

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
RESOLUCION JD N° 005 DE MAYO 27 DE 2025

Por medio de la cual se modifica el artículo 20 del Reglamento de Comités de la Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P. denominado Anexo 3, que forma parte integral de la Resolución No. JD – 002 del 06 de octubre de 2020 “Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.”

La Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali - EMCALI E.I.C.E E.S.P., en uso de sus atribuciones establecidas en el Reglamento de los Comités de Junta Directiva; Numeral 1 del literal b), del Artículo Décimo de la Resolución JD N° 001 del 06 de octubre de 2020 – Estatutos Internos; y numerales 3 y 17 del Artículo Sexto del Acuerdo 0489 de 2020, que modifica el artículo 14 del Acuerdo 34 1999 – Estatuto Orgánico de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y,

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., es el máximo órgano colegiado de Dirección y Control de la Empresa.

Que las decisiones de la Junta Directiva son tomadas buscando el mejor interés de la Empresa, la eficiencia en la prestación de los servicios públicos que hacen parte de su objeto social y teniendo en cuenta el interés de las comunidades donde opera.

Que la Junta Directiva desarrolla sus responsabilidades y funciones dentro del marco de la regulación aplicable, el Estatuto Orgánico, Estatutos Internos, Instrumentos de Gobierno Corporativo, Código de Gobierno Corporativo, Reglamento de Junta Directiva y el Reglamento de los Comités de Junta Directiva.

Que mediante el Decreto Nacional 648 de 2017 se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y en él se establece que “las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno”.

Que el Decreto ibidem en su artículo 2.2.21.1.6 establece como una de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, entre otras, las siguientes: “ (...) b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración; c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento; (...) e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna; f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría”.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
RESOLUCION JD N° 005 DE MAYO 27 DE 2025

Por medio de la cual se modifica el artículo 20 del Reglamento de Comités de la Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P. denominado Anexo 3, que forma parte integral de la Resolución No. JD – 002 del 06 de octubre de 2020 “Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.”

Que, a su vez, el parágrafo 3 del mencionado artículo dispone que “en las entidades donde exista comité de auditoría éste asumirá las funciones relacionadas en los literales b, c, e y f del presente artículo e informarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de su estado y desarrollo”.

Que mediante la Resolución No. JD-002 del 06 de octubre de 2020 se adoptaron los Instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E E.S.P, entre los cuales se encuentra el Anexo 3: Reglamento de los Comités de Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E E.S.P.

Que con la Resolución No. JD -004 del 02 de julio de 2024, se modificó y ajustó el Anexo 3 de la Resolución No. JD - 002 de 2020, suprimiéndose el Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión (CAFI) y creándose el Comité de Auditoría y Riesgos y el Comité Financiero y Estrategia de Inversiones.

Que uno de los propósitos del Comité de Auditoría y Riesgos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P, es vigilar y evaluar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias de la Empresa, y que dichos procedimientos estén alineados a los objetivos del control interno, tales como, eficiencia y efectividad en las operaciones.

Que se hace necesario modificar el artículo 20 del Reglamento de Comités de la Directiva Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P, con el propósito de adicionar cuatro numerales a las funciones específicas del Comité de Auditoría y Riesgos, conforme al Decreto Nacional 648 de 2017.

Que en sesión ordinaria de fecha 11 de febrero de 2025, los miembros del Comité de Gobierno Corporativo se pronunciaron de manera favorable frente a la modificación del Reglamento de los Comités de Junta Directiva.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero. Modifíquese el artículo 20 del Anexo 3: Reglamento de los Comités de la Junta Directiva de EMCALI, el cual quedará así:

Jul

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
RESOLUCION JD N° 005 DE MAYO 27 DE 2025

Por medio de la cual se modifica el artículo 20 del Reglamento de Comités de la Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P. denominado Anexo 3, que forma parte integral de la Resolución No. JD – 002 del 06 de octubre de 2020 “Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.”

“ARTÍCULO 20: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS

El Comité de Auditoría y Riesgos, tiene como finalidad principal la evaluación y monitoreo de los procedimientos contables, el manejo del relacionamiento con el Auditor Externo y la supervisión de la efectividad de la arquitectura de control y del sistema de gestión de riesgos.

El Comité vigila y evalúa que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias de la Empresa, y que dichos procedimientos estén alineados a los objetivos del control interno, tales como, eficiencia y efectividad en las operaciones; suficiencia y confiabilidad en la información financiera; y transparencia y objetividad.

