

**ANEXO 3**  
**REGLAMENTO DE COMITÉS DE**  
**LA JUNTA DIRECTIVA**  
**EMPRESAS MUNICIPALES DE**  
**EMCALI**  
**EMCALI E.I.C.E. E.S.P.**

**2020**



## EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P. REGLAMENTO DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

### CAPÍTULO I

#### CONSIDERACIONES PRELIMINARES

##### ARTÍCULO 1: SOBRE LOS COMITÉS.

La Junta Directiva de las Empresas Públicas de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P., con el fin de asumir adecuadamente el cumplimiento de sus responsabilidades y de afrontar los retos propios de un órgano estratégico de gobierno a cargo de tres negocios diversos y complejos (acueducto y alcantarillado, energía y telecomunicaciones y las demás contenidas en su objeto) mediante el presente reglamento acuerda conformar sus Comités de Junta Directiva.

Los Comités de la Junta Directiva son órganos permanentes de apoyo, cuyo objeto es facilitar a la Junta Directiva la estructuración de procesos para la toma de decisiones acertadas para la Empresa.

En ese sentido, se constituyen en espacios de discusión, que permiten al cuerpo colegiado abordar con suficiencia y profundidad, los tres negocios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., asumir los retos de la implementación del Plan Estratégico Corporativo – PEC, y abordar otras materias transversales de relevancia para la Empresa (auditoría, finanzas y gobierno corporativo).

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., mediante el presente Reglamento de Comités de Junta Directiva, adopta los siguientes Comités:

- a. Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión;
- b. Comité de Gobierno Corporativo; y
- c. Tres (3) Comités por Línea de Negocio, así:
  - i. Comité de Acueducto y Alcantarillado,
  - ii. Comité de Energía, y
  - iii. Comité de Telecomunicaciones.



Con el fin de incorporar en la Junta Directiva conocimiento especializado respecto de los diferentes negocios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 del presente Reglamento, los Comités por Línea de Negocio, estarán conformados por miembros de la Junta Directiva y por Miembros Asesores Externos Independientes.

## **ARTÍCULO 2: SOBRE EL REGLAMENTO DE LOS COMITÉS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones que se recogen en el presente Reglamento establecen las responsabilidades y funciones de los Comités de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., así como sus reglas de operación. Sus estipulaciones desarrollan y complementan las reglas contenidas en los Estatutos Internos, el Código de Gobierno Corporativo, el Reglamento de la Junta Directiva y el régimen legal aplicable.

Además, son vinculantes y obligatorias para todos los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Alta Gerencia y demás colaboradores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

## **CAPÍTULO II DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 3: DESIGNACIÓN**

Los miembros de los Comités son designados por la Junta Directiva, con base en criterios técnicos y objetivos en los cuales se considera la experiencia profesional, el conocimiento, el compromiso y la disponibilidad de tiempo para asumir adecuadamente sus responsabilidades. Igualmente, la Junta Directiva debe verificar que, en cabeza de los candidatos, no existan inhabilidades e incompatibilidades de carácter legal, ni situaciones de conflictos de interés.

Para la designación o contratación de los Miembros Externos Independientes de los Comités por Línea de Negocio, referidos en el artículo primero de este Reglamento, debe tenerse en cuenta los perfiles previamente definidos por la Junta Directiva. Para la estructuración de dichos perfiles este cuerpo colegiado identifica las



**EMCALI** necesidades estratégicas de conocimiento y experiencia, así como las calidades profesionales y personales requeridas para cada una de las líneas de negocio de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Para ello debe construir una matriz de perfiles por cada Comité por Línea de Negocio, con el fin de identificar los candidatos más idóneos a integrar estos órganos de apoyo de la Junta Directiva.

La designación o recomendación de los Miembros Asesores Externos Independientes, se hace por mayoría simple.

#### **ARTÍCULO 4: PERIODO DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS.**

Los miembros de los Comités de la Junta Directiva podrán ser designados por periodos de dos (2) años, con posibilidad de ser prorrogado su periodo hasta por dos (2) años más.

### **CAPITULO III**

#### **SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 5: PERIODICIDAD Y CONVOCATORIA A LAS REUNIONES**

Los Comités se reúnen cada dos (2) meses y podrán reunirse extraordinariamente cada mes. Las sesiones ordinarias son convocadas por el Secretario de cada Comité, mediante comunicación física o electrónica, con una antelación no inferior a cinco (5) días. Las sesiones extraordinarias son convocadas con una antelación no inferior a dos (2) días.

