*:</p>			

### Pregunta 10

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que la Asamblea de Accionistas haya modificado el domicilio social, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El cambio del domicilio social, fue incluido en la Convocatoria de la Asamblea dónde fue adoptada? (Medida 6)</p>			X
<p>Explicación*:</p>			

### Pregunta 11

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que la Asamblea de Accionistas haya adoptado la disolución anticipada, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> La disolución anticipada, fue incluida en la Convocatoria de la Asamblea dónde fue adoptada?</p>			X
<p>Explicación*:</p>			

### Pregunta 12

	SI	NO
<p><b>Pregunta:</b> El emisor cuenta con mecanismos electrónicos que permitan a los accionistas que no pueden asistir a la Asamblea de Accionistas, accedan a información sobre su desarrollo? (Medida 7)</p>	X	
<p>Explicación*: La sociedad cuenta con mecanismos como videoconferencias, o teleconferencias a disposición de los accionistas, para que éstos puedan acceder a la información del desarrollo de la Asamblea.</p>		

### Aprobación de Operaciones Relevantes

#### Pregunta 13

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que durante el período evaluado se hayan realizado operaciones relevantes con vinculados económicos diferentes a aquellas respecto de las cuales concurren simultáneamente las siguientes condiciones:</p> <p>a. Que se realicen a tarifas de mercado, fijadas con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate, y</p> <p>b. Que se trate de operaciones del giro ordinario del emisor, que no sean materiales?</p> <p>Responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> Las operaciones relevantes realizadas con vinculados económicos a que hace referencia el supuesto, salvo que por disposición legal expresa el emisor no pueda adelantar, fueron aprobadas por la</p>	X		

Asamblea General de Accionistas? (Medida 8)			
Explicación*: Las operaciones relevantes realizadas con vinculados económicos a que hace referencia el supuesto, fueron aprobadas por la Junta Directiva. Por otro lado, dicha información hace parte del informe de la Junta Directiva que fue puesto a consideración de los accionistas durante la última Reunión Ordinaria de la Asamblea General de Accionistas.			

### Derecho y trato equitativo de los accionistas

#### Pregunta 14

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor da a conocer al público con claridad, exactitud e integridad, los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionistas? (Medida 9)	X	
Explicación*: Los derechos y obligaciones de los accionistas están identificados en forma clara y precisa en los estatutos de la Sociedad, los cuales se encuentran a disposición de cada uno de los accionistas. De igual forma, en el Código de Buen Gobierno que adoptó la sociedad, en el Capítulo I se encuentran enumerados uno a uno los derechos y obligaciones de los accionistas. Tanto los estatutos sociales como el Código de Buen Gobierno se encuentran publicados en la página Web de la Sociedad.		

#### Pregunta 15

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor pone en conocimiento del público de manera permanente las clases de acciones emitidas? (Medida 10)	X	
Explicación*: Las clases de acciones se encuentran publicadas en la Oficina Virtual de Atención a los Inversionistas de la página de Internet de la Sociedad.		

#### Pregunta 16

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor pone en conocimiento del público de manera permanente la cantidad de acciones emitidas? (Medida 10)	X	
Explicación*: Las cantidad de acciones se encuentran publicadas en la Oficina Virtual de Atención a los Inversionistas de la página de Internet de la Sociedad.		

#### Pregunta 17

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor pone en conocimiento del público de manera permanente la cantidad de acciones en reserva para cada clase de acciones? (Medida 10)	X	
Explicación*: Las cantidad de acciones en reserva se encuentran publicadas en la Oficina Virtual de Atención a los Inversionistas de la página de Internet de la Sociedad.		

#### Pregunta 18

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor cuenta con un reglamento interno de funcionamiento de la asamblea general de accionistas? (Medida 11)	X	
Explicación*: El Código de Buen Gobierno de la Sociedad, el Capítulo I detalla claramente la operatividad de la Asamblea General de Accionistas.		

#### Pregunta 19

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Asamblea de Accionistas, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas incluye medidas sobre su Convocatoria? (Medida 11)			
Explicación*: En el Código de Buen Gobierno se establece que las convocatorias serán			

efectuadas por el Gerente o por la Junta Directiva de la Sociedad mediante publicación en un diario de amplia circulación en Bogotá D.C. y en el territorio nacional, o mediante carta, cablegrama, mensaje por telex o telefax, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo dirigida a cada uno de los accionistas, con no menos de quince (15) días hábiles de antelación a la reunión, si se trata de reuniones ordinarias, o con por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación a la reunión, si se trata de reuniones extraordinarias. Igualmente se indica que la convocatoria deberá contener el día, hora y lugar de celebración de la reunión, y se informa a los accionistas que durante el término de la convocatoria podrán ejercer su derecho de inspección.

**Pregunta 20**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Asamblea de Accionistas, responda la pregunta si o no y en caso contrario, responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas incluye medidas sobre su Celebración? (Medida 11)			
Explicación*: En el Código de Buen Gobierno se aclara que la reunión ordinaria deberá celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses de cada año en el domicilio social, el día, hora y lugar indicados en la convocatoria. Igualmente se indica que cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad así lo exijan, se convocará a reuniones extraordinarias. Finalmente se establece que durante la celebración de las asambleas generales de accionistas deberá seguirse el orden del día propuesto y que solo se decidirá con número plural de accionistas que represente la mitad más una de las acciones suscritas ordinarias, salvo por los eventos especiales que requieren de una mayoría igual o superior al 75% de las acciones .			

**II. JUNTA DIRECTIVA**

**Tamaño, Conformación y Funcionamiento**

**Pregunta 21**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> La Junta Directiva del emisor esta conformada por un número impar de miembros suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones? (Medida 12)	X	
Explicación*: La Junta Directiva de la Sociedad está conformada por 7 miembros principales y 7 miembros suplentes.		

**Pregunta 22**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> La Junta Directiva del emisor se reúne al menos una vez por mes? (Medida 13)	X	
Explicación*: En efecto durante el año 2007, la junta directiva se reunió al menos una vez por mes durante todos los meses, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de la Sociedad, en el artículo 61, el cual prevé al menos una reunión por mes de la Junta Directiva.		

**Pregunta 23**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> La Junta Directiva cuenta con Reglamento Interno de Funcionamiento? (Medida 14)	X	
Explicación*: El Código de Buen Gobierno de la Sociedad, el Capítulo I detalla claramente la operatividad de la Junta Directiva		

**Pregunta 24**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		

<b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva fue informado a todos los accionistas del emisor? (Medida 14)			
Explicación*: El texto del Código de Buen Gobierno se encuentra a disposición de los accionistas en las instalaciones de la Sociedad y se encuentra publicado en la página Web de ésta.			

**Pregunta 25**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva tiene carácter vinculante para todos los miembros de la misma? (Medida 14)			
Explicación*: Al ser el Código de Buen Gobierno un documento aprobado por la Asamblea, y adoptado por la misma Junta Directiva, sus disposiciones son obligatorias para todos los grupos implicados, entre ellos, los miembros de la Junta Directiva.			

**Pregunta 26**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva contempla el tema de la información que se debe poner a disposición de los miembros de Junta Directiva nombrados por primera vez y en general lo sugerido en la Medida 18? (Medida 14)			
Explicación*: El nuevo miembro de junta se le proporcionará la información relacionada con la Sociedad, el Sector y especialmente aquella que tiene que ver con sus responsabilidades, obligaciones y funciones del cargo, de conformidad con lo contemplado en la numeral 2 de la Sección I del Capítulo II del Código de Buen Gobierno.			

**Pregunta 27**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.		X	
<b>Pregunta:</b> El reglamento interno de funcionamiento de la Junta Directiva contempla que en las actas de las reuniones se identifiquen los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas y en general lo sugerido en la Medida 19? (Medida 14)			
Explicación*: Es costumbre de la compañía indicar en las actas los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones de la conformidad o inconformidad.			

**Pregunta 28**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> El reglamento interno de funcionamiento de la Junta Directiva contempla el término de antelación a la reunión de Junta Directiva dentro del cual se presentará la información a los miembros y en general lo sugerido en la Medida 20? (Medida 14)			
Explicación*: El literal d) del numeral 3 de la Sección I del Capítulo II del Código de Buen Gobierno establece que el material relevante para la toma de decisiones, deberá ser suministrado por la administración a los miembros de la Junta Directiva, con por lo			

menos 2 días calendario de anticipación a la respectiva reunión.