El Comité no sustituye las funciones de la Alta Gerencia y la Administración en general, sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno.¹

En ese sentido, el Comité tiene las siguientes funciones:

1. Revisar, supervisar y evaluar la eficiencia de la estructura del sistema de control interno, de tal forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de la Empresa, en caso de ser necesario proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría presentado por el Director de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
5. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.

¹ Recomendación extraída del documento emitido por el Banco de desarrollo de América Latina y el Caribe (CAF): “Gobierno Organizacional en el Sector Público- Recomendaciones para Entidades Públicas” de abril de 2022.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
RESOLUCION JD N° 005 DE MAYO 27 DE 2025

Por medio de la cual se modifica el artículo 20 del Reglamento de Comités de la Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P. denominado Anexo 3, que forma parte integral de la Resolución No. JD – 002 del 06 de octubre de 2020 “Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.”

6. Aprobar la selección, nombramiento y cese del Auditor Externo, en los casos de remoción o renuncia esta situación será comunicada a los stakeholders (partes de interés) a través de los canales dispuestos para tal fin.
7. Supervisar las actividades, la estructura organizativa y la calificación de la función del Auditor Externo, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la compañía.
8. Analizar y aprobar el plan anual de auditoría del Auditor Externo.
9. Analizar y monitorear los planes de auditoría y/o los principales temas tratados en los otros Comités que tengan relación con gestión de riesgos y conflictos de interés, realizando observaciones en caso de requerirse.
10. Evaluar los informes realizados por control interno y presentados por el Auditor Externo y demás órganos de control y vigilancia.
11. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría y asegurar que el Auditor Externo cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.
12. Hacer seguimiento a los informes de control interno y hallazgos obtenidos y demás entes de control y vigilancia, verificando que la Administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.
13. Propender por la transparencia, veracidad y oportunidad de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación a los stakeholders, vigilando que existan los controles necesarios e instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros reflejan la Situación Financiera de la Entidad y los resultados de las operaciones.
14. Revisar la información financiera haciendo énfasis en los cambios en políticas y estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la compañía. Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Auditor Externo y a la Alta Gerencia, y en el caso de que el dictamen del Auditor Externo contenga salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a la Junta Directiva, y a quien corresponda a través de la página Web de la Empresa; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Auditor Externo y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
15. Consultar con los asesores externos, los temas de interés en materia legal, regulatoria, administrativa, etc., que puedan tener un impacto en los resultados de la compañía.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
RESOLUCION JD N° 005 DE MAYO 27 DE 2025

Por medio de la cual se modifica el artículo 20 del Reglamento de Comités de la Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P. denominado Anexo 3, que forma parte integral de la Resolución No. JD – 002 del 06 de octubre de 2020 “Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.”

16. 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.
17. 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 la Junta Directiva requiera para el ejercicio de sus funciones.
18. Conocer y evaluar el proceso de suministro de información financiera.
19. Verificar que la información financiera y de resultado que se ofrezca a los Grupos de Interés y público en general se elabore conforme a principios de transparencia y buenas prácticas profesionales.
20. Revisar los informes de entes de Control Interno 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.
21. Conocer, evaluar y recomendar sobre el sistema de Control Interno
22. Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría
23. Supervisar el funcionamiento de la página web de EMCALI y otros mecanismos de difusión de información financiera y de rendición de cuentas
24. Exigir reporte con una periodicidad no mayor a tres (3) meses, en relación con conflictos de interés, la prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, incumplimiento de ley FCPA, mapa de gestión de riesgos, el grado de cumplimiento del Código de Conducta y Ética, y resultados del sistema de denuncias anónimas.
25. Recibir información y, en su caso, emitir informe sobre medidas disciplinarias de los miembros de la Alta Gerencia de la Empresa.
26. Apoyar la resolución de las situaciones de conflictos de intereses en el seno de la Junta Directiva.
27. Examinar el cumplimiento del presente Reglamento y, en general, de las reglas de gobierno corporativo de la Empresa.
28. Realizar seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de la Política de Conflictos Intereses de la Empresa.
29. Proponer a la Junta Directiva la Política de Riesgos.
30. Apoyar a la Junta Directiva en el seguimiento al cumplimiento a las políticas generales relacionadas con el ambiente de control.
31. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio.
32. Supervisar e informar periódicamente sobre la aplicación de la política de

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
RESOLUCION JD N° 005 DE MAYO 27 DE 2025

Por medio de la cual se modifica el artículo 20 del Reglamento de Comités de la Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P. denominado Anexo 3, que forma parte integral de la Resolución No. JD – 002 del 06 de octubre de 2020 “Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.”