En la convocatoria debe señalarse el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día. Con la convocatoria debe remitirse la información asociada a cada punto del orden del día, la cual debe contar con los elementos necesarios para que los miembros de los Comités puedan tomar sus decisiones con suficiencia.

#### **ARTÍCULO 6: SOBRE REUNIONES NO PRESENCIALES Y REUNIONES UNIVERSALES**

Los Comités pueden celebrar reuniones no presenciales o reuniones universales en los términos señalados en el Reglamento de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

## **ARTÍCULO 7: AGENDA ANUAL DE TRABAJO**

Con el fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, anualmente, los Comités deben estructurar una agenda de trabajo, aprobada por la Junta Directiva, en la cual se señalen las fechas de las reuniones ordinarias, así como los temas a abordar durante el año.

La agenda anual de los Comités debe estar alineada con la agenda anual de la Junta Directiva y se tomarán en cuenta las recomendaciones de esta última. Para el caso de los Comités por Línea de Negocio, en la estructuración de la agenda se tomarán en cuenta las sugerencias y comentarios del Gerente de la Unidad Estratégica de Negocio correspondiente.

## **ARTÍCULO 8: HONORARIOS DE LOS COMITÉS**

Los miembros de los comités de Junta Directiva percibirán honorarios de un (1) salario mínimo legal mensual vigente por asistencia a cada sesión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E E.S.P. En ningún caso podrán ser remunerados más de una (1) sesión por mes.

## **ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS**

Anualmente, se adelanta una evaluación de los Comités desde la Junta Directiva, respecto de su contribución y desempeño. En ese sentido, cuando la Junta Directiva adelante su ejercicio anual de evaluación, igualmente lo hará respecto de los Comités.

## **ARTÍCULO 10: ACTAS**

De las reuniones de los Comités se levantan actas que deben estar firmadas por el Presidente y el Secretario. En las actas debe dejarse constancia del lugar y fecha de la reunión, los asistentes y los asuntos tratados, así como las decisiones tomadas durante la sesión. Las actas deben ser aprobadas por los miembros de los respectivos Comités, en la sesión siguiente.

## **ARTÍCULO 11: QUÓRUM**

Todos los Comités tendrán quórum para celebrar las reuniones con la tercera parte de los miembros que componen cada Comité.

## **CAPITULO IV**

### **PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 12: SOBRE EL PRESIDENTE**

Cada comité cuenta con un Presidente designado entre sus miembros, por periodos de un (1) año, con posibilidad de ser reelegido.

Son funciones del Presidente de los Comités:

1. Velar porque el Comité adopte una agenda anual de trabajo que le permita cumplir con las funciones que le han sido asignadas.
2. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente de la respectiva Unidad Estratégica del Negocio o el responsable en el Alta Gerencia del Comité, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento.
3. Presidir las reuniones y manejar los debates.
4. Hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos, encargos y decisiones del Comité con el apoyo del Secretario.
5. Procurar por una participación activa de los miembros del Comité.

#### **ARTÍCULO 13: SOBRE EL SECRETARIO DE CADA COMITÉ.**

El Gerente de cada Unidad Estratégica de Negocio es el Secretario de su correspondiente Comité.

El Gerente Financiero es el secretario del comité de auditoría, financiero y de inversión.

El Secretario General es el secretario del comité de gobierno corporativo; quien articula y coordina los comités.

Son funciones del secretario de cada comité:

1. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con la agenda anual de trabajo adoptada por el Comité.
2. Realizar la entrega en tiempo y en debida forma la información a los miembros del Comité.
3. Conservar la documentación que haya sido sometida a consideración del Comité, y reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.
4. Apoyar al Presidente del Comité para hacer seguimiento de los acuerdos, encargos y recomendaciones del Comité.

## **CAPITULO V**

### **CONFLICTOS DE INTERÉS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 14: CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Los miembros de los Comités, en materia de administración de los conflictos de interés, así como manejo de información confidencial, deben sujetarse a las disposiciones legales, regulatorias y a lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

## **CAPITULO VI**

### **INTERACCIÓN CON LA ALTA GERENCIA DE EMCALI E.I.C.E. E.S.P.**

#### **ARTÍCULO 15: RESPONSABLES DE LOS COMITÉS DESDE LA ALTA GERENCIA E INVITADOS A LAS REUNIONES.**

Cada Gerente de Unidad Estratégica de Negocio es responsable de preparar o facilitar la información del Comité por Línea de Negocio encargado de los temas asociados a su esfera de actuación. Esto debe permitir que cada Comité por Línea de Negocio cuente con los elementos y documentación necesarios para surtir las discusiones correspondientes y para un adecuado proceso de toma de decisión.

