

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA
SETP IBAGUE S.A.S.**

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Contenido

1 GENERALIDADES	5
1.1 OBJETO.	5
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.	5
1.3 PRINCIPIOS GENERALES.	5
2 FUNCIONAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	5
2.1 NATURALEZA DE LA JUNTA DIRECTIVA.	5
2.2 PRINCIPIOS RECTORES.	5
2.3 INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.	6
2.4 PARTICIPACIÓN.....	8
2.5 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.	8
2.6 PRESIDENCIA Y FUNCIONES.	8
2.7 SECRETARÍA Y FUNCIONES.....	9
2.8 DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.	10
2.9 REMUNERACIÓN.....	11
2.10 GASTOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, Y TRANSPORTE. ..	11
2.11 GASTOS RELACIONADOS CON CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES	11
3 SESIONES Y ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	12
3.1 REUNIONES, QUÓRUM Y DECISIONES.....	12
3.2 SESIONES.	¡Error! Marcador no definido.
3.3 APLAZAMIENTO, CANCELACIÓN Y ANTICIPACIÓN DE REUNIONES.	13
3.4 INFORMACIÓN PREVIA.	13
3.5 REUNIONES NO PRESENCIALES.....	14
3.6 REUNIÓN SIN CITACIÓN.	15
3.7 REUNIÓN DE INDUCCIÓN.....	15
3.8 ORDEN DEL DÍA Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN.	15

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA		

3.9 ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	16
3.10 NUMERACIÓN DE LOS ACUERDOS Y ACTAS DE LA JUNTA.....	17
4 RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES	18
4.1 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.	18
4.2 CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.	19
4.3 CONFLICTO DE INTERÉS.....	19
4.4 CLASIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.	19
4.5 PROCEDIMIENTO.....	20
4.6 DECISIÓN Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	21
5 COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA	22
5.1 COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.	22
5.1.1 Comité de Seguimiento de Proyectos:	22
5.1.2 Comité de Auditoría y Riesgos:	23
5.1.3 Comité de Gobierno Corporativo:.....	24
5.2 REUNIONES DE LOS COMITÉS:	25
5.3 TEMAS CONJUNTOS:	26
6 INDICADORES DE GESTIÓN	26
6.1 SEGUIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:	26
6.2 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.	27
6.3 AUTOEVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.	27
7. FUNCIONES ESPECIALES DEL PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	27
8 DISPOSICIONES FINALES	29
8.1 CONFIDENCIALIDAD.....	29
8.2 INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.....	29
8.3 REPOSITORIO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN.....	29

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

8.4 MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.30

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

1 GENERALIDADES

1.1 OBJETO.

El presente reglamento establecerá los principios generales, las reglas de funcionamiento de la Junta Directiva, los roles de quienes intervienen y de quienes de alguna manera participen en sus reuniones o decisiones. Adicionalmente, crea los Comités de Apoyo de la Junta Directiva del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué. (en adelante SETP IBAGUÉ SAS) y sus procedimientos.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para los miembros de la Junta Directiva como órgano colegiado, los accionistas y los administradores del SETP IBAGUÉ SAS, también será oponible a los terceros involucrados en las reuniones.

1.3 PRINCIPIOS GENERALES.

Las actuaciones de la Junta Directiva se ejecutarán en procura de cumplir con el objeto social y las funciones del SETP IBAGUE SAS, dentro de los principios generales de buena fe, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, diligencia, eficacia, participación y publicidad.

2 FUNCIONAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

2.1 NATURALEZA DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es una instancia de dirección y administración del SETP IBAGUE SAS, de conformidad con el artículo 21 de los estatutos sociales de la empresa.

2.2 PRINCIPIOS RECTORES.

Los integrantes de la Junta Directiva del SETP IBAGUE SAS y los demás servidores públicos y particulares que participen en sus sesiones, desarrollarán sus actuaciones siguiendo los principios que gobiernan la función pública, en especial los previstos en la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1437 de 2011 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Además de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, de preservar la imparcialidad, objetividad, el rigor técnico y la probidad en sus actuaciones, los miembros de la Junta Directiva observarán los principios de primacía del interés general, legalidad y protección del patrimonio público.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

En particular, los miembros de la Junta Directiva deberán velar por:

. Tomar sus decisiones con rigor técnico y realizar un análisis juicioso de la necesidad y conveniencia de las decisiones a tomar, asegurándose que exista una debida y leal ejecución presupuestal y se cumpla con el objeto de la sociedad.

3. Actuar con buena fe y en función de los intereses del SETP IBAGUE SAS, con miras a llevar a cabo un adecuado desarrollo del objeto social

4. Abstenerse de utilizar para su uso personal y beneficio propio los activos del SETP IBAGUE SAS.

5. Ejercer su cargo de manera objetiva, imparcial y autónoma.

6. Abstenerse de tomar decisiones valiéndose de su posición para obtener ventajas para sí o para terceros y abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

7. Participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones.

8. Limitarse a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos del SETP IBAGUE SAS.

9. Intervenir en las sesiones de la Junta Directiva en el marco del respeto, reconocimiento mutuo y reciprocidad, y

10. Guardar y proteger la reserva de la información del SETP IBAGUE SAS.

2.3 INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La dirección y la administración del SETP IBAGUE SAS, estará a cargo de su Junta Directiva.

La Junta Directiva está compuesta por cinco (5) miembros principales, cada uno con suplente personal, quien reemplazará al respectivo miembro principal durante sus ausencias permanentes, temporales o accidentales.