**Pregunta 29**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A. <b>Pregunta:</b> El término de antelación a la reunión dentro del cual se presentará la información a los miembros de Junta estipulado en el Reglamento Interno de Funcionamiento es inferior a dos (2) días? (Medida 20)		X	
Explicación*: El literal d) del numeral 3 de la Sección I del Capítulo II del Código de Buen Gobierno establece que el material relevante para la toma de decisiones, deberá ser suministrado por la administración a los miembros de la Junta Directiva, con por lo menos 2 días calendario de anticipación a la respectiva reunión.			

**Pregunta 30**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A. <b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva establece los medios a través de los cuales los miembros de Junta Directiva podrán recabar la información presentada a los mismos antes de la reunión? (Medida 20)	X		
Explicación*: El literal d) del numeral 3 de la Sección I del Capítulo II del Código de Buen Gobierno establece que el material relevante para la toma de decisiones, deberá ser suministrado por la administración por cualquier medio a los miembros de la Junta Directiva, con por lo menos 2 días calendario de anticipación a la respectiva reunión. Normalmente se utiliza el correo electrónico.			

**Pregunta 31**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A. <b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva contempla la posibilidad que dicho órgano, a solicitud de cualquiera de sus miembros, pueda contratar un asesor externo para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones? (Medida 22)		X	
Explicación*: La Junta Directiva tiene la facultad de contratar asesores externos.			

**Pregunta 32**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que el emisor cuente con un reglamento interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A. <b>Pregunta:</b> El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva contempla las condiciones bajo las cuales dicho órgano, a solicitud de cualquiera de sus miembros, puede contratar un asesor externo para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones? (Medida 22)		X	
Explicación*:			

**Pregunta 33**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Para designar un miembro de la Junta Directiva, el emisor tiene en cuenta que el potencial miembro cumpla con requisitos de trayectoria profesional, formación académica y de experiencia para el mejor desarrollo de sus funciones? (Medida 15)	<b>X</b>	
Explicación*: El capítulo II d la Sección I, numeral 2) del Código de Buen Gobierno establece que Junta Directiva estará integrada por personas que reúnan las más altas calidades profesionales y personales. Para su elección, la Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta criterios tales como: (i) los conocimientos del sector eléctrico nacional y/o internacional, (ii) la experiencia en el campo de las finanzas, el derecho o ciencias afines, (iii) el buen nombre y reconocimiento del candidato por su idoneidad profesional e integridad.		

#### Pregunta 34

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> La mayoría de los miembros de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces es independiente? (Medida 16)		<b>X</b>
Explicación*: Mientras la Sociedad tenga la calidad de emisor de valores, al menos el 25% de los miembros de la Junta Directiva serán independientes, en los términos de la Ley 964 de 2005 y normas que la adicione o reformen; en consecuencia, la Sociedad cuenta con el número de miembros independientes exigido por la Ley.		

#### Deberes y derechos del miembro de Junta Directiva

#### Pregunta 35

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Los miembros de Junta Directiva informan la existencia de relaciones directas o indirectas que mantienen con algún grupo de interés, de las que puedan derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto ? (Medida 17)	<b>X</b>	
Explicación*: Los miembros de la Junta Directiva han diligenciado y presentado a la compañía una encuesta o cuestionario cuya finalidad es la de determinar si pueden ser considerados independientes o no y tienen como obligación abstenerse de participar en negocios u operaciones que puedan generar un conflicto de interés.		

#### Pregunta 36

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor pone a disposición de sus miembros de Junta Directiva nombrados por primera vez, la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto del emisor y del sector en que se desarrolla? (Medida 18)	<b>X</b>	
Explicación*: De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 de la Sección I del Capítulo II del Código de Buen Gobierno el nuevo miembro de junta se le proporcionara la información relacionada con la Sociedad, el Sector y especialmente aquella que tiene que ver con sus responsabilidades, obligaciones y funciones del cargo.		

#### Pregunta 37

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor pone a disposición de sus miembros de Junta Directiva nombrados por primera vez, la información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo? (Medida 18)	<b>X</b>	
Explicación*: El nuevo miembro de junta se le proporcionara la información relacionada con la Sociedad, el Sector y especialmente aquella que tiene que ver con sus responsabilidades, obligaciones y funciones del cargo, de conformidad con lo contemplado en la numeral 2 de la Sección I del Capítulo II del Código de Buen Gobierno.		

#### Pregunta 38

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Las actas de las reuniones de Junta Directiva identifican los	<b>X</b>	

estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirven de base para la toma de decisiones? (Medida 19)		
Explicación*: En cada una de las actas de las reuniones de Junta Directiva se insertan los estudios y presentaciones preparadas y presentadas a los miembros de la Junta Directiva y que sirven de soporte en la toma de decisiones.		

### Pregunta 39

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Las actas de las reuniones de Junta Directiva incluyen las razones de conformidad y disconformidad tenidas en cuenta para la toma de decisiones? (Medida 19)	X	
Explicación*: Las actas dan cuenta de las razones de conformidad o disconformidad, las cuales se basan en las presentaciones e informes presentados a los miembros de la Junta Directiva.		

### Pregunta 40

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor pone a disposición de los miembros de la Junta Directiva, con por lo menos dos (2) días o más de anticipación la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la Convocatoria ? (Medida 20)	X	
Explicación*: A la convocatoria se adjuntan los informes de gestión a ser presentados por los administradores, y la demás información que se discutirá en la reunión correspondiente. La convocatoria se remite a los miembros de Junta con una antelación de por lo menos cuatro (4) días a la fecha prevista para la reunión.		

### Pregunta 41

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que la junta directiva del emisor cuente con miembros suplentes, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.		X	
<b>Pregunta:</b> El emisor cuenta con mecanismos que permitan que los Miembros Suplentes se mantengan adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de la Junta Directiva, de manera que cuando reemplacen a los miembros principales, cuente con el conocimiento necesario para desempeñar esta labor? (Medida 21)			
Explicación*:			

### Pregunta 42

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor cuenta con una partida presupuestal que respalda la eventual contratación de un asesor externo, por parte de la Junta Directiva, a solicitud de cualquiera de sus miembros, para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones? (Medida 22)		X
Explicación*:		

### Comités de apoyo

### Pregunta 43

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas de nombramientos y retribuciones, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.			X
<b>Pregunta:</b> El comité de Nombramientos y Retribuciones esta conformado con por lo menos un miembro de la Junta Directiva? (Medida 23)			
Explicación*:			

**Pregunta 44**

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas de nombramientos y retribuciones, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Nombramientos y Retribuciones apoya a la Junta Directiva en la revisión del desempeño de la alta gerencia, entendiendo por ella al Presidente y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior? (Medida 24)</p>			X
Explicación*:			

**Pregunta 45**

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas de nombramientos y retribuciones, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Nombramientos y Retribuciones propone una política de remuneraciones y salarios para los empleados del emisor, incluyendo la alta gerencia? (Medida 24)</p>			X
Explicación*:			

**Pregunta 46**

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas de nombramientos y retribuciones, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Nombramientos y Retribuciones propone el nombramiento, remuneración y remoción del Presidente de la compañía o quien haga sus veces? (Medida 24)</p>			X
Explicación*:			

**Pregunta 47**

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas de nombramientos y retribuciones, responda la pregunta si o no y en caso contrario, responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Nombramientos y Retribuciones propone los criterios objetivos por los cuales el emisor contrata a sus principales ejecutivos? (Medida 24)</p>			X
Explicación*:			

**Pregunta 48**

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas de gobierno corporativo, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Gobierno Corporativo esta conformado con por lo menos un miembro de la Junta Directiva? (Medida 23)</p>	X		
Explicación*: El Comité de Buen Gobierno y evaluación, quien es el que apoya a la Junta Directiva de la Sociedad en temas de gobierno corporativo, se encuentra conformado por tres miembros de la Junta directiva.			