Los Gerentes de las Unidades Estratégicas de Negocio son responsables de mantener una comunicación efectiva con los respectivos Comités, con el fin de mantener alineadas las visiones respecto de los proyectos y decisiones estratégicas que provengan de la Junta Directiva.

A su turno, el Gerente Financiero es responsable del Comité de Auditoría, Finanzas y de Inversión. El Director de Control Interno y el Director de Planeación Corporativa asisten como invitados permanentes con voz pero sin voto.

Para el caso del Comité de Gobierno Corporativo, quien actúa como responsable es el Secretario General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

El Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es un invitado permanente, a todas las reuniones de los todos los Comités de la Junta Directiva, con voz pero sin voto. También pueden asistir otros funcionarios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., por invitación de los miembros del Comité o del Gerente General. Esto sólo cuando sea necesaria su intervención para ampliar o aclarar aspectos relacionados con algún tema del orden del día de la sesión.

## **ARTÍCULO 16: LÍNEAS DE COMUNICACIÓN Y REPORTE DE LOS COMITÉS.**

El Presidente de cada uno de los Comités es el encargado de presentar ante la Junta Directiva un informe con las conclusiones, recomendaciones o consideraciones respecto de los temas que se hayan discutido y analizado durante las sesiones de los Comités. De esta forma la Junta Directiva puede tomar las decisiones finales.

## **CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 17: CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS**

En particular, para la conformación de cada Comité deben tenerse en cuenta los perfiles, conocimientos y experiencia de sus miembros.

1. El Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente.
2. El Comité de Gobierno Corporativo, está conformado exclusivamente por tres (3) miembros de la Junta Directiva.
3. El Comité de acueducto y alcantarillado, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente.
4. El Comité de Energía, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente.
5. El Comité de Telecomunicaciones, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente

### **ARTÍCULO 18: RESPONSABILIDADES GENERALES PARA TODOS LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Todos los Comités de la Junta Directiva tienen las siguientes responsabilidades generales:

1. Realizar estudios, discusiones y análisis sobre los temas de su competencia y de acuerdo con su Agenda Anual de Trabajo;
2. Revisar con mayor detalle y profundidad temas que la propia Junta les solicite de manera expresa; y
3. Exponer iniciativas que contribuyan para el fortalecimiento de cada una de las áreas de su competencia desde una perspectiva de crecimiento e innovación.

## **ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDADES DE LOS COMITÉS POR LÍNEA DE NEGOCIO**

Además de lo previsto en el artículo anterior del presente Reglamento, los Comités por Línea de Negocio tienen las siguientes responsabilidades:

1. Hacer seguimiento a las implementaciones del PEC en sus respectivas dimensiones de responsabilidad y realizar las recomendaciones correspondientes a la Junta Directiva para los ajustes aplicables en su línea de negocio, con base en nuevos desarrollos de mercado o regulatorios.
2. Evaluar las propuestas de las respectivas Gerencia de las Unidades Estrategias de Negocio para el desarrollo de nuevos productos o servicios, en línea con el PEC, con el objetivo de facilitar el proceso de toma de decisión a nivel de la Junta Directiva.
3. Revisar y monitorear los proyectos de inversiones, u operaciones definidas por la Junta Directiva como estratégicos, con el propósito de formular las recomendaciones respectivas para la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.
4. Hacer seguimiento a la ejecución de acciones, planes, programas y proyectos de la respectiva línea de negocio.
5. Evaluar los informes que presenten los Gerentes de las Unidades Estratégicas de Negocio sobre el desempeño de la respectiva Unidad.
6. Vigilar la correcta prestación de los servicios objeto de cada una de las líneas de negocio, velando porque se dé en adecuadas condiciones de oportunidad y calidad.

## **CAPITULO VII**

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA UNO DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 20: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE AUDITORIA, FINANCIERO Y DE INVERSIÓN.**

El Comité de Auditoria, Financiero y de Inversión, es un órgano de estudio que tiene por objeto hacer seguimiento a la gestión financiera y desempeño de negocio, así como el análisis y seguimiento de nuevos negocios e inversiones de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y, supervisar la efectividad de los distintos componentes de la arquitectura de control de la empresa, así como evaluar las políticas contables, liderar y hacer seguimiento al sistema de gestión de riesgos implementado por la Empresa.