El período de duración de los miembros principales y sus suplentes en la Junta Directiva, diferentes al Secretario (a) de Movilidad, será de dos (2)

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA		

años relegibles por otro periodo igual, sin que el término total sea superior a diez (10) años.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de carácter protocolario ante el (la) Alcalde (sa) Municipal.

Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos, pero deberán cumplir con los requisitos que contempla el Decreto 785 de 2005 y normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La Junta Directiva estará conformada por:

- I)** El Secretario (a) de Movilidad o su delegado permanente quien lo presidirá.
- II)** Un miembro con su respectivo suplente designado por el Alcalde del Municipio de Ibagué.
- III)** Un miembro con su respectivo suplente será designado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
- IV)** Un miembro con su respectivo suplente será designado por el Ministerio del Transporte.
- V)** Un miembro con su respectivo suplente será designado por el Departamento Nacional de Planeación

NOTA 1. Los miembros de Junta Directiva que tengan el carácter de servidores públicos actuarán en razón del cargo que ocupan y no a título personal. En consecuencia, si se desvincula del cargo, el puesto en la Junta Directiva será suplido automáticamente por quien sea designado en su reemplazo.

NOTA 2. Los miembros de la Junta deberán acreditar experiencia de mínimo cinco (5) años en temas de movilidad urbana, u ordenamiento territorial, o presupuesto público o en cargos de nivel directivo en empresas privadas o mínimo en nivel profesional en entidades estatales. Mínimo uno de los miembros debe tener experiencia de tres (3) años en presupuesto público, y mínimo uno deberá tener experiencia de tres (3) años en movilidad urbana.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

NOTA 3. La participación mayoritaria del Gobierno Nacional en la Junta de la sociedad deberá garantizarse hasta tanto finalice la etapa de construcción o adquisición de los bienes ejecutados con recursos del convenio de cofinanciación lo cual se reflejará con el acta de recibo final de dichos bienes y hasta que el sistema de transporte en la ciudad haya iniciado su operación.

NOTA 4. Hasta tanto la Nación haga parte de la Junta Directiva y se tenga un convenio de cofinanciación vigente, el periodo de duración de los miembros principales y sus suplentes, será hasta tanto no se surta otra designación por parte de las autoridades nacionales y municipales.

NOTA 5. Los miembros de la Junta deberán contar con pólizas de responsabilidad civil, gestionadas por la sociedad.

2.4 PARTICIPACIÓN.

En la Junta Directiva pueden participar con voz pero sin voto, el Gerente General y los demás funcionarios y personas a quienes el Presidente de la Junta les otorgue esta facultad. De otra parte, la Junta Directiva o sus comités podrán citar a sus reuniones a cualquier servidor público o contratista del SETP IBAGUE SAS para que rinda los informes que se le solicite.

2.5 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son funciones de la Junta Directiva las que se establecen en el Artículo 39 de los estatutos sociales de la Empresa, y las demás que le asignen el Código de Buen Gobierno, el Código de Comercio y la ley.

2.6 PRESIDENCIA Y FUNCIONES.

La Junta Directiva será presidida por el Secretario de Movilidad o su delegado de conformidad con lo establecido en el literal a) del Parágrafo 1 del Artículo 35 de los estatutos sociales, a quien corresponde, además de las funciones establecidas en el Parágrafo 1° del Artículo 38 de los Estatutos:

1. Presidir y liderar las sesiones;
2. Hacer cumplir el reglamento;
3. Instalar, dirigir y clausurar las sesiones presenciales; y,

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

4. Suscribir con el Secretario de la Junta Directiva las actas y actos administrativos que expida la misma.

2.7 SECRETARÍA Y FUNCIONES.

La Junta Directiva designará a un funcionario del SETP IBAGUE SAS para que haga las veces de Secretario, sin perjuicio que pueda designar uno para cada reunión, para varias o para todas, y tendrá las siguientes funciones, además de las funciones establecidas en el Parágrafo 2° del Artículo 38 de los Estatutos:

1. Convocar las sesiones, remitiendo para el efecto los antecedentes que soportan los asuntos a tratar en el respectivo orden del día, con mínimo cinco (5) días de antelación.
2. Coordinar con las dependencias internas la presentación de los asuntos a tratar ante la Junta Directiva.
3. Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva los proyectos de actas de las reuniones, así como los respectivos actos administrativos de competencia de la Junta. Los proyectos de actas serán remitidos en el plazo máximo de una semana, contado a partir del día siguiente a la celebración de la respectiva sesión con el objeto de que los miembros de junta puedan realizar sus observaciones. Lo anterior en los términos del artículo 42 de los Estatutos.
4. Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas y los acuerdos que expida la Junta Directiva.
5. Llevar el registro y archivo de las actas de las sesiones y de los actos administrativos que profiera la Junta Directiva.
6. Instalar las sesiones no presenciales.
7. Rendir informes y expedir certificaciones en relación con las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva.
8. Coordinar con las instancias correspondientes lo relativo a los recursos presupuestales y trámites que se requieran para el pago de honorarios y desplazamiento de los miembros de la Junta Directiva.
9. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Cuando la Junta Directiva desee remover al Secretario, deberá hacerlo con al menos una reunión de antelación, designando el reemplazo de manera instantánea

Hasta tanto se encuentra aprobado de manera definitiva la planta de personal de la sociedad, uno de los miembros de la Junta podrá tener el rol de secretaria.