**Pregunta 49**

	SI	NO	N/A

<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas gobierno corporativo, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Gobierno Corporativo propende por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información del emisor que deba revelarse ? (Medida 25)</p>	<b>X</b>		
<p>Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el numeral (i) del literal a) del numeral 5.3 (sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité de Buen Gobierno garantizar el cumplimiento de las obligaciones de buen gobierno contempladas en la ley, entre las que se encuentra proporcionar información completa, veraz y oportuna al mercado.</p>			

#### Pregunta 50

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas gobierno corporativo, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Gobierno Corporativo informa acerca del desempeño del Comité de Auditoría? (Medida 25)</p>		<b>X</b>	
<p>Explicación*:</p>			

#### Pregunta 51

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas gobierno corporativo, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Gobierno Corporativo revisa y evalúa la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período? (Medida 25)</p>	<b>X</b>		
<p>Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el numeral (ii) del literal a) del numeral 5.3 (sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité apoyar a la Junta Directiva en la función de evaluación de su gestión</p>			

#### Pregunta 52

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas gobierno corporativo, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Gobierno Corporativo monitorea las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la compañía o por otras compañías del mismo grupo? (Medida 25)</p>	<b>X</b>		
<p>Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el numeral (iii) del literal a) del numeral 5.3 (sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité monitorear las negociaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por la Sociedad o por otras compañías del mismo grupo.</p>			

#### Pregunta 53

	SI	NO	N/A
<p><b>Supuesto:</b> En el caso en que exista un comité permanente, diferente al exigido legalmente, que tenga como función, entre otras, apoyar a la Junta Directiva en temas gobierno corporativo, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.</p> <p><b>Pregunta:</b> El comité de Gobierno Corporativo supervisa el cumplimiento de la política de remuneración de administradores? (Medida 25)</p>	<b>X</b>		
<p>Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el numeral (iv) del literal a) del numeral 5.3</p>			

(sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité supervisa el cumplimiento de la política de remuneración de administradores.

**Pregunta 54**

	SI	NO
Además de las funciones establecidas en la ley o los estatutos, el Comité de Auditoría se pronuncia, mediante la producción de un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos? (Medida 26)	<b>X</b>	
Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 5.3 (sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité de Auditorías emitir un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos.		

**Pregunta 55**

	SI	NO
Además de las funciones establecidas en la ley o los estatutos, el Comité de Auditoría verifica que las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas? (Medida 26)	<b>X</b>	
Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 5.3 (sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité de Auditorías verificar que las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.		

**Pregunta 56**

	SI	NO
Además de las funciones establecidas en la ley o los estatutos, el Comité de Auditoría establece las políticas, criterios y prácticas que utilizará el emisor en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera? (Medida 26)	<b>X</b>	
Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el numeral (v) del literal b) del numeral 5.3 (sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité de Auditorías establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará el emisor en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.		

**Pregunta 57**

	SI	NO
Además de las funciones establecidas en la ley o los estatutos, el Comité de Auditoría define mecanismos para consolidar la información de los órganos de control del emisor para la presentación de la información a la Junta Directiva? (Medida 26)	<b>X</b>	
Explicación*: De conformidad con lo dispuesto en el numeral (vi) del literal b) del numeral 5.3 (sección I Capítulo II) del Código de Buen Gobierno, es función del Comité de Auditorías definir los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control del emisor para la presentación de la información a la Junta Directiva.		

**III. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA**

**Solicitudes de información**

**Pregunta 58**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor cuenta con un punto de atención o de contacto, a disposición de sus inversionistas que sirve de canal de comunicación entre estos y aquella? (Medida 27)	<b>X</b>	
Explicación*: Tal y como se encuentra definido en el numeral 6.7 éste se encuentra ubicado en la Carrera 11 No. 82 – 76 piso 5 de Bogotá, y cuenta con un punto de atención virtual en la página de Internet de la compañía.		

**Pregunta 59**

	SI	NO
Cuándo a criterio del emisor, se considera que la respuesta a un inversionista puede colocarlo en ventaja, éste garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, de acuerdo con los mecanismos que el emisor ha establecido para el efecto, y en las mismas condiciones económicas? (Medida 28)	X	
Explicación*: El numeral 7 del capítulo III del Código de Buen Gobierno, establece que cuando en criterio de la Sociedad, la respuesta dada a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se dará acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata y en las mismas condiciones económicas, a través de la página web de la Sociedad.		

**Pregunta 60**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Un grupo de accionistas puede solicitar la realización de auditorías especializadas? (Medida 29)	X	
Explicación*: De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de los estatutos de la Sociedad un grupo de accionistas que represente por lo menos el 10% de las acciones ordinarias suscritas o un grupo de inversionistas que sean propietarios de al menos un diez por ciento (10%) del total de los papeles comerciales emitidos por la sociedad, o sus representantes, podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas de la sociedad.		

**Pregunta 61**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que un grupo de accionistas pueda solicitar la realización de auditorías especializadas, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> Existe un procedimiento que precise el porcentaje accionario a partir del cual se puede solicitar auditorías especializadas? (Medida 30)			
Explicación*: Un grupo de accionistas que represente por lo menos el 10% de las acciones ordinarias suscritas o un grupo de inversionistas que sean propietarios de al menos un diez por ciento (10%) del total de los papeles comerciales emitidos por la sociedad			

**Pregunta 62**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que un grupo de accionistas pueda solicitar la realización de auditorías especializadas, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.		X	
<b>Pregunta:</b> Existe un procedimiento que precise las razones por las cuales se definió el porcentaje accionario a partir del cual se puede solicitar auditorías especializadas? (Medida 30)			
Explicación*:			

**Pregunta 63**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que un grupo de accionistas pueda solicitar la realización de auditorías especializadas, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A.	X		
<b>Pregunta:</b> Existe un procedimiento que precise los requisitos de la solicitud de auditoría especializada?			
Explicación*: El procedimiento se encuentra definido en el artículo 94 de los Estatutos de la compañía.			

**Pregunta 64**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que un grupo de accionistas pueda solicitar la	X		

realización de auditorías especializadas, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A. <b>Pregunta:</b> Existe un procedimiento que precise a quién corresponde la práctica de la auditoría especializada y cómo se procede a su designación? (Medida 30)			
Explicación*: De conformidad con el artículo 94 de los Estatutos corresponde a una firma de reconocida reputación y trayectoria realizarla y al Revisor Fiscal conocer de las solicitudes de auditorías especializadas y determinar su procedencia.			

**Pregunta 65**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que un grupo de accionistas pueda solicitar la realización de auditorías especializadas, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A. <b>Pregunta:</b> Existe un procedimiento que precise quién debe asumir el costo de la auditoría especializada? (Medida 30)	X		
Explicación*: De conformidad con el artículo 94 de los Estatutos corresponde al interesado asumir el costo de las auditorías especializadas.			

**Pregunta 66**

	SI	NO	N/A
<b>Supuesto:</b> En el caso en que un grupo de accionistas pueda solicitar la realización de auditorías especializadas, responda la pregunta, en caso contrario responda N/A. <b>Pregunta:</b> Los plazos previstos para cada una de las etapas o pasos del procedimiento relativo a la contratación de la auditoría especializada, son precisos? (Medida 30)	X		
Explicación*: El parágrafo 1º del artículo 94 de los estatutos de la Sociedad los pasos del procedimiento de contratación.			

**Información al mercado**

**Pregunta 67**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Existen mecanismos previstos por el emisor, que permiten divulgar a los accionistas y demás inversionistas, los hallazgos materiales resultantes de actividades de control interno? (Medida 31)	X	
Explicación*: El numeral 3.3. de la sección II del Capítulo IV del Código de Buen Gobierno establece que los hallazgos relevantes resultantes de la actividad de control interno se publicarán en la página web de la Sociedad ( <a href="http://www.emgesa.com.co">www.emgesa.com.co</a> ) con el fin de que los accionistas y demás inversionistas tengan acceso a los mismos.		

**Pregunta 68**

(Medida 32). El emisor divulga al mercado las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se concede a:		
	SI	NO
Miembros de Junta Directiva	X	
Representante legal		X
Revisor Fiscal	X	
Asesores externos	X	
Audidores externos	X	
Explicación*: Las políticas generales aplicables a la remuneración están incluidas en el numeral 8) Sección I del Capítulo II del Código de Buen Gobierno, el cual se encuentra publicado en la página de Web de de la Sociedad.		

**Pregunta 69**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor divulga al mercado los contratos celebrado con sus	X	

directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados? (Medida 33)		
Explicación*: Si se diera el caso, esta información es puesta a disposición del mercado como información eventual y se publica en la página web de la compañía.		

**Pregunta 70**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor divulga al mercado sus normas internas sobre resolución de conflictos? (Medida 34)	X	
Explicación*: El Capítulo XIV de los Estatutos y el capítulo VI del Código de Buen Gobierno se encuentran definidos los mecanismos de resolución de conflictos.		