En ese sentido, el Comité tiene las siguientes funciones:

1. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto del proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, de Inversión y las proyecciones financieras de la empresa, la propuesta del reglamento interno de presupuesto, así como las modificaciones y adiciones a los mismos, y las vigencias futuras.
2. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto a los estados financieros de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., incluyendo el superávit del ejercicio y las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y, aquellas dedicadas a la buena marcha de la empresa. Así mismo recomendar sobre los excedentes financieros que deben ser transferidos al Distrito de Santiago de Cali.
3. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto de los informes financieros, de acuerdo con las disposiciones regulatorias aplicables. Así como, conocer y evaluar el proceso de preparación y revelación de información financiera; y velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros.
4. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre la constitución de garantías, reales o personales para respaldar las operaciones de la empresa y en aquellas en donde tenga mayoría accionaria, pero limitada hasta el porcentaje de la participación en su capital.
5. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre la celebración de toda clase de operaciones con los establecimientos de servicios financieros y con compañías aseguradoras, incluyendo la contratación de empréstitos nacionales e internacionales, así como cualquier otra operación de crédito. Igualmente, estudiar, analizar y presentar las recomendaciones necesarias para controlar el nivel de endeudamiento de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., y sobre la aprobación para el otorgamiento de garantías que preste la empresa para su funcionamiento.
6. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre la participación de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en proyectos nacionales, internacionales, bilaterales o plurilaterales relacionados con su objeto, o en alianzas estratégicas.
7. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre el informe detallado que presente el Gerente General a la Junta Directiva en la última semana del mes de febrero de cada año, respecto a la situación financiera de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y de su funcionamiento en el ejercicio inmediatamente anterior.
8. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto a los informes periódicos que el Gerente General presente a la Junta Directiva sobre la situación financiera, el estado de ejecución presupuestal, de los proyectos y programas y en general, los informes y documentos que esta requiera para el ejercicio de sus funciones.
9. Recomendar a la Junta Directiva sobre la definición de los lineamientos, parámetros y directrices que deben incluirse en el proceso de planeación financiera de mediano y largo plazo de la empresa, con base en el análisis histórico y proyectado de los

principales indicadores macroeconómicos y del mercado.

10. Coordinar que la planeación financiera de mediano y largo plazo de la empresa, esté acorde con la planeación estratégica corporativa, velando que las proyecciones elaboradas consideren plenamente las actividades y los proyectos contemplados en la estrategia de largo plazo.
11. Monitorear el sistema de gestión de riesgos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; en particular en los frentes de riesgos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento, a partir de la propuesta que haga a la Junta Directiva de la matriz de riesgos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
12. Recibir los informes de entes de control interno (Auditoría Interna) y externo (Auditorías, Contraloría, Procuraduría, Superservicios, etc.), que deban someterse a consideración de la Junta Directiva; y revisar el cumplimiento de las acciones y medidas producto de dichos informes.
13. Proponer a la Junta Directiva y hacer seguimiento a la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
14. Analizar el Plan Anual de trabajo de la Oficina de Control Interno y su informe anual de actividades. Así mismo, gestionar el relacionamiento con la Oficina de Control Interno, de tal forma que la Junta Directiva asegure un seguimiento estratégico del ambiente de control de la Empresa, así como los hallazgos materiales y de alto impacto para EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
15. Las demás que le asigne la Junta Directiva y que sean compatibles con la naturaleza de su objeto.

## **ARTÍCULO 21: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

El Comité de Gobierno Corporativo apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en la supervisión y promoción de las medidas e instrumentos de Gobierno Corporativo adoptadas por la Empresa; así como en velar por la preservación y fortalecimiento del ambiente ético de la Empresa.

Las siguientes son las funciones del Comité de Gobierno Corporativo:

1. Impulsar una cultura basada en buenas prácticas de transparencia, control, información y reglas claras para el gobierno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
2. Promover el cumplimiento continuo de los compromisos en esta materia, definidos en los instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. (Estatutos, Reglamentos de Junta Directiva y Comités, Código de Buen Gobierno, Reglamentos internos, entre otros).
3. Velar por que la evaluación de la Junta Directiva y los Comités, así como la evaluación periódica de gobierno corporativo se adelanten en las oportunidades previstas en los

- Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo.
4. Supervisar que los requisitos y procedimientos para la designación de los miembros de la Junta Directiva y los Comités por Línea de Negocio se cumplan.
  5. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y Miembros Externos Independientes de los Comités por Línea de Negocio, y promover la capacitación y actualización de estos en temas que tengan relación con la Empresa o las competencias de la Junta Directiva y Comités.
  6. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
  7. Velar porque EMCALI E.I.C.E. E.S.P. adelante, en las oportunidades requeridas, los informes a entes de control, al Distrito de Santiago de Cali y otros grupos de interés; en particular los informes a entes de supervisión respecto de temas de responsabilidad social y Gobierno Corporativo, y los procesos anuales de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia.
  8. Velar por generar en la empresa una cultura de transparencia y buena interacción con los grupos de interés, mediante los diferentes proyectos e iniciativas que adelante EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
  9. Propender porque los grupos de interés tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. que pueda ser revelada.
  10. Asesorar a la Junta Directiva en la promoción y liderazgo de un clima ético que oriente el accionar de la Empresa, de todos sus colaboradores y en su cadena de valor.