2.8 DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Además de las funciones establecidas en el artículo 39 de los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno y las contenidas en el presente reglamento, se establecen las siguientes:

1. Conocer la normatividad y reglamentación que regula la gestión de la Junta Directiva.
2. Asistir a las sesiones y participar en las deliberaciones.
3. Estudiar previamente los asuntos sometidos a su consideración.
4. Aprobar las actas de las sesiones de la Junta Directiva dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su recepción, las observaciones a las mismas deberán plantearse y resolverse dentro de ese plazo.
5. Manifestar, una vez designado, los posibles conflictos de interés que se puedan presentar en el ejercicio de su designación.
6. Evitar cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes con el SETP IBAGUÉ SAS y sus intereses personales, informando al Presidente de la Junta de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la empresa.
7. Mantener reserva sobre las deliberaciones de la Junta Directiva, la información a que tenga acceso sobre el funcionamiento y operación del SETP IBAGUE SAS, y en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de esta designación.
8. Contar con la hoja de vida y declaración de bienes y rentas debidamente diligenciado en el SIGEP o el modelo establecido por el SETP IBAGUÉ SAS, para los miembros independientes, para que ésta pueda ser publicada.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

9. Diligenciar la declaración de intereses privados dispuesta por el SETP IBAGUE SAS.

10. Abstenerse de dar o recibir obsequios y atenciones relacionados con clientes, proveedores y contratistas, salvo que se trate de artículos promocionales destinados a posicionamiento de imagen y recordación de marca.

2.9 REMUNERACIÓN

La remuneración de los miembros de Junta se definirá de acuerdo a lo establecido por la Asamblea de Accionistas, siguiendo las recomendaciones establecidas en el Anexo C del Conpes 3991 de 2020.

2.10 GASTOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, Y TRANSPORTE.

El Gerente General del SETP IBAGUE SAS, podrá autorizar, previo cumplimiento de las formalidades legales, el pago de gastos de alojamiento, alimentación, y transporte aéreo y terrestre en que incurran los miembros de la Junta Directiva, cuyos lugares habituales de trabajo se encuentren por fuera del domicilio principal del SETP IBAGUE SAS o cuando por razones del servicio se requiere que la Junta Directiva sesione en un lugar distinto por fuera del domicilio principal de la entidad. La Gerencia General reglamentará esta materia.

2.11 GASTOS RELACIONADOS CON CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES

Los gastos relacionados con capacitaciones y actualizaciones que requieran los miembros de la Junta Directiva serán asumidos directamente por el SETP IBAGUÉ SAS, siempre que sean asociados al cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva, como órgano colegiado. Para este efecto, la Gerencia General presentará un programa de actualización, capacitación y entrenamiento de las personas que se desempeñen como miembros de la Junta Directiva.

La disposición de recursos para los gastos que se enuncian en el presente artículo deberá atender a la disponibilidad presupuestal de la empresa.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

El plan de capacitaciones propuesto por la administración deberá ser aprobado por la totalidad de los miembros de la Junta Directiva.

3 SESIONES Y ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

3.1 REUNIONES, SESIONES, QUÓRUM Y DECISIONES.

La Junta Directiva podrá funcionar y adoptar válidamente sus decisiones con la presencia y los votos de la mayoría de los miembros que la componen. Habrá quórum deliberatorio con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros.

Cada uno de los miembros tendrán voz y voto en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

La Junta será presidida por el Secretario (a) de Movilidad o su delegado. La Secretaría Técnica de la misma estará en cabeza del profesional que para el efecto designe el (la) Gerente de la sociedad.

Las reuniones no presenciales de la Junta se sujetarán a las mismas reglas de mayoría, quórum y demás aplicables a las reuniones presenciales de la misma.

La Junta podrá ser citada por dos de sus miembros principales, por el (la) Secretario (a) de Movilidad o su delegado, revisor fiscal o por el gerente general de la empresa.

La citación para las reuniones ordinarias se realizará con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles por correo electrónico, en dicha citación se deberán adjuntar los documentos necesarios de los temas a tratar, para que los mismos sean analizados de manera previa por los miembros, sin embargo, estando reunidos los miembros, sean principales o suplentes en ejercicio, podrá deliberar válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán citadas con una antelación no menor a dos (2) días hábiles a través de correo electrónico.

Todas las sesiones de la Junta deberán quedar consignadas en audio y en los casos que las circunstancias técnicas lo permitan, en audio y vídeo.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA		

Es responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva mantener actualizados sus datos en el banco de información del SETP IBAGUÉ SAS.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente y extraordinariamente cuando la misma sea citada para el efecto de acuerdo con los tiempos previstos en el artículo 35 de los Estatutos y en el presente Reglamento.

El Gerente participará en las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto.

La Junta Directiva podrá reunirse también sin convocatoria previa y sin que los miembros de la Junta Directiva o sus suplentes concurran a un sitio determinado, cuando todos ellos puedan por cualquier medio deliberar y decidir a través de comunicación simultánea o sucesiva, caso este último en el cual se requiere que las comunicaciones se surtan de manera inmediata, de acuerdo al medio empleado y cuyas decisiones sean consignadas por escrito y en acta respectivamente aprobada.

La Junta podrá ser citada extraordinariamente para discutir asuntos que pudieran discutirse en sesiones ordinarias del cuerpo colegiado.

La Junta podrá invitar a la sesión a cualquier funcionario o particular que para el desarrollo de la convocatoria se requiera.