**Pregunta 71**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor divulga al mercado los criterios aplicables a las negociaciones que sus directores, administradores y funcionarios realicen con las acciones y los demás valores emitidos por ellas, como por ejemplo el derecho de preferencia? (Medida 35)	X	
Explicación*: En el Código de Buen Gobierno se establecen los criterios aplicables a las negociaciones de los directores y administradores sobre acciones y demás valores emitidos. El Código está publicado en la página web de la compañía.		

**Pregunta 72**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor divulga al mercado las hojas de vida de los miembros de las Juntas Directivas y de los órganos de control interno, y de no existir éstos, de los órganos equivalentes, al igual que de los representantes legales, de tal manera que permitan conocer su calificación y experiencia, con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponda atender? (Medida 36)	X	
Explicación*: En la página Web de la Sociedad se encuentran publicadas las hojas de vida del equipo ejecutivo de la misma.		

**Revisor Fiscal**

**Pregunta 73**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor designó como revisor fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la compañía y/o de sus vinculados económicos, que representan el 25% o más de sus últimos ingresos anuales? (Medida 37)		X
Explicación*:		

**Pregunta 74**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor o sus vinculados económicos contratan con el Revisor Fiscal servicios distintos a los de auditoría? (Medida 38)		X
Explicación*:		

**Pregunta 75**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> Los contratos del emisor con el revisor fiscal establecen cláusulas de rotación de las personas naturales que efectúan la función de revisoría con una periodicidad de cinco (5) años? (Medida 39)	X	
Explicación*: El artículo 70, párrafo 3 de los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno en el capítulo 4 numeral 1.1. de la sección 1 se consagra la obligación en cabeza de la revisoría de rotar a las personas naturales que desempeñan esta función.		

**Pregunta 76**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor exige al revisor fiscal que la persona que haya sido rotada deba esperar por lo menos dos (2) años para retomar la revisoría de la misma compañía? (Medida 39)	X	
Explicación*: El artículo 70, parágrafo 3 de los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno en el capítulo 4 numeral 1.1. de la sección 1 se consagra que la persona que haya sido rotada debe esperar por lo menos 2 años para retomar la revisoría de la misma compañía.		

**IV. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS****Pregunta 77**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor adopta medidas necesarias para informar a sus accionistas del procedimiento jurisdiccional con que cuentan para hacer efectiva la protección de sus derechos ante la Superintendencia Financiera de Colombia? (Medida 40)	X	
Explicación*: El mecanismo de protección de los derechos ante la Superintendencia Financiera se encuentra publicado en la página de Internet de la compañía.		

**Pregunta 78**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor ha adoptado, para la solución de conflictos que se presenten entre el emisor con los accionistas, entre los accionistas y administradores y entre los accionistas, la vía de arreglo directo? (Medida 41)	X	
Explicación*: El capítulo 14 de los estatutos sociales y el capítulo 6 del Código de Buen Gobierno consagra el arreglo directo como primer mecanismo de solución de controversias entre el emisor con los accionistas, entre los accionistas y administradores y entre los accionistas.		

**Pregunta 79**

	SI	NO
<b>Pregunta:</b> El emisor prevé una forma alternativa de solución, para los conflictos que se presenten entre el emisor con los accionistas, entre los accionistas y administradores y entre los accionistas? (Medida 41)	X	
Explicación*: El capítulo 14 de los estatutos sociales y el capítulo 6 del Código de Buen Gobierno consagra los mecanismo de solución de controversias.		

**Pregunta Opcional****Pregunta 80**

Si se cuenta con prácticas de gobierno corporativo adicionales a las recomendadas por el Código de Mejores Prácticas Corporativas, en esta sección se da la opción para que el emisor las dé a conocer.

1. Reuniones semestrales de resultados con todos los empleados de la Compañía
2. Eventos informativos con la comunidad financiera e inversionista
3. Divulgación de hechos relevantes en la página de Internet de la compañía

# SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

## ANEXO 2 CIRCULAR EXTERNA 056

(Noviembre 02 de 2007)

### ANEXO 2

#### CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS COLOMBIA

##### Introducción

La preocupación por el gobierno corporativo constituye en la actualidad una tendencia verdaderamente mundial, y su implementación, tanto por los *emisores de valores*<sup>1[1]</sup> como por todas las empresas, resulta altamente deseable.

Las mejores prácticas de gobierno redundan en beneficio de los propios accionistas de diferentes maneras. Por ejemplo, mediante una mayor generación de valor y una mejor gestión de los riesgos, y asimismo mediante la obtención de mejores condiciones de financiación, debido a una menor percepción del riesgo por parte de acreedores e inversionistas. En este sentido, el buen gobierno corporativo no debe entenderse como un fin en sí mismo, sino como un medio para el logro de estos propósitos.

La experiencia internacional demuestra que el mejoramiento de las prácticas de buen gobierno requiere de la acción conjunta de las autoridades gubernamentales, las empresas y los inversionistas, mediante la combinación de normas obligatorias con esquemas de autorregulación y cumplimiento voluntario.

Por esta razón, a iniciativa de la Superintendencia Financiera de Colombia, se conformó un Comité integrado por una amplia base de entidades, para la elaboración del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas destinado a los *emisores de valores* colombianos. El Código se ha estructurado de manera que contenga un conjunto de medidas concretas, que se espera sean incorporadas por los *emisores de valores* en su actividad diaria, sobre los siguientes temas: (i) Asamblea General de Accionistas, (ii) Junta Directiva, (iii) Revelación de Información Financiera y no Financiera, y (iv) Solución de Controversias. Cada grupo de medidas va antecedido de una breve explicación de las mismas.

En todo caso, el Código sigue el principio "*cumpla o explique*", de allí que las medidas sean de adopción voluntaria por los emisores de valores, quienes deberán remitir diligenciada, por lo menos anualmente a la Superintendencia Financiera de Colombia, la encuesta de Mejores Prácticas Corporativas que tiene por objeto indicar y describir de manera general, información sobre sus prácticas de Gobierno Corporativo y sobre la adopción de las recomendaciones del Código de Mejores Prácticas Corporativas. **En todos los casos, el emisor deberá responder si adoptó o no las medidas recomendadas para el período que esté revelando. Cuando su respuesta sea afirmativa, el emisor deberá explicar la forma y mecanismos por los cuales se asegura tal adopción.** En caso de no haber adoptado alguna medida durante el período revelado, el emisor podrá informar las razones para ello. La encuesta también deberá publicarse por el emisor en su página de Internet y actualizarla con la misma periodicidad con la que se reporte a la Superintendencia Financiera de Colombia.

---

<sup>1[1]</sup> Las palabras que en el presente texto estén escritas en letra cursiva se encuentran definidas en el glosario de términos al final del presente anexo.

De tal manera que, siendo el cumplimiento del código voluntario, cada sociedad, dependiendo de su situación particular, decide libremente cuáles aspectos del código adopta y cuáles no. **En caso afirmativo el emisor deberá explicar la forma y mecanismos por los cuales se asegura tal adopción y si la respuesta es negativa, la explicación al mercado es optativa.**

Para su elaboración el Comité se basó, entre otros documentos, en los Lineamientos para un Código Andino de Gobierno Corporativo, elaborados por la Corporación Andina de Fomento - CAF.

Si bien el Código está dirigido a los *emisores de valores*, nada impide su aplicación por parte de aquellas empresas que, sin tener tal calidad, buscan avanzar significativamente en la adopción de mejores prácticas.

El presente documento constituye una guía de las mejores prácticas corporativas que se espera sean adoptadas y llevadas a la práctica por las sociedades emisoras de valores que pretendan elevar sus estándares de Gobierno Corporativo, no obstante, el documento no constituye una guía alternativa sino una complementaria de las actuales prácticas que en materia de Gobierno Corporativo, profesan las sociedades colombianas.

Finalmente, toda vez que los temas de Gobierno Corporativo se caracterizan por ser dinámicos, el grupo que ha elaborado el presente Código, tendrá como tarea posterior y de carácter permanente, revisar las medidas propuestas y dado el caso, desarrollar nuevas medidas, de manera que el Código se ajuste siempre a la situación del mercado.