- riesgos para los principales riesgos financieros y no financieros.
33. Monitorear y presentar informe sobre el funcionamiento sistema de gestión de riesgos en particular en los frentes de riesgos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento de la matriz de riesgos de EMCALI.
 34. Proponer recomendaciones de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgos que corresponda asumir a cada nivel de la Empresa.
 35. Las demás que le asigne la Junta Directiva y que sean compatibles con la naturaleza de su objeto.

PARÁGRAFO 1: La Dirección de Control Interno elaborará y presentará un informe mensual al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el que se detallará la gestión de las actividades relacionadas con los numerales 2 y 3 del presente artículo.

PARÁGRAFO 2: En EMCALI está comprometida con una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción, en cualquiera de sus modalidades, que promueve una cultura de lucha contra el mismo y que nos permite desarrollar negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes.”

Artículo Noveno. Los demás artículos del Reglamento de los Comités de Junta Directiva no sufren modificación alguna.

Artículo Décimo. Vigencia: La presente Resolución empezará a regir a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO
Presidente Junta Directiva



GUADALUPE GUERRERO LOPEZ
Secretaria Junta Directiva



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

2025

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

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1: SOBRE LOS COMITÉS

La Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., es el máximo órgano de direccionamiento estratégico y, en consecuencia, mantiene una visión general y consolidada de la Empresa, propendiendo así mismo por la identificación de tendencias globales y de mercado que apunten a la competitividad y fortalecimiento de la misma. La actividad de la Junta Directiva está orientada principalmente a la toma de decisiones relacionadas con los objetivos estratégicos corporativos, la arquitectura de control y gestión de riesgos, supervisión de las actividades de la Alta Gerencia, primando siempre el mejor interés para la Empresa. Corresponde a la Junta Directiva direccionar y apoyar a la Alta Gerencia en la gestión de los negocios y los riesgos que enfrenta la Empresa, para lo cual podrá solicitar la información que considere pertinente.

La Junta debe asegurar que la Alta Gerencia identifique preventivamente los principales riesgos a los que se expone la Empresa, indicando la probabilidad de ocurrencia y la exposición financiera individual y consolidada de cada negocio, a saber, energía, acueducto y telecomunicaciones, así como las medidas y procedimientos que debe adoptar la Alta Gerencia para la prevención y mitigación.

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

En ese sentido, se constituyen en espacios de discusión, que permiten al cuerpo colegiado abordar los negocios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., y asumir los retos de la Implementación del Plan Estratégico Corporativo - PEC abordando diferentes materias corporativas, tales como, auditoría, riesgos, finanzas, gobierno corporativo, sostenibilidad, gestión de entorno y reputación, entre otras.

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. Comités corporativos:

1. Comité de Auditoría y Riesgos
2. Comité Financiero y Estrategia de Inversiones
3. Comité de Gobierno Corporativo

B. Comité por cada Unidad Estratégica de Negocio:

4. Comité de Acueducto y Alcantarillado
5. Comité de Energía
6. Comité de Telecomunicaciones

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.

A su vez, cada Comité de Junta Directiva contará con la participación de asesores externos, los cuales serán designados por el Gerente General conforme con la solicitud y la matriz de perfiles presentada por el respectivo Comité de Junta Directiva, con el fin de identificar los candidatos más idóneos a integrar estos órganos de apoyo de la Junta Directiva.

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 período 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 por cada Unidad Estratégica de Negocio se reunirán, cuando menos, cada dos (2) meses. Los Comités Corporativos permanentes de apoyo a la Junta Directiva se reunirán, cuando menos, una vez al mes. En ambas ocasiones, se podrán reunir extraordinariamente. 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 honorarios para los miembros designados por la Junta Directiva, para cada Comité aquí referido, equivalen a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV). Esta remuneración sólo procede en caso de que el miembro haya asistido a la sesión del respectivo comité. En el mismo mes, solo se pagarán honorarios por sesión de cada comité; en ese sentido, no habrá lugar a remunerar más de una (1) sesión de un mismo comité si son realizadas en el mismo mes calendario.

Asimismo, se reconocerá los traslados terrestres y/o aéreos para los miembros de la Junta Directiva con el fin de que puedan asistir presencialmente a las sesiones. Todo ello ajustado

a la disponibilidad presupuestal con la que en su momento cuente la empresa.