3.3 APLAZAMIENTO, CANCELACIÓN Y ANTICIPACIÓN DE REUNIONES.

Las sesiones convocadas podrán aplazarse y cancelarse a solicitud del Presidente de la Junta Directiva o de 4 de sus miembros.

Para los anteriores efectos, el Secretario consultará a los miembros de la Junta Directiva e informará la decisión, con por lo menos cinco (5) días de antelación.

En la misma forma, se procederá cuando se requiera anticipar la realización de una reunión convocada, caso en el cual se aplicará el plazo de los cinco (5) días para la remisión de información previa, definido en el numeral siguiente.

3.4 INFORMACIÓN PREVIA.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Cuando un asunto sometido a consideración de la Junta Directiva implique necesariamente el estudio previo de documentos preparados, los mismos deberán disponerse en forma concomitante con la convocatoria o en su defecto con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la sesión, sin incluir el día de la sesión.

3.5 REUNIONES NO PRESENCIALES.

Se podrán realizar sesiones no presenciales en los casos en que la necesidad lo exija y siempre que todos los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar, votar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva de la cual quede registro probatorio.

En el caso de que un miembro de la Junta Directiva no pueda participar presencialmente a una sesión, debe informar al Secretario de la Junta por lo menos con 2 horas de anticipación a la hora prevista para la reunión, quien facilitará su vinculación a la sesión de manera virtual y simultánea, en caso de que ello sea posible.

Tanto en las reuniones presenciales como en las no presenciales, el Secretario de la Junta deberá dejar constancia de participación de los miembros de la junta en la respectiva sesión y de las decisiones tomadas durante la reunión.

En todo caso, serán válidas las reuniones no presenciales siempre que ellas se ajusten o cumplan con el siguiente procedimiento:

1. Las sesiones serán convocadas por correo electrónico o medios electrónicos idóneos con al menos cinco (5) días de anticipación, y se anexará a la convocatoria, el resumen ejecutivo y sus respectivos soportes documentales, si aplica.
2. Se hará explícita la recomendación a los miembros de Junta Directiva para efectos de que puedan emitir su decisión.
3. El quórum será igual para las sesiones presenciales o virtuales, conforme a lo previsto en el art. 38 de los estatutos sociales de la Empresa.
4. La votación estará abierta durante un plazo no inferior a 6 horas y no mayor a 24 horas para los miembros de Junta Directiva, según fecha y

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

horario que proponga el Representante Legal del SETP IBAGUE SAS, no obstante, dicho plazo puede ser ampliado a solicitud de uno de los miembros

3.6 REUNIÓN SIN CITACIÓN.

La Junta Directiva podrá sesionar válidamente sin necesidad de citación previa, siempre y cuando estén todos los miembros, o que no estándolo todos puedan deliberar y decidir todos los miembros por comunicación simultánea o sucesiva siempre y cuando ello se pueda probar.

En las reuniones que no tengan citación previa, el Secretario deberá encargarse, antes de que empiece la reunión, de preguntar a todos los miembros de la Junta Directiva si tienen algún conflicto interés en relación con cualquiera de los temas a tratar en la reunión. Todos los miembros deberán manifestar de manera inmediata que no tienen ningún conflicto de interés con los temas a tratar, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta de la reunión. De lo contrario la reunión no podrá celebrarse.

3.7 REUNIÓN DE INDUCCIÓN.

Cuando el miembro de la Junta Directiva sea convocado por primera vez a sesiones de la misma, el Gerente General del SETP IBAGUE SAS realizará una reunión de inducción. Para tal efecto, el Gerente General pondrá a disposición del nuevo miembro la información necesaria y suficiente para que pueda tener un conocimiento específico del SETP IBAGUE SAS, de sus negocios y del sector en el cual participa; se le informará de las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que derivan de su cargo y se le entregará el acceso a los medios digitales y al repositorio electrónico de la información del SETP IBAGUE SAS, necesarios para el ejercicio de su rol como miembro de la Junta.

3.8 ORDEN DEL DÍA Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

Para el desarrollo de las reuniones se procurará seguir las siguientes reglas:

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

1. El presidente de la Junta Directiva o el Gerente General, junto con el secretario, propondrán un orden del día para cada sesión, el cual será puesto a consideración, junto con la convocatoria.
2. El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, si a juicio del presidente la importancia de los temas así lo exige.
3. En cualquier caso, y por consenso de los miembros de la Junta Directiva, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.
4. El secretario verificará la asistencia de los miembros de la Junta Directiva, y en caso de que existiere cuórum deliberante, el Presidente procederá a dar lectura al orden del día, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.
5. Conocido el orden del día, se les solicitará a los miembros de la Junta Directiva que declaren los posibles conflictos de interés que puedan tener frente a los temas a tratar, o que informen si conocen de conflictos de interés que puedan tener otros miembros.
6. En caso de que se manifieste por parte de algún miembro la existencia de un conflicto de interés, éste será resuelto por la Junta Directiva.
7. En desarrollo del orden del día, el Presidente de la Junta Directiva dará ordenadamente la palabra a los miembros de la Junta para que expresen sus opiniones.
8. El Presidente organizará los debates procurando y promoviendo la participación de todos los miembros en las deliberaciones.