## I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas<sup>2[2]</sup> es el órgano supremo de gobierno de las sociedades y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los accionistas. En consecuencia, es recomendable que se establezcan procedimientos, adicionales a los contenidos en las disposiciones aplicables, tendientes a facilitar la participación de los accionistas en las Asambleas y la comprensión de los temas por tratar. En adición a los medios tradicionales de convocatoria y revelación de información, los medios electrónicos pueden ser de gran ayuda en esta tarea.

Es importante precisar que las presentes recomendaciones son aplicables tanto para las *Reuniones de Asamblea Ordinaria* como para las *Reuniones de Asamblea Extraordinaria*.

### 1.1. Convocatoria

La práctica societaria demuestra la necesidad que, en adición a los requisitos para la convocatoria establecidos en el Código de Comercio, se suministre al accionista la información necesaria para la toma de decisiones razonadas, y se le permita conocer *ex ante*, con la mayor precisión posible, cuál será el temario de la reunión, sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para la proposición de temas durante la misma.

- Medida No. 1. Se recomienda que la compañía facilite a los accionistas la toma de decisiones informadas en la Asamblea, poniendo a su disposición, dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social, la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas por tratar.
- Medida No. 2 La información señalada en la medida anterior deberá contener la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva cuando ella esté disponible, para lo cual, los accionistas deberán remitir a la sociedad sus propuestas dentro del término de la convocatoria; asimismo y cuando a ello haya lugar, deberá tenerse a disposición de los

---

<sup>2[2]</sup> Tratándose de emisores de naturaleza no societaria, las referencias contenidas en este Código a la asamblea general de accionistas y a la junta directiva se entenderán realizadas a los órganos que hagan sus veces.

accionistas la información financiera que sea material para decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea, sobre las *sociedades subordinadas* y la *matriz* de la sociedad.

- Medida No. 3. Cuando la entidad cuente con una página de Internet, ésta será utilizada para difusión de la convocatoria y de cualquiera otra información que se considere necesaria por la compañía para el desarrollo de la Asamblea.
- Medida No. 4. Sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para presentar sus propuestas en las reuniones de asamblea (ordinarias o extraordinarias), se recomienda que en el orden del día establecido para aquellas, se desagreguen los diferentes asuntos por tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido.

### 1.2. Celebración

Ciertos temas son lo suficientemente importantes como para que deban ser decididos por la Asamblea General de Accionistas, y no únicamente por la Junta Directiva. Algunos asuntos deberían ser tratados por la Asamblea únicamente cuando fueron incluidos en la convocatoria. La presencia de asesores externos puede facilitar la comprensión de los temas.

- Medida No. 5. Se recomienda que la *segregación* deba ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas.
- Medida No. 6. Se recomienda que, en adición a aquellos aspectos respecto de los cuales esta exigencia opera por disposición legal, los siguientes asuntos o decisiones puedan ser analizados y evacuados por la Asamblea General de Accionistas únicamente en el evento en que hayan sido incluidos expresamente en la convocatoria a la reunión respectiva: cambio de objeto social; renuncia al *derecho de preferencia en la suscripción*; cambio de domicilio social; *disolución anticipada* y *segregación*.
- Medida No. 7. Se recomienda que la sociedad prepare y ponga a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos que permitan divulgar durante la reunión, el desarrollo de la misma, de manera que aquellos que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.

### 1.3. Aprobación de *operaciones relevantes*

Ciertas decisiones que pueden afectar de manera diferente a los grupos de accionistas, deberían ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas

- Medida No. 8. Se recomienda que las *operaciones relevantes* que se realicen con *vinculados económicos*, salvo que por disposición legal expresa el emisor no pueda adelantar, sean aprobadas por la Asamblea General de Accionistas. No requerirán de dicha autorización las operaciones que cumplan simultáneamente con las siguientes condiciones:
  1. Que se realicen a *tarifas de mercado*, fijadas con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate. y
  2. Que se trate de operaciones del giro ordinario del emisor, que no sean materiales.

### 1.4. Derechos y trato equitativo de los accionistas

Toda sociedad debe prever los mecanismos necesarios para garantizar igualdad en los derechos de los accionistas, propendiendo por su reconocimiento y aplicación en las actuaciones de la sociedad, y asegurando un trato equitativo para los accionistas minoritarios.

Las sociedades colombianas deben promover el conocimiento y el ejercicio garante de los derechos que se desprenden de la condición de accionista. Todos los inversionistas deben tener acceso a la información acerca de los derechos y obligaciones asociados a cada tipo de acción antes de adquirirlas.

- Medida No. 9. Se recomienda que las sociedades den a conocer al público con claridad, exactitud e integridad, los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista.
- Medida No. 10. Se recomienda que la sociedad, de forma permanente, ponga en conocimiento del público las clases de acciones emitidas por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas y la cantidad de acciones en reserva para cada clase de acciones.
- Medida No. 11. Se recomienda que exista un Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas que como mínimo abarque los temas de Convocatoria y Celebración.

## II. JUNTA DIRECTIVA

Una de las necesidades básicas para el buen funcionamiento de los *emisores de valores* es la existencia de un órgano colegiado, que se reúna con mucha mayor periodicidad que la Asamblea General de Accionistas, y con unas funciones indelegables suficientemente definidas. Es igualmente deseable que la conformación de la Junta refleje la estructura accionaria de la compañía.

En términos amplios, la Junta debe servir de enlace entre la compañía y sus accionistas e inversionistas, garantizar el trato equitativo a todos éstos, garantizar la calidad de la información que la compañía revela al mercado, y verificar que se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo exigidos en las normas legales o aquellos que se adopten voluntariamente por la compañía.

### 2.1. Tamaño, Conformación y Funcionamiento

Del tamaño y la periodicidad de las reuniones, depende que la Junta pueda evacuar satisfactoriamente sus funciones. En ciertos casos, según la complejidad de las operaciones del emisor y de los comités que se conformen, el mínimo legal de miembros podría no ser suficiente.

La existencia de un Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva es un elemento de vital importancia para la transparencia de sus reuniones.

Los miembros de Junta Directiva deberán ser idóneos para el desempeño del cargo, por lo que se requiere que quienes se postulen para el cargo cuenten con el perfil profesional que les permita desarrollar adecuadamente sus funciones.

- Medida No. 12. Se recomienda que, dentro de los límites legales, la Junta Directiva esté conformada por un número impar de miembros que sea suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, y que permita una eficaz administración y gobierno de la compañía.
- Medida No. 13. Se recomienda que la Junta Directiva se reúna cuando menos una vez por mes.
- Medida No. 14. Se recomienda que exista un Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva que como mínimo contenga lo referido en las medidas 18, 19 y 20 de este Código, aprobado por la Junta, que tenga carácter vinculante y que sea informado a todos los accionistas del emisor.
- Medida No. 15. Se recomienda que la designación como director recaiga únicamente sobre aquellas personas que cumplan con los requisitos de trayectoria profesional, formación académica y de experiencia, para el mejor desarrollo de sus funciones.
- Medida No. 16. Se recomienda no designar como *miembros principales* o *suplentes* de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, un número de personas vinculadas laboralmente al emisor que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades

como miembros de tales órganos, puedan conformar, entre ellas, *mayorías decisorias*, generales o *especiales*, de acuerdo con la ley y los estatutos del emisor.

## 2.2. Deberes y derechos del miembro de Junta Directiva

Sin la información necesaria, no es posible determinar objetivamente la existencia de situaciones generadoras de conflictos de interés. El miembro de Junta Directiva debe contar oportunamente con los instrumentos, tanto de información como de asesoría, que le permitan afrontar de manera informada las diferentes decisiones que se someten a su consideración. Asimismo, y dada su responsabilidad como administrador, debe contar con la posibilidad de dejar constancia del sentido de su voto y de las razones del mismo.

- Medida No. 17. Se recomienda que los directores informen a la Junta Directiva, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro *grupo de interés* de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
- Medida No. 18. Se sugiere que cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado en el emisor por primera vez, le sea puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto del emisor y del sector en que se desarrolla, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
- Medida No. 19. Se recomienda que en las actas de las reuniones de Junta Directiva se identifiquen los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.
- Medida No. 20. Se recomienda que, para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tengan acceso con anticipación a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria.

Para el efecto, se deberá incluir en el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta el término de antelación a la reunión dentro del cual se presentará la información a los miembros de la Junta, el cual, en todo caso, no podrá ser inferior a dos (2) días, así como establecerse los medios a través de los cuales podrán recabar la referida información, la cual se deberá encontrar en la compañía.