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

Cuando el Comité esté integrado por tres miembros, habrá quórum con la presencia de dos de ellos. De lo contrario habrá quórum con la mitad más uno de los integrantes designados.

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 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 responsable de cada 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 Financiero y Estrategia de Inversiones.

El Subgerente de Planeación y Desarrollo Empresarial es el secretario del Comité de Auditoría y Riesgos.

El Secretario General es el secretario del Comité de Gobierno Corporativo. Así mismo, apoyará en la articulación de los demás 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

El Subgerente de Planeación y Desarrollo Empresarial es responsable del Comité de Auditoría y Riesgos, el Gerente Financiero es responsable del Comité Financiero y Estrategia de Inversiones, el Secretario General es responsable del Comité de Gobierno Corporativo y finalmente, frente a los Comités de Unidades de Negocio, entiéndase Acueducto y Alcantarillado, Energía y Telecomunicaciones, cada Gerente es el responsable en su respectiva Unidad de Negocio.

A su vez, cada uno es responsable de preparar o facilitar la información del respectivo Comité

en los temas asociados a su esfera de actuación. Esto debe permitir que se cuente con los elementos y documentación necesarios para surtir las discusiones correspondientes y para un adecuado proceso de toma de decisión. De igual forma, son responsables de mantener una comunicación efectiva con los respectivos Comités, con el fin de conservar alineadas las visiones respecto de los proyectos y decisiones estratégicas que provengan de la Junta Directiva.

El Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P y el Subgerente de Planeación y Desarrollo Empresarial son invitados permanentes a todas las reuniones de los Comités de 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.

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 y Riesgos está conformado por cinco (5) miembros, en donde por lo menos tres (3) serán parte de los miembros de la Junta Directiva, los dos (2) restantes tendrán la calidad de externos.
2. El Comité Financiero y Estrategia de Inversiones está conformado por cinco (5) miembros, de los cuales tres (3) serán parte de los miembros de la Junta Directiva y los dos (2) restantes tendrán la calidad de externos.
3. El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva.
4. El Comité de acueducto y alcantarillado, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y dos (2) miembros externos.
5. El Comité de Energía, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y dos (2) miembros externos.
6. El Comité de Telecomunicaciones, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y dos (2) miembros externos.

Con el fin de incorporar a 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, Auditoría y Riesgos; Financiero y Estrategia de Inversiones, estarán conformados por miembros de la Junta Directiva y por Miembros Externos Independientes.

Los integrantes de la Junta Directiva deberán tener las competencias específicas y características establecidas en el Artículo Noveno de la Resolución JD N° 001 de 06 de octubre de 2020, Estatutos Internos de EMCALI.

Para asesores externos independientes deberán tener las competencias conocimientos, aptitudes y experiencia necesaria, unidas al compromiso y la disponibilidad de tiempo para asumir sus funciones.

Para asesores externos del Comité de Auditoría y Riesgos: finanzas, contabilidad, Normas NIIF, administración, economía, control y gestión de riesgos.

Para asesores externos del Comité Financiero y Estrategia de Inversiones: formulación de estrategias institucionales, financieras, económicas y sociales, organizaciones y demás que le permitan desarrollar sus funciones.

Para asesores externos de los Comités de Unidades Estratégicas de Negocio: regulación, formulación y seguimiento de estrategias asociadas al sector o negocio al que pertenece el Comité.

Igualmente, la Junta Directiva verificará que, los candidatos no presenten inhabilidades e incompatibilidades de carácter legal, ni situaciones de conflictos de interés.

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, calidad y rentabilidad.

CAPITULO VII

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

ARTÍCULO 20: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS

El Comité de Auditoría y Riesgos, tiene como finalidad principal la evaluación y monitoreo de los procedimientos contables, el manejo del relacionamiento con el Auditor Externo y la supervisión de la efectividad de la arquitectura de control y del sistema de gestión de riesgos.

El Comité vigila y evalúa que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias de la Empresa, y que dichos procedimientos estén alineados a los objetivos del control interno, tales como, eficiencia y efectividad en las operaciones; suficiencia y confiabilidad en la información financiera; y transparencia y objetividad.