3.9 ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Las decisiones de contenido general de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos y las particulares Resoluciones, los cuales se comunicarán, notificarán y/o publicarán de acuerdo con la naturaleza de la decisión que contengan, según las normas generales del procedimiento previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Serán firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Cuando inadvertidamente en los actos administrativos proferidos por la Junta Directiva se omitan datos exigidos por la ley o se presenten errores formales, previo aviso a los miembros de la Junta, quienes hubieren actuado como Presidente y Secretario podrán asentar actos administrativos adicionales para suplir tales omisiones, salvo que se trate de aclarar decisiones de la Junta, caso en el cual, el acta adicional debe ser aprobada la Junta Directiva.

Los simples errores de transcripción se deben salvar mediante una anotación al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección, tarea a cargo del Secretario de la Junta.

3.10 NUMERACIÓN DE LOS ACUERDOS Y ACTAS DE LA JUNTA.

Las Actas de Junta Directiva contemplarán lo hablado, discutido y acordado, con la copia del audio de la misma. Se anexará la documentación correspondiente que sea necesaria para su justificación y serán suscritas por el Presidente y el secretario de la Junta Directiva. En el acta se dejará constancia como mínimo de los siguientes puntos:

1. El número consecutivo que le corresponda.
2. Fecha, hora y lugar de la reunión.
3. La indicación de haberse reunido en funciones de Junta Directiva.
4. Nombre de los asistentes con indicación de su carácter de principales o delegados.
5. Verificación del Quorum.
6. Orden del día.
7. Los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco.
8. Las constancias dejadas por los asistentes.
9. Las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

En caso de que las actas no puedan ser suscritas por el presidente o secretario por faltas absolutas, quien los remplace podrá suscribir la correspondiente acta con lo contenido en el audio en el que reposa la sesión, con la aclaración de que la misma se suscribe con una fecha diferente a la de su celebración, previo concepto favorable de los miembros de la Junta.

Los actos que expide la Junta Directiva en uso de sus atribuciones se denominarán Acuerdos, llevarán un número consecutivo año a año y serán suscritos por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Este último estará a cargo además de la publicación y custodia de dichos Acuerdos.

Con el fin de otorgar integridad y autenticidad a los anexos de las actas, el Secretario insertará en el Libro de Actas de la Junta Directiva los documentos que de conformidad con las actas hagan parte de la misma como anexos, debidamente numerados.

4 RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

4.1 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

Los miembros de la Junta Directiva del SETP IBAGUE SAS, estarán sometidos a las incompatibilidades, las inhabilidades y los conflictos de interés a que se refieren las normas constitucionales y legales, en especial las previstas en el Decreto Ley 128 de 1976, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, la Ley 964 de 2005, el acuerdo de accionistas, el código de buen gobierno y las demás normas vigentes sobre la materia.

Los miembros de la Junta Directiva del SETP IBAGUE SAS, se encuentran en situación de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de interés, cuando se encuentran en una situación que les resta independencia, equidad, imparcialidad y objetividad para defender los intereses de la entidad, antes que los propios o los de terceros con relaciones de parentesco o amistad, y que por el contrario los lesiona.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Para tales efectos y con el fin de presentar la declaratoria de incompatibilidades, inhabilidades o los conflictos de interés, deberá seguirse por parte de la Secretaría de la Junta Directiva y sus miembros, el procedimiento señalado en numeral “4.5 Procedimiento” del presente reglamento.

4.2 CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.

Cuando el interés público entre en conflicto con el interés particular y directo de los miembros de la Junta Directiva, éstos deberán declararse impedidos y podrán ser recusados si no manifiestan su impedimento, por las causales establecidas en el Decreto Ley 128 de 1976, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, la Ley 964 de 2005, el acuerdo de accionistas, el código de buen gobierno y las demás normas vigentes sobre la materia.

4.3 CONFLICTO DE INTERÉS.

Existe una situación de “conflicto de interés” cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña, poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones.

En Colombia, los conflictos de interés para los servidores públicos se encuentran regulados en la Constitución Política, en la ley y en la reglamentación interna o estatutos de las entidades públicas.

La identificación de intereses comunes con la finalidad del SETP IBAGUE SAS, no implica un conflicto de interés. La declaración del miembro de Junta Directiva no busca limitar su participación, sino garantizar el adecuado manejo de las situaciones donde pueda aparecer un potencial conflicto.

4.4 CLASIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Para efectos del presente reglamento, los conflictos de interés se clasifican así:

1. Potenciales: Son situaciones hipotéticas que pueden o no presentarse, y que se refieren al ejercicio de las funciones, las condiciones personales o

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

profesionales que tiene un miembro de Junta Directiva, y que eventualmente, tienen efectos sobre una decisión que deba tomar.

2. Específicos: Son situaciones de conflicto efectivas que se materializan porque afectan la objetividad o la transparencia de la decisión por parte del miembro de Junta Directiva. Estos conflictos pueden ser permanentes, cuando las circunstancias que lo originan permanecen en el tiempo, o esporádicos, cuando se presentan de manera aislada y no tiene vocación de permanencia en el tiempo.

3. Intelectuales: Son aquellos intereses en los cuales el miembro de la Junta Directiva ha comprometido su opinión, así como pronunciamientos públicos acerca de los temas relacionados con los temas objeto de discusión.

4. Sobreviniente: Se considera un conflicto de intereses sobreviniente, cuando durante el desempeño de la designación como miembro de la Junta Directiva se presenta una situación de orden moral, intelectual o económica que le pueda impedir actuar en forma objetiva e independiente.