- Medida No. 21. Se recomienda que cuando se prevea la existencia de *miembros suplentes* de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, dichos miembros se mantengan adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración del órgano mencionado con el fin que cuando deban ejercer como *miembros principales*, dispongan del conocimiento necesario para dicha labor.
- Medida No. 22. Se recomienda que el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva contemple las condiciones bajo las cuales ésta pueda contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, un *asesor externo* para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones. Para el efecto, el emisor podrá destinar una partida en su presupuesto anual.

En todo caso, los asesores deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.

## 2.3. Funciones de la Junta Directiva

Existe un amplio número de temas en los cuales la participación de la Junta es decisiva. Los principales objetivos de la Junta Directiva son de una parte, concebir la estrategia que regirá el curso del emisor y de otra, controlar la ejecución de la misma, convirtiéndose en el supervisor de las actividades de la alta gerencia y de la protección de los derechos de los accionistas.

A fin de desarrollar sus objetivos, la Junta Directiva tiene como funciones, además de aquellas establecidas en la ley o los estatutos, (i) funciones de planeación y finanzas, que le permiten establecer la visión estratégica del emisor, (ii) funciones de identificación de riesgos y establecimiento de las políticas asociadas a su mitigación, (iii) funciones para fijar y modificar las políticas contables del emisor de acuerdo con la normatividad contable aplicable, (iv) Disponer de la información que se deba presentar a los accionistas, en adición a la que por obligación legal o reglamentaria se debe entregar.

Para cumplir de manera satisfactoria con sus funciones, resulta deseable que la Junta se apoye en comités, que traten temas particulares, sin que ello se traduzca en la delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros. De manera que se tenga claridad acerca de las funciones y alcances de cada comité, es recomendable que estos sean incluidos en el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva.

- Medida No. 23. Se recomienda que, en adición al Comité de Auditoría exigido legalmente, el emisor conforme otros comités permanentes que se ocupen de temas particulares, específicamente de temas de Nombramientos y Retribuciones y Gobierno Corporativo. Dichos comités se conformarán con al menos un miembro de la Junta Directiva.

- Medida No. 24. Se recomienda la creación de un Comité de Nombramientos y Retribuciones, que tendrá entre otras funciones y sin limitarse a ellas, apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:

- (i) Revisar el desempeño de la *alta gerencia*, entendiendo por ella al Presidente y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior
- (ii) Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados del emisor, incluyendo la alta gerencia.
- (iii) Proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la compañía o quien haga sus veces, así como su remuneración.
- (iv) Proponer los criterios objetivos por los cuales el emisor contrata a sus principales ejecutivos.
- (v) Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité

- Medida No. 25. Se recomienda la creación de un Comité de Gobierno Corporativo, que tendrá entre otras funciones y sin limitarse a ellas, apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:

- (i) Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información del emisor que deba revelarse.
- (ii) Informar acerca de las actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- (iii) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período..
- (iv) Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la compañía o por otras compañías del mismo grupo.
- (v) Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores.
- (vi) Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité.

- Medida No. 26. Se recomienda que el Comité de Auditoría contemple entre sus funciones

- (i) Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con *vinculados económicos*, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.
- (ii) Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará el emisor en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- (iii) Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control del emisor para la presentación de la información a la Junta Directiva.

### III. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto del emisor con sus *grupos de interés*, y con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación del emisor, y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada. Las medidas contenidas en este capítulo se entienden aplicables para aquella información diferente a aquella que tienen derecho a conocer los accionistas en ejercicio de su *derecho de Inspección*.

### 3.1. Solicitudes de información

Para facilitar la comunicación con accionistas e inversionistas, debe existir un punto de atención o de contacto. Adicionalmente, los emisores deben propender por eliminar asimetrías de información. Ocasionalmente un grupo de accionistas podría estar interesado en profundizar ciertos aspectos de la actividad del emisor a través de la contratación de auditorías especializadas.

•————— Medida No. 27. Se recomienda que el emisor ponga a disposición de sus inversionistas un punto de atención o de contacto, que sirva de canal de comunicación entre éstos y el emisor.

- Medida No. 28. Se recomienda que cuando en criterio del emisor, la respuesta a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se garantice el acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, de acuerdo con los mecanismos que el emisor haya establecido para el efecto, y en las mismas condiciones económicas.

- Medida No. 29. Se recomienda que un grupo de accionistas pueda solicitar la realización de auditorías especializadas.

•————— Medida No. 30. Se recomienda el establecimiento de un procedimiento que, con el fin de garantizar la protección de los accionistas, precise: (i) el porcentaje accionario a partir del cual se puede solicitar auditorías especializadas, (ii) las razones por las cuales se definió dicho porcentaje, (iii) los requisitos de la solicitud de *auditoría especializada*, (iv) a quién corresponde su práctica y cómo se procede a su designación, (v) quién debe asumir el costo de la *auditoría especializada*, y (vi) plazos precisos para cada una de las etapas o pasos del procedimiento.

### 3.2. Información al mercado

La credibilidad y la transparencia son características altamente deseables y que se espera sean profesadas por los emisores. Una forma de alcanzar estas características es la efectiva divulgación de información que se considera, puede llegar a interesarle al mercado, de manera que sus decisiones de inversión se lleven a cabo de manera informada.

La Junta Directiva de los emisores, debería adoptar medidas que procuren que se transmita al mercado toda la información sobre el emisor exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que se considere de importancia para los inversionistas.

Se sugiere que la divulgación de información al mercado de que habla el presente acápite, así como demás información que en materia de Gobierno Corporativo el emisor considere relevante divulgar al mercado, que podrá incluir los resultados de la encuesta de cumplimiento al Código, se centralice en un único documento, publicado en los términos que el emisor establezca.

- Medida No. 31. Se recomienda que los emisores cuenten con mecanismos que permitan divulgar, a los accionistas y demás inversionistas, los hallazgos materiales resultantes de actividades de control interno.

- Medida No. 32. Se recomienda que los emisores divulguen al mercado las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se

conceda a los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.

- Medida No. 33. Se recomienda que los emisores divulguen al mercado, los contratos entre sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- Medida No. 34. Se recomienda que los emisores divulguen al mercado sus normas internas sobre resolución de conflictos.
- Medida No. 35. Se recomienda que los emisores divulguen al mercado los criterios aplicables a las negociaciones que sus directores, administradores y funcionarios realicen con las acciones y los demás valores emitidos por ellas, como por ejemplo el derecho de preferencia.
- Medida No. 36. Se recomienda que los emisores divulguen al mercado las hojas de vida de los miembros de las juntas directivas y de los órganos de control interno, y de no existir éstos, de los órganos equivalentes, al igual que de los representantes legales, de tal manera que permitan conocer su calificación y experiencia, con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponda atender.

### 3.2. Revisor fiscal

Como se ha reconocido en los estándares y la práctica internacionales, el *revisor fiscal* puede ver afectada su independencia de diferentes maneras. La normatividad actualmente aplicable en el país al respecto puede complementarse con un conjunto de medidas que facilitan el mantenimiento de la independencia.

- Medida No. 37. Se recomienda no designar como *revisor fiscal* a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la compañía y/o de sus *vinculados económicos*, que representan el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.
- Medida No. 38. Se recomienda que el emisor o sus *vinculados económicos*, no contraten con el *revisor fiscal* servicios distintos a los de auditoría.
- Medida No. 39. Se recomienda que el emisor, en los contratos que suscriba con su revisoría fiscal, pacte cláusulas en las que la firma de revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. Igualmente, se recomienda pactar que la persona que ha sido rotada solamente pueda retomar la auditoría de la misma compañía luego de un periodo de dos (2) años. La misma recomendación aplica para los casos en los cuales el revisor fiscal sea una persona natural.

## IV. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Una de los propósitos del gobierno corporativo debe ser la de permitir una pronta y efectiva solución de las controversias que se puedan presentar con ocasión de las relaciones entre el emisor, sus accionistas y sus administradores. En todo caso, al momento de regularse los mecanismos alternativos, se tomarán en cuenta las limitaciones de los pequeños accionistas e inversionistas.

- Medida No. 40. El emisor deberá adoptar las medidas necesarias para informar a sus accionistas del procedimiento jurisdiccional con que cuentan para hacer efectiva la protección de sus derechos ante la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Medida No. 41. Se recomienda que el emisor adopte para la solución de conflictos que se presenten entre él con los accionistas, entre los accionistas y administradores y entre los accionistas, la vía de arreglo directo y, en todo caso, se deberá prever una *forma alternativa de solución*.