## **ARTÍCULO 22: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.**

El Comité de Acueducto y Alcantarillado apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en los asuntos asociados a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, que son de competencia de este cuerpo colegiado.

En particular son funciones del Comité de Acueducto y Alcantarillado:

1. Estructurar los indicadores claves para hacer el seguimiento al servicio de suministro de agua y planificación de nuevos proyectos.
2. Hacer seguimiento a las condiciones de tratamiento de agua para una adecuada prestación del servicio.
3. Velar por la adecuada calidad en la operación y gestión de los proyectos de saneamiento básico integral, manejo de residuos líquidos y sólidos y mecanismos de desarrollo limpio.
4. Evaluar las acciones en materia de gestión ambiental, adoptadas por la Gerencia de

la Unidad Estratégica del Negocio.

5. Elaborar estrategias y planes de acción para mejorar los indicadores de cobertura.
6. Asesorar a la Junta Directiva para la fijación y aprobación de las tarifas de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. Así como para la adopción del Reglamento de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. Todo lo anterior con base en las disposiciones legales y regulatorias vigentes.
7. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la Línea de Negocio.

### **ARTÍCULO 23: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ENERGÍA.**

El Comité de Energía apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en los asuntos asociados a la prestación del servicio de energía, que son de competencia de este cuerpo colegiado.

En particular son funciones del Comité de Energía:

1. Evaluar los informes de la Gerencia de la Unidad Estratégica de Negocio, respecto del desempeño de la línea de negocio en materia de distribución y comercialización de energía.
2. Evaluar las propuestas de la línea de negocio para el desarrollo de productos y servicios enfocadas en energías sostenibles.
3. Monitorear los desarrollos regulatorios y tendencias sectoriales que puedan suponer una amenaza para el negocio de energía.
4. Asesorar a la Junta Directiva para la fijación y aprobación de las tarifas de prestación de los servicios de energía. Así como para la adopción del Reglamento del servicio público de energía. Todo lo anterior con base en las disposiciones legales y regulatorias vigentes.
5. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la línea de Negocio.
6. Proponer políticas de compra y venta de energía en el mercado regulado y no regulado.

### **ARTÍCULO 24: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE TELECOMUNICACIONES.**

El Comité de Telecomunicaciones apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en los asuntos asociados a la prestación de los servicios de telecomunicaciones, que son de competencia de este cuerpo colegiado.

En particular son funciones del Comité de Telecomunicaciones:

1. Hacer seguimiento al desarrollo y penetración de servicios de telefonía móvil y banda ancha. Así como monitorear los indicadores comerciales y de clientes.
2. Establecer una metodología de seguimiento a tendencias del sector que puedan significar riesgos estratégicos para el negocio de telecomunicaciones.
3. Identificar estrategias y alternativas para ser presentadas a la Junta Directiva sobre mejoramiento de indicadores comerciales y financieros.
4. Evaluar las propuestas de la Gerencia de la Unidad Estratégica de Negocio para el desarrollo de servicios de Cloud Computing.
5. Asesorar a la Junta Directiva para la fijación y aprobación de las tarifas de prestación de los servicios de telecomunicaciones. Así como para la adopción del Reglamento de los servicios de telecomunicaciones. Todo lo anterior con base en las disposiciones legales y regulatorias vigentes.
6. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la Línea de Negocio.

## **CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 25: REFORMA DEL REGLAMENTO DE COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El presente Reglamento solo puede ser reformado por decisión de la Junta Directiva, previo concepto del Comité de Gobierno Corporativo.

### **ARTÍCULO 26: INTERPRETACIÓN Y PRELACIÓN**

Las disposiciones legales, los Estatutos Internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y el Código de Gobierno Corporativo, priman sobre el presente Reglamento, en caso de cualquier incompatibilidad, vacío, inconsistencia o conflicto.

### **ARTÍCULO 27: VIGENCIA**

El presente Reglamento rige a partir de su publicación.

**ALEJANDRO VARELA VILLEGAS**  
Presidente Delegado Junta Directiva

**CARLOS OLMEDO ARIAS REY**  
Secretario Junta Directiva