5. Financieros Personales: Son aquellos intereses en los que el miembro de la Junta Directiva, puede beneficiarse, o se esté beneficiando económicamente del tema sobre el cual se está discutiendo. Estos intereses pueden ser personales o familiares.

6. Financieros Organizacionales: Son aquellos intereses en los cuales el miembro de la Junta Directiva recibe un beneficio económico proveniente de la gestión del SETP IBAGUE SAS, para una organización en la cual tenga una responsabilidad directiva (Administrador o Representante Legal) e independientemente que éste no lo reciba personalmente.

4.5 PROCEDIMIENTO.

Sin perjuicio del procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código de Buen Gobierno del SETP IBAGUE SAS, el integrante de la Junta Directiva que se encuentre en una de las causales de impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, lo manifestará una vez tenga conocimiento, en forma motivada y antes de iniciar la deliberación, a los demás integrantes, con el objeto de que la Junta Directiva como órgano

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

colegiado decida sobre la existencia del conflicto y su forma de manejo. Dicha decisión deberá tomarse por las dos terceras partes de los miembros asistentes a la sesión.

Cuando no existiere cuórum o se disolviera por alguna de las causales de impedimento de los miembros o delegados, el representante legal de la entidad a la que pertenecieren designará su reemplazo como miembro ad-hoc y la sesión se realizará dentro de los tres (3) días siguientes a la manifestación del impedimento, de manera presencial o no presencial.

En caso de que la causal de impedimento recaiga sobre el Presidente de la Junta Directiva y cuando coexistiere el cuórum, la Junta Directiva designará el funcionario que presidirá la sesión.

4.6 DECISIÓN Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

La Junta Directiva deberá pronunciar sobre los potenciales conflictos, así:

1. Inexistente: Se identifica que NO EXISTE un potencial conflicto de intereses, cuando el miembro de Junta Directiva declara un interés que no guarda ninguna relación directa con el tema en discusión o deliberación o con la labor a desempeñar.

2. Existente: Se identifica que EXISTE cuando a consideración de la Junta Directiva la situación alegada por uno de sus miembros pueda afectar o influenciar en alguna manera su juicio, respecto al tema en discusión o deliberación, sin que esto implique necesariamente que se restrinja totalmente su participación o vinculación.

Evalutados los tipos de conflictos de intereses, se determinará las medidas a seguir, siempre y cuando no impliquen la remoción del respectivo miembro, dentro de las cuales se encuentran:

1. Se permite la participación en la totalidad de las deliberaciones para las que fue convocado, sin voto.
2. Se limita su participación en los temas en los que se identifique que su intervención no estará afectada por los intereses declarados.
3. Se excluye de participar en cualquiera de las deliberaciones independiente del tema que se esté tratando.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Los límites de la participación serán definidos por la Junta Directiva.

5 COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA

5.1 COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva tiene, entre otras funciones, la de planear, actividad que le permite aprobar los planes, programas y estrategias para asegurar la ejecución del objeto social del SETP IBAGUE SAS.

Para cumplir con sus funciones, la Junta Directiva se apoyará en los siguientes comités, cuyas recomendaciones pueden o no ser acogidas por la Junta Directiva:

- a. Comité de Seguimiento de Proyectos;
- b. Comité de Auditoría y Riesgos;
- c. Comité de Gobierno Corporativo

Los Comités estarán integrados como mínimo por tres (3) miembros de la Junta, y serán elegidos por la Junta Directiva, teniendo en cuenta sus perfiles, conocimiento y experiencia profesional en relación con la materia objeto del Comité, permitiéndoles pronunciarse con rigor sobre los temas de su competencia.

Las funciones asignadas a los comités no implican una sustitución de la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva como órgano colegiado.

El comité de evaluación de miembros será conformado por profesionales diferentes de la Junta designados por la Asamblea de Accionistas previa solicitud de la Junta. El alcance del comité será previsto por la asamblea de acuerdo con las normas de Gobierno corporativo.

5.1.1 Comité de Seguimiento de Proyectos:

El objetivo del Comité de Seguimiento de Proyectos es apoyar a la Junta Directiva en la revisión y análisis de temas relacionados con el desempeño general del SETP IBAGUE SAS, los planes, programas y estrategias que

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

aseguren la ejecución del objeto social de la Empresa, comprendiendo entre otros, el trazado de las líneas SETP, el financiamiento del proyecto, y los criterios de orden técnico.

Serán funciones del Comité de Seguimiento de Proyectos:

- a. Revisar y analizar los informes de desempeño del SETP IBAGUE SAS;
- b. Analizar y recomendar con base en la información remitida por el Gerente, la estrategia de endeudamiento e inversión del SETP IBAGUE SAS, que deba aprobar la Junta Directiva conforme a sus estatutos sociales y normas vigentes;
- c. Analizar y recomendar los cambios que deba proponer la Junta Directiva a los términos del convenio de cofinanciación;
- d. Evaluar los criterios de orden técnico propuestos por la Gerencia General que deban ser aprobados por la Junta Directiva, que se requieran para avanzar en las diferentes etapas del proyecto, previo concepto técnico de la administración;
- e. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

5.1.2 Comité de Auditoría y Riesgos:

El objetivo del Comité de Auditoría y Riesgos es apoyar a la Junta Directiva en el análisis de temas contables, las recomendaciones del Revisor Fiscal, la arquitectura del sistema de control interno y del sistema de gestión integral de riesgos.