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS<sup>3[3]</sup>

<b>Accionista minoritario</b>	Aquél que no tiene capacidad de controlar directa o indirectamente a la sociedad y que no está vinculado al accionista controlante, independientemente de su porcentaje de participación accionaria o aquel definido como tal de acuerdo a los estatutos de la sociedad o de las normas vigentes.
<b>Alta Gerencia</b>	Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa de la sociedad encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma.
<b>Asesor externo</b>	Profesional independiente, especializado en temas específicos contratado a solicitud de uno o varios miembros de Junta Directiva, para dar su opinión experta acerca de temas particulares. El asesor externo estará obligado a guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato. Con el asesor externo no se generan vínculos de subordinación.
<b>Auditoria especializada</b>	Profesional o grupo de profesionales independientes que estudian, analizan y emiten un concepto sobre un tema específico. La auditoria especializada puede ser solicitada por un grupo de accionistas en las condiciones estipuladas por la sociedad para llevar a cabo este procedimiento. El auditor especializado estará obligado a guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.
<b>Derecho de Inspección</b>	Derecho otorgado a los accionistas de una sociedad para verificar y analizar los libros y papeles de la empresa con el alcance y dentro de los plazos establecidos en la ley o en los estatutos.
<b>Derecho de preferencia en la suscripción</b>	Derecho según el cual los accionistas podrán suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se apruebe el Reglamento, en el cual se indicará el plazo para suscribir, el cual no será inferior a quince días contados desde la fecha de la oferta.

---

<sup>3[3]</sup> El alcance de la definición dada a los términos estipulados en el presente Glosario, se limita a su significado en el Código de Mejores Prácticas Corporativas y en ningún momento pretende reemplazar las definiciones que legalmente se utilizan, al tiempo que no van en contravía de las mismas.

<b>Disolución anticipada</b>	Posibilidad que tienen los asociados de llevar a cabo, por causas diferentes a las legalmente establecidas, el trámite encaminado a la liquidación de la sociedad, para lo cual deberá pagarse el pasivo externo y luego distribuir el remanente. La decisión de recurrir a la Disolución Anticipada es tomada siguiendo el procedimiento que para ello ha fijado la sociedad en sus estatutos o la ley.
<b>Emisor de Valores</b>	Toda aquella entidad que con el objeto de captar recursos del público mediante valores, se inscriba e inscriba sus títulos en el Registro Nacional de Valores y Emisores.
<b>Formas alternativas de solución de controversias</b>	Las formas alternativas de solución de controversias son aquellas diferentes a las que se adelantan ante la jurisdicción ordinaria. Dentro de estas podemos encontrar: la conciliación, el arbitramento y la amigable composición.
<b>Grupos de interés</b>	Todas aquellas personas que por su vinculación con el emisor de valores, tienen interés en él. Dentro de éstos se cuentan el público en general, accionistas, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias, y el supervisor oficial.
<b>Grupo de trabajo</b>	Todos los representantes de los diferentes grupos, proveedores de infraestructura, agremiaciones e instituciones que desarrollan de manera conjunta, periódica y dinámica el Código de Mejores Prácticas Corporativas.
<b>Hallazgo material</b>	Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.  Al preparar estados financieros, la materialidad de debe determinar con relación al activo total, al pasivo total, al pasivo corriente, al capital de trabajo, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda
<b>Matriz</b>	Sociedad que ostenta el control o poder de decisión sobre otra llamada empresa subordinada.
<b>Mayoría decisoria</b>	Número de votos mínimos requeridos para adoptar una decisión de acuerdo con la ley o los estatutos.
<b>Mayoría especial</b>	Número particular de votos requeridos para adoptar decisiones en los siguientes casos: aprobación de distribución de utilidades, disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia y pago de dividendos.

<b>Miembro principal</b>	Cada una de las personas que conforman la Junta Directiva, participando activamente con voz y voto en las reuniones de dicho órgano social. Son propuestos por la Asamblea General de Accionistas y elegidos a través del sistema de cuociente electoral o por los medios que la regulación para ello establezca.
<b>Miembro suplente</b>	Persona que participa activamente en la junta directiva, esto es, con voz y voto, sólo en ausencia del respectivo miembro principal con el que conformó la lista para postularse como miembro de dicho órgano social.
<b>Operaciones relevantes</b>	Hechos significativos para el emisor, sus negocios, sus títulos inscritos y/o la oferta al mercado de dichos valores, de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 1.1.2.18 del Decreto 3139 de 2006.
<b>Participación significativa</b>	Se considerará participación significativa en una sociedad, aquella equivalente a un 25% o más de las acciones en circulación.
<b>Principio “cumpla o explique”</b>	Principio según el cual diferentes medidas son acogidas de manera voluntaria y en caso de no cumplir con alguna de las estipulaciones, el agente que se ha comprometido a cumplirlas deberá explicar las razones por las cuales no lo ha hecho. En el caso particular de Colombia para el Código País, no es obligatoria la explicación de las medidas no cubiertas, esta explicación es facultativa. <b>Sin embargo, cuando la respuesta sea afirmativa, el emisor deberá explicar la forma y mecanismos por los cuales se asegura tal adopción.</b>
<b>Reuniones de Asamblea Extraordinaria</b>	Reuniones de la Asamblea General de Accionistas que se llevan a cabo cuando lo exigen las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad y en virtud de citación de los órganos sociales facultados para convocar, o cuando el organismo de vigilancia estatal cita u ordena la convocatoria a junta o asamblea general.
<b>Reuniones de Asamblea Ordinaria</b>	Reunión llevada a cabo por la Asamblea General de Accionistas de manera periódica y por lo menos una vez al año, en la época fijada en sus Estatutos. Tiene como fines principales la aprobación de los resultados, lecturas de informe financieros, discusión y votación de los mismos, elección de directores, distribución de utilidades, la formación de reservas y la aprobación de los estados financieros.
<b>Revisor Fiscal</b>	Contador público, encargado de dictaminar con sujeción a las normas de auditoría de general aceptación los estados financieros de la empresa. Revisa y evalúa sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que señala la ley. El revisor fiscal debe realizar una auditoría integral y debe exponer una opinión profesional

independiente de la evaluación y supervisión de los sistemas de control.

En su informe debe determinar si los estados financieros son preparados sobre principios de general aceptación, si ha cumplido con las normas legales, evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la empresa, el buen manejo de los recursos y la evaluación del sistema de control interno para conceptuar sobre su manejo.

### **Segregación**

Se entiende por segregación o escisión impropia la operación mediante la cual una sociedad, que se denomina "segregante" destina una o varias partes de su patrimonio a la constitución de una o varias sociedades o al aumento de capital de sociedades ya existentes, que se denominarán "beneficiarias". Como contraprestación, la sociedad segregante recibe acciones, cuotas o partes de interés en las sociedades beneficiarias.

Se considerará que un aporte en especie constituye segregación cuando, como resultado del mismo, se entregue una línea de negocio, establecimiento de comercio o se produzca un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de la entidad segregante.

En este sentido se presume que se ha producido un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de la entidad segregante cuando el valor neto de los bienes aportados equivalga o sea superior al veinticinco por ciento (25%) del total del patrimonio de la respectiva sociedad o cuando los activos aportados generen el treinta por ciento (30%) o más de los ingresos operacionales de la misma, tomando como base los estados financieros correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.

### **Sociedades Subordinadas**

Una sociedad es subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentra sometido a la voluntad de otras personas que serán su matriz o controlante.

### **Tarifas de mercado**

Equivalente a los Precios de Transferencia establecidos en el Capítulo XI del Estatuto Tributario.

### **Vinculados económicos**

Aquellos que se encuentran dentro de alguna de las siguientes situaciones:

- a) Les entidades del grupo empresarial al que pertenece la compañía, incluyendo su matriz y sus filiales.
- b) Quienes sean directores, gerentes, administradores o liquidadores de la compañía, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; y,
- c) Toda persona que sea beneficiario real de más del 10% de las acciones de la sociedad.