El Comité no sustituye las funciones de la Alta Gerencia y la Administración en general, sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno.¹

En ese sentido, el Comité tiene las siguientes funciones:

1. Revisar, supervisar y evaluar la eficiencia de la estructura del sistema de control interno, de tal forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de la Empresa, en caso de ser necesario proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría presentado por el Director de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones

¹ Recomendación extraída del documento emitido por el Banco de desarrollo de América Latina y el Caribe (CAF): "Gobierno Organizacional en el Sector Público- Recomendaciones para Entidades Públicas" de abril de 2022.

producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.

3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
5. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
6. Aprobar la selección, nombramiento y cese del Auditor Externo, en los casos de remoción o renuncia esta situación será comunicada a los stakeholders (partes de interés) a través de los canales dispuestos para tal fin.
7. Supervisar las actividades, la estructura organizativa y la calificación de la función del Auditor Externo, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la compañía.
8. Analizar y aprobar el plan anual de auditoría del Auditor Externo.
9. Analizar y monitorear los planes de auditoría y/o los principales temas tratados en los otros Comités que tengan relación con gestión de riesgos y conflictos de interés, realizando observaciones en caso de requerirse.
10. Evaluar los informes realizados por control interno y presentados por el Auditor Externo y demás órganos de control y vigilancia.
11. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría y asegurar que el Auditor Externo cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.
12. Hacer seguimiento a los informes de control interno y hallazgos obtenidos y demás entes de control y vigilancia, verificando que la Administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.
13. Propender por la transparencia, veracidad y oportunidad de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación a los stakeholders, vigilando que existan los controles necesarios e instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros reflejan la Situación Financiera de la Entidad y los resultados de las operaciones.
14. Revisar la información financiera haciendo énfasis en los cambios en políticas y estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la compañía. Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Auditor Externo y a la Alta Gerencia, y en el caso de que el dictamen del Auditor Externo contenga salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a la Junta Directiva, y a quien corresponda a través de la página Web de la Empresa; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Auditor Externo y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
15. Consultar con los asesores externos, los temas de interés en materia legal, regulatoria, administrativa, etc., que puedan tener un impacto en los resultados de la compañía.
16. 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.
17. 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 la Junta Directiva requiera para el ejercicio de sus funciones.
 18. Conocer y evaluar el proceso de suministro de información financiera.
 19. Verificar que la información financiera y de resultado que se ofrezca a los Grupos de Interés y público en general se elabore conforme a principios de transparencia y buenas prácticas profesionales.
 20. Revisar los informes de entes de Control Interno 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.
 21. Conocer, evaluar y recomendar sobre el sistema de Control Interno.
 22. Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría.
 23. Supervisar el funcionamiento de la página web de EMCALI y otros mecanismos de difusión de información financiera y de rendición de cuentas.
 24. Exigir reporte con una periodicidad no mayor a tres (3) meses, en relación con conflictos de interés, la prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, incumplimiento de ley FCPA, mapa de gestión de riesgos, el grado de cumplimiento del Código de Conducta y Ética, y resultados del sistema de denuncias anónimas.
 25. Recibir información y, en su caso, emitir informe sobre medidas disciplinarias de los miembros de la Alta Gerencia de la Empresa.
 26. Apoyar la resolución de las situaciones de conflictos de intereses en el seno de la Junta Directiva.
 27. Examinar el cumplimiento del presente Reglamento y, en general, de las reglas de gobierno corporativo de la Empresa.
 28. Realizar seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de la Política de Conflictos Intereses de la Empresa.
 29. Proponer a la Junta Directiva la Política de Riesgos.
 30. Apoyar a la Junta Directiva en el seguimiento al cumplimiento a las políticas generales relacionadas con el ambiente de control.
 31. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio.
 32. Supervisar e informar periódicamente sobre la aplicación de la política de riesgos para los principales riesgos financieros y no financieros.
 33. Monitorear y presentar informe sobre el funcionamiento sistema de gestión de riesgos en particular en los frentes de riesgos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento de la matriz de riesgos de EMCALI.
 34. Proponer recomendaciones de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgos que corresponda asumir a cada nivel de la Empresa.
 35. Las demás que le asigne la Junta Directiva y que sean compatibles con la naturaleza de su objeto.

PARÁGRAFO 1: La Dirección de Control Interno elaborará y presentará un informe mensual al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el que se detalle la gestión de las actividades relacionadas con los numerales 2 y 3 del presente artículo.

PARÁGRAFO 2: EMCALI está comprometida con una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción, en cualquiera de sus modalidades, que promueve una cultura de lucha contra el mismo y que nos permite desarrollar negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes.