Serán funciones del Comité de Auditoria y Riesgos:

- a. Revisar los estados financieros con cierre mensual antes de ser presentados a la Junta, recomendando si estos se aprueban o no;
- b. Recomendar la adopción y cumplimiento de adecuadas prácticas contables y de revelación de información financiera, en caso de ser necesario;
- c. Informar al Presidente de la Junta Directiva de cualquier evento financiero extraordinario de la empresa, con el fin de que aquel convoque a una

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

reunión extraordinaria de la Junta Directiva para informarle en tiempo oportuno sobre dichos eventos, con el fin de que esta tome las medidas a que haya lugar de conformidad con lo sucedido. Se entenderá por “evento financiero extraordinario” cualquier pérdida, daño, perjuicio, costo, multa, sanción o gasto inesperado en que incurra el SETP IBAGUE SAS y que se encuentre por fuera del giro ordinario de su operación, incluyendo, pero sin limitarse, a: (i) la amenaza o el cese efectivo de actividades por parte de los trabajadores del SETP IBAGUE SAS (ii) la amenaza de litigio o la condena efectiva en un proceso judicial en curso, cuyas consecuencias puedan ser materialmente adversas para el SETP IBAGUE SAS, (iii) el grave incumplimiento contractual por parte del SETP IBAGUE SAS o uno de sus contratistas que pueda derivar en consecuencias negativas para la entidad, y (iv) la afectación, modificación, o incumplimiento frente a sus obligaciones financieras;

d. Revisar cuando lo considere oportuno, los reportes e informes del Jefe de Control Interno, el Revisor Fiscal y el Auditor Externo, sobre el cumplimiento de sus funciones, así como las medidas o respuestas dadas por la administración a las observaciones emitidas por los mismos y conforme a ello solicitar al gerente un informe sobre la implementación de las medidas adoptadas;

e. Hacer seguimiento al sistema de denuncias recibidas a través del Canal Ético y evaluar las denuncias que se presenten, y presentar a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes;

f. Hacer seguimiento al desempeño de los indicadores financieros y contables de la Empresa, y a la ejecución de recursos en el Proyecto a partir de la revisión de las actas del Comité Fiduciario del Convenio de Cofinanciación y de los desembolsos que hagan los organismos multilaterales, las entidades financieras o los contratistas al Proyecto, y

g. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

5.1.3 Comité de Gobierno Corporativo:

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

El objetivo del Comité de Gobierno Corporativo es asesorar a la Junta Directiva en las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por el SETP IBAGUE SAS y emitir recomendaciones sobre la materia.

Serán funciones del Comité de Gobierno Corporativo:

- a. Apoyar y recomendar a la Junta Directiva en la definición de estrategias, la adopción e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo;
- b. Asesorar y recomendar a la Junta Directiva en los mecanismos de evaluación del desempeño del sistema de gobernanza de la empresa;
- c. Definir las preguntas que se realizarán en la autoevaluación de los miembros de Junta Directiva prevista en el numeral 6.3 del presente reglamento;
- d. Recomendar a la Junta Directiva las modificaciones y reformas estatutarias que correspondan, así como la modificación a las políticas de gobierno corporativo y el Código de Buen Gobierno;
- f. llevar a cabo la evaluación de los miembros de la Junta Directiva.
- e. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

5.2 REUNIONES DE LOS COMITÉS:

Los Comités funcionarán bajo las siguientes reglas:

- a. Se reunirá de manera ordinaria, por lo menos dos veces al año, o previo requerimiento de la Junta Directiva. En desarrollo de dichas reuniones se analizarán los asuntos que consideren sus miembros.
- b. Los miembros independientes fungirán como Presidentes de cada Comité, en caso de ausencia de un miembro independiente, el Comité no podrá sesionar.
- c. Cada Comité nombrará a un Secretario para las sesiones, quien se encargará de la elaboración de las respectivas actas y su comunicación a las diferentes instancias.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

d. Podrán citarse de manera extraordinaria, en aquellos eventos en los que las circunstancias lo ameriten, por solicitud del Presidente de la Junta Directiva y el Gerente General.

e. El Presidente de los Comités podrán citar a funcionarios del SETP IBAGUE SAS a sus reuniones cuando lo estimen necesario.

f. La convocatoria a las reuniones se hará mediante comunicación escrita o vía correo electrónico a cada uno de sus miembros.

g. El Comité deliberará y decidirá válidamente, con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros. Las decisiones constarán en actas aprobadas y firmadas por todos los miembros presentes, en las cuales se pondrá de presente la forma de convocatoria, los asistentes y los votos emitidos en cada caso.

h. Le corresponde al Presidente de cada Comité informar sobre los temas analizados y las recomendaciones para la Junta Directiva.

i. Las recomendaciones, conceptos, definiciones, y demás medidas que adopten los comités se comunicarán por escrito al Presidente y al Secretario de la Junta Directiva a efectos de que sean puestas en conocimiento de los demás miembros de la Junta para su deliberación y decisión.

5.3 TEMAS CONJUNTOS:

Cuando los temas que deban ser analizados y correspondan a asuntos de competencia de los Comités, el Presidente de la Junta Directiva convocará a una sesión conjunta. Las reglas de funcionamiento serán las mismas previstas en el artículo anterior.

6 INDICADORES DE GESTIÓN

6.1 SEGUIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Semestralmente, la Secretaría de la Junta Directiva presentará a la Junta Directiva un control de la asistencia de los miembros a las sesiones, un balance de los temas decididos de fondo y los temas pendientes de la agenda de trabajo.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S "SETP IBAGUÉ S.A.S" NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

6.2 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.