# **SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA**

## **ANEXO 3 CIRCULAR EXTERNA 056**

**(Noviembre 02 de 2007)**

### **Preguntas obligatorias por tipo de entidad emisora.**

Dependiendo de su naturaleza jurídica, será obligatoria para los emisores de valores, responder las preguntas de la forma señalada en la siguiente tabla:

	SA	SRL	EC	ESA	EPDS	EPDT
Pregunta No. 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 4	<input checked="" type="checkbox"/>					
Pregunta No. 5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 22	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 23	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pregunta No. 25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 27	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 28	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 29	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 34	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 35	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 36	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 37	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 38	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 39	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pregunta No. 40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

# SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

## CIRCULAR EXTERNA 056

(Noviembre 02 de 2007)

### Señores

REPRESENTANTES LEGALES, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y REVISORES FISCALES DE EMISORES DE VALORES.

### Referencia: **Modificación de la Circular Externa 028 de 2007**

En atención a que una adecuada estructura de prácticas de gobierno corporativo ayuda a las entidades emisoras de valores a atraer inversión, crecer y competir exitosamente, con el ánimo de proteger la confianza de los inversionistas mediante la identificación, fortalecimiento y suficiencia de la información a la que pueden acceder, este Despacho, en ejercicio de sus atribuciones, en especial las consagradas en los incisos 3º y 4º del artículo 100 de la Ley 100 de 1993, el literal a) del artículo 6º de la Ley 964 de 2005 y el numeral 9º del artículo 11 del Decreto 4327 de 2005, considera pertinente modificar la Circular Externa 028 de 2007 mediante la cual se adopta la obligación de diligenciar y remitir la encuesta sobre la adopción de las recomendaciones del Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia (en adelante Código País), en los siguientes términos:

**Artículo 1.** La Circular Externa 028 de 2007 quedará así:

**“1. Ámbito de Aplicación.** El presente instructivo es aplicable a todas las entidades que se encuentren inscritas o que tengan valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE excepto la Nación; los patrimonios autónomos fiduciarios; las carteras colectivas de que trata el Decreto 2175 de 2007, las universalidades de que trata la Ley 546 de 1999; las entidades territoriales a que se refiere el artículo 286 de la Constitución Política; los organismos multilaterales de crédito; los gobiernos extranjeros y las entidades públicas extranjeras; las sucursales de sociedades extranjeras y las entidades extranjeras.

**2. Alcance del Código de Mejores Prácticas Corporativas y Adopción de la Encuesta.** El Código País se construyó bajo el principio de “cumpla o explique” y por lo tanto, sus recomendaciones son de adopción voluntaria para los emisores de valores; no obstante lo anterior, los destinatarios del presente instructivo deberán dar a conocer esta información al mercado, mediante el diligenciamiento y remisión anual a la Superintendencia Financiera de Colombia de la encuesta de mejores prácticas corporativas, cuyo objeto es la revelación general sobre las prácticas de gobierno corporativo de cada emisor y sobre la adopción de las recomendaciones del Código País. Dicha encuesta se incorpora al presente instructivo mediante el Anexo 1.

Adicionalmente, dada la naturaleza jurídica diferente que pueden tener los emisores de valores, en el Anexo 3 se desagrega por tipo de emisores las preguntas que deben responder.

En todos los casos, el emisor deberá responder si adoptó o no las medidas recomendadas para el período que esté revelando. Cuando su respuesta sea afirmativa, el emisor deberá explicar la forma y mecanismos por los cuales se asegura tal adopción. Si la respuesta es negativa, la explicación al mercado es optativa.

A pesar de que la encuesta exige un pronunciamiento concreto sobre las recomendaciones del Código País, lo anterior no impide que las entidades puedan voluntariamente agregar cualquier información adicional o aclaración relacionada con la adopción de otras prácticas de gobierno corporativo, siempre que éstas resulten relevantes para la comprensión de las respuestas.

El diligenciamiento de la encuesta deberá reflejar la situación del emisor frente a las recomendaciones del Código País durante el período comprendido entre enero y diciembre del año inmediatamente anterior a su diligenciamiento, reporte y envío.

**3. Estructura del Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia.** El Código cuenta con un conjunto de medidas y recomendaciones concretas que pueden ser adoptadas por los emisores de valores en materia de: (i) Asamblea General de Accionistas, (ii) Junta Directiva, (iii) Revelación de Información Financiera y No Financiera, y (iv) Solución de Controversias. El texto del Código de Recomendaciones de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia se encuentra incorporado al presente instructivo mediante el Anexo 2.

**4. Diligenciamiento de la Encuesta.** La encuesta está integrada por ochenta preguntas y cada una guarda estricta relación con las recomendaciones del Código País, por tal razón, mantiene su estructura: (i) Asamblea General de Accionistas, (ii) Junta Directiva, (iii) Revelación de Información Financiera y No Financiera, y (iv) Solución de Controversias. Para su diligenciamiento y remisión deberá ingresar a la página de Internet de la Superintendencia Financiera de Colombia [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co) en el vínculo Trámites y Sanciones.

Las setenta y nueve (79) preguntas iniciales podrán responderse afirmativa o negativamente señalando la casilla que corresponda según se cumpla o no con la recomendación referida, siempre y cuando la situación del emisor se encuadre dentro del supuesto que allí se plantea, en caso contrario, el emisor tendrá la opción de responder No Aplica. Adicionalmente, cada pregunta cuenta con un espacio para que, en caso de que la respuesta sea afirmativa el emisor explique la forma y mecanismo de adopción.

En la parte final de la encuesta se plantea una pregunta opcional de respuesta abierta que tiene como objetivo incluir toda la información que ayude al mercado a conocer la forma mediante la cual el emisor ha incorporado prácticas de gobierno corporativo que sean adicionales, complementarias o diferentes a las previstas por el Código País.

Toda la información debe ajustarse a los principios de transparencia, integralidad y veracidad, por tal razón no podrá incluirse información sesgada, insuficiente, no verificable, o cualquier otra que pueda inducir a error o confusión, o no permita al mercado en general y a los inversionistas hacerse un juicio fundado y objetivo sobre la entidad.

Así mismo, las respuestas y explicaciones, deberán estar redactadas en un lenguaje claro y preciso, de forma tal que no de lugar a la formación de un juicio erróneo entre sus destinatarios.

La responsabilidad por el diligenciamiento y remisión de la encuesta, así como por la integralidad y veracidad acerca del contenido de las respuestas, corresponde al representante legal de la entidad emisora.

En los casos en los cuales exista pluralidad de representantes legales, deberá designarse a uno de éstos como funcionario responsable por el diligenciamiento y envío de la información. Dicha designación, así como cualquier modificación temporal o definitiva de la misma, deberá ser comunicada al Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE, en la forma y oportunidad establecida para la divulgación de información relevante.

El acceso para el diligenciamiento y transmisión requerirá la firma digital del representante legal designado.

Simultáneamente con la remisión a la Superintendencia Financiera de Colombia, la encuesta deberá publicarse por el emisor en su página de Internet y deberá actualizarla con la misma periodicidad con la que se reporte a esta entidad. La encuesta hará parte del Registro Nacional de Valores y Emisores por considerarla información relevante para el mercado, en atención a lo definido en el párrafo 5º del artículo 1.1.2.18 de la Resolución 400 de 1995 de la Sala General de la Superintendencia de Valores.

**5. Contextualización de las preguntas.** Cuando por su naturaleza el emisor no cuente con el órgano específico al que se refiere la medida sobre la cual se pregunta, se entenderá que la

misma hace referencia al órgano que al interior de la entidad sea equivalente o haga sus veces.

**6. Periodicidad y vigencia.** En adelante, los emisores de valores obligados a diligenciar y remitir la encuesta deberán hacerlo anualmente, entre el 8 y el 30 de abril. El reporte enviado por los emisores hará referencia al período enero-diciembre del año inmediatamente anterior, a excepción del primer diligenciamiento y transmisión, el cual, se efectuará entre el 15 y el 30 de abril de 2008, informando la situación del emisor en el periodo comprendido entre la fecha de entrada en vigencia de la Circular Externa 028 de 2007 y diciembre de ese año.

A efectos de garantizar una adecuada remisión de la encuesta, los emisores de valores deberán efectuar pruebas de transmisión entre el 15 y el 31 de octubre de 2007.

La presente Circular Externa rige a partir de su publicación. Se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo 1: Encuesta de mejores prácticas corporativas.

Anexo 2: Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia.

Anexo 3: Preguntas obligatorias por tipo de entidad emisora".

**Artículo 2. Vigencia.** La presente circular entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Cordialmente,

**CÉSAR PRADO VILLEGAS**  
Superintendente Financiero