ARTÍCULO 21: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ FINANCIERO Y ESTRATEGIA DE INVERSIONES

El Comité Financiero y Estrategia de Inversiones apoya y asesora a la Junta Directiva en el análisis y recomendación sobre la estructuración, crecimiento o definición de nuevos negocios e inversiones en desarrollo de los objetivos Empresariales de EMCALI.

En ese sentido, tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Junta Directiva en el análisis de las oportunidades de negocios y los proyectos de inversión y desinversión que le sean presentados, así como realizar el acompañamiento en la evaluación, seguimiento y resultado de las inversiones.
2. Analizar y aprobar las decisiones relacionadas con la definición de la estrategia, su seguimiento y actualización; y formular recomendaciones para su ejecución.
3. Revisar, evaluar y decidir sobre ofertas de adquisición o nuevas inversiones que sean de interés para EMCALI.
4. Validar que las iniciativas de inversión estén alineadas con su estrategia corporativa.
5. Ordenar y vigilar que las alternativas de inversión se ajusten a los objetivos, metas, estrategias y necesidades de EMCALI.
6. Presentar a la Junta Directiva un informe de las sesiones y las principales recomendaciones y temas debatidos.
7. Analizar las propuestas relacionadas con la definición de la estrategia corporativa, su seguimiento y actualización; y formular recomendaciones para su ejecución.
8. Discutir y aprobar los cambios principales del plan estratégico y tomar decisiones de alto nivel en cuanto a negocios y mercados de la compañía.
9. Realizar seguimiento periódico sobre la ejecución del plan estratégico y analizar los informes presentados de su ejecución para señalar aspectos de especial atención y sugerir acciones para mejora.
10. Proponer iniciativas que contribuyan al logro de la estrategia y compartir información que pueda resultar relevante para los objetivos de la Empresa.
11. Apoyar y recomendar sobre:
 - a. Plan Prospectivo Dimensional
 - b. PEC – Plan Estratégico Corporativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital de Santiago de Cali.
12. Estudiar y emitir recomendaciones a la Junta Directiva sobre el presupuesto y plan de inversiones de la Empresa, así como de las vigencias futuras.
13. Analizar y recomendar sobre la participación de EMCALI en alianzas con empresas del sector público o privado.

14. Analizar el impacto en la fijación de tarifas para los servicios que preste la Empresa.
15. Analizar, evaluar y recomendar sobre aspectos relevantes de la Empresa sometidos a su consideración, atendiendo a la naturaleza de este comité y/o por solicitud de la Junta Directiva.
16. Todas las demás que la Junta Directiva le asigne.

Parágrafo 1. Reuniones del Comité. El Comité Financiero y Estrategia de Inversiones deberá reunirse por lo menos seis (6) veces al año, y de manera excepcional cuando se considere que existen temas de interés que no puedan esperar una reunión ordinaria.

Parágrafo 2. Actas. El Secretario del Comité levantará acta de la sesión en la que constará el desarrollo de la misma y los temas debatidos, la cual deberá ser suscrita por el Presidente del Comité y el Secretario.

ARTÍCULO 22: 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 23: 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. Identificar estrategias y alternativas para ser presentadas a la Junta Directiva sobre mejoramiento de indicadores comerciales y financieros.
4. 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.
5. Evaluar las acciones en materia de gestión ambiental, adoptadas por la Gerencia de la Unidad Estratégica del Negocio.
6. Elaborar estrategias y planes de acción para mejorar los indicadores de cobertura.
7. 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.
8. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la Línea de Negocio.
9. Monitorear los indicadores comerciales y de clientes.

ARTÍCULO 24: 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. Identificar estrategias y alternativas para ser presentadas a la Junta Directiva sobre mejoramiento de indicadores comerciales y financieros.
 4. Monitorear los desarrollos regulatorios y tendencias sectoriales que puedan suponer una amenaza para el negocio de energía.
 5. 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.
 6. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la línea de Negocio.
 7. Proponer políticas de compra y venta de energía en el mercado regulado y no regulado.
 8. Monitorear los indicadores comerciales y de clientes

ARTÍCULO 25: 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 26: 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.

ARTICULO 27: INTERPRETACION 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 vacío, incompatibilidad o conflicto.

ARTICULO 28. VIGENCIA

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias.



DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO
Presidente de la Junta Directiva



GUADALUPE GUERRERO LÓPEZ
Secretaria de la Junta Directiva