En cada sesión de la Junta Directiva el Gerente General presentará un informe sobre el avance y estado de la gestión de la empresa, a efectos que los miembros puedan ejercer un control sobre su gestión.

6.3 AUTOEVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Con el fin de obtener información precisa sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, de manera anual o por requerimiento de su Presidente, se aplicará a sus miembros un cuestionario de autoevaluación.

En este cuestionario se planteará a cada miembro de la Junta Directiva un grupo de premisas sobre su actuación individual, el funcionamiento del órgano, y sus relaciones con la Gerencia General, los Accionistas, los financiadores del Proyecto y los usuarios, frente a las cuales deberán manifestar su grado de acuerdo o desacuerdo. De las respuestas obtenidas se extraerán las conclusiones generales, y serán divulgadas en el Informe de Gestión del SETP IBAGUE SAS.

La autoevaluación no excluye la competencia del comité de evaluación de miembros.

7. FUNCIONES ESPECIALES DEL PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tendrá como presidente al Secretario de Movilidad o su delegado.

Las principales funciones del Presidente de la Junta Directiva, aparte de las contenidas en el punto 2.6 del reglamento de la Junta Directiva, serán las siguientes:

1. Propender porque la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad
2. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva
3. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, en coordinación con la Administración, mediante el establecimiento de un plan

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

anual de trabajo basado en las funciones asignadas que se refleje en un número y duración razonable de las sesiones de junta

4. Participar en la preparación del Orden del Día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, en coordinación con el Gerente General de la sociedad y los demás miembros de la junta

5. Monitorear, con el apoyo del Secretario, la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la Junta en las reuniones de la misma

6. Velar por la adecuada entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de junta, directamente o por medio del Secretario

7. Presidir las reuniones y manejar los debates, procurando porque todos los miembros de la junta centren su atención en el desarrollo de la reunión y que participen activamente

8. Velar por la ejecución de los acuerdos de la junta y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones

9. Coordinar, junto con la Administración, el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités

10. Evaluar, junto con la Administración, los casos en que se requiera realizar una sesión extraordinaria de junta, así como los casos en que las sesiones se deberían llevar a cabo de forma virtual

11. Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos, y el plan estratégico de la empresa

12. Procurar mantenerse informado de cambios relevantes en el entorno de mercado, regulatorio y competitivo de la empresa

Parágrafo: Teniendo en cuenta que el Presidente de la Junta Directiva tendrá funciones adicionales a las de los demás miembros, la Asamblea General de Accionistas podrá fijarle una remuneración diferenciada, de acuerdo con las responsabilidades y el tiempo destinado para desempeñar el rol asignado.

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

8 DISPOSICIONES FINALES

8.1 CONFIDENCIALIDAD.

Teniendo en cuenta los deberes, responsabilidades y principios establecidos en la ley, los miembros de la Junta Directiva del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S. “SETP IBAGUE S.A.S.” se obligan a mantener la reserva de la información que conozcan en su rol de miembros de la Junta Directiva y que tenga el carácter de reservada, clasificada, privilegiada o confidencial, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada, y deberán utilizar todos los medios a su alcance para garantizar que los empleados, asesores, colaboradores o cualquier otra persona natural o jurídica a su servicio y demás personas autorizadas por ellos, respeten la obligación de reserva y confidencialidad sobre dicha información. Para tal fin, suscribirán el acuerdo de confidencialidad que ha diseñado el SETP IBAGUE SAS.

La Gerencia General del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S. “SETP IBAGUE S.A.S.”, deberá advertir del carácter de reservado o confidencial de determinada información presentada o discutida en la sesión de la Junta Directiva. De igual forma, si algún miembro de la Junta considera que la información que se presenta o discute en éste tiene el carácter de confidencial, así deberá manifestarlo a los demás miembros de la Junta Directiva y a la Administración del SETP IBAGUE SAS para que éstos mantengan la reserva de la información.

8.2 INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento es complementario de lo establecido en los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, los Acuerdos de Accionistas y las disposiciones legales que sean aplicables.

Corresponde a la Junta Directiva resolver las divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento. Prevalecerán las disposiciones establecidas en los estatutos sociales, y en todo caso, la ley.

8.3 REPOSITORIO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN.

Para el cabal desempeño de sus funciones, el SETP IBAGUE SAS garantizará a la Junta Directiva, como órgano colegiado, el acceso a la información que sea necesaria, para el cumplimiento de sus funciones. Los miembros de la

 Alcaldía Municipal Ibagué Sistema Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S NIT. 901287299 - 5	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” NIT 901287299-5	
	REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Junta Directiva podrán consultar de forma permanente información actualizada relacionada con el proyecto y el SETP IBAGUE SAS, dentro de la cual se encontrarán como mínimo los siguientes documentos:

1. Acuerdos de la Junta directiva;
2. Estatutos sociales del SETP IBAGUE SAS;
3. Normas municipales;
4. Convenio de Cofinanciación Nación-Municipio;
5. Documentos para la inducción a los miembros nuevos;
6. Reglamento de la Junta Directiva;
7. Informes de Gestión.

8.4 MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para modificar el presente Reglamento, para lo cual será necesario una mayoría calificada de dos tercios de los miembros presentes de la Junta Directiva. En la siguiente sesión ordinaria, luego de actualizado el presente Reglamento, se informará a la Asamblea General de Accionistas de las modificaciones que se hayan hecho.