

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUARIAS CONSAGRADAS EN EL NUMERAL 1, LITERAL B, DEL ARTÍCULO 11 DEL ACUERDO 05 DE 2019 Y

CONSIDERANDO:

Que la facultad de la Junta Directiva de expedir los Estatutos de la Empresa y darse su propio reglamento, así como hacer las reformas que estime convenientes, corresponde a una facultad otorgada por el artículo 8° del Acuerdo Distrital No. 6 de 1995, de los artículos 68 y 90 de la Ley 489 de 1998 y del artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Que la atribución de la Junta Directiva de aprobar y realizar las modificaciones necesarias al Marco Estatutario y los demás instrumentos de gobierno corporativo que definan y contengan elementos de gobernabilidad y políticas adoptadas por la Empresa en esa materia, estipulada en el numeral 1, del literal B, del artículo décimo primero del Acuerdo 05 de 2019.

Que la potestad de la Junta Directiva de crear los Comités de carácter asesor y permanente que estime convenientes para apoyar el cumplimiento de sus funciones según lo dispuesto en el numeral 3. del literal B del artículo décimo primero del Marco Estatutario.

Que en sesión No. 2705 del 30 de junio de 2026, por unanimidad los miembros de Junta Directiva aprueban el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo.

Que en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. El presente reglamento define las reglas y procedimientos que regulan el funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, así como las reglas de conducta de sus miembros.

ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento es de aplicación directa al Comité de Gobierno Corporativo, así como a sus miembros individualmente considerados.

[Firma manuscrita]



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263 (30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

ARTÍCULO TERCERO. NATURALEZA, FUNDAMENTO Y RESPONSABILIDADES. El Comité de Gobierno Corporativo es un órgano de carácter permanente, creado para apoyar y asesorar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones.

El objetivo principal del Comité de Gobierno Corporativo es apoyar a la Junta Directiva en la definición de estrategias, la adopción e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo; la puesta en marcha de mecanismos que permitan el balance entre la gestión de los distintos órganos de gobierno de la Empresa; y en el ejercicio de sus funciones en relación con el nombramiento y evaluación tanto de los miembros de la Junta Directiva, de sus Comités y del Gerente General de la Empresa.

TÍTULO II. CONFORMACIÓN

ARTÍCULO CUARTO. CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS. El Comité de Gobierno Corporativo estará conformado por mínimo tres (3) y máximo cinco (5) integrantes de la Junta Directiva designados por este órgano. El Comité deberá estar conformado en su mayoría por miembros que cumplan con los criterios de independencia establecidos en los Estatutos y por lo menos uno de ellos, será vocal de control.

Para la integración del Comité, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, aptitudes, conocimientos y experiencia profesional en órganos colegiados de administración; gobernanza y gobierno corporativo; buenas prácticas empresariales; planeación estratégica; gestión del talento humano y relaciones laborales; tecnologías de la información; y/o asuntos relacionados con la administración de empresas de servicios públicos domiciliarios.

Cada integrante del Comité debe declarar que cuenta con la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para cumplir las responsabilidades propias del compromiso. Esto incluye la asistencia a las sesiones del Comité, la revisión y el estudio de los documentos soporte de cada sesión, así como la revisión y observación de las actas.

Adicionalmente, deberá declarar que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes aplicables y los Estatutos, y que no forma parte de más de dos (2) comités de la Junta Directiva de la EAAB-ESP.

ARTÍCULO QUINTO. PERÍODO. Los integrantes del Comité serán designados para desempeñar sus funciones durante el mismo período que le corresponde a cada uno de ellos como miembros



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



Página 2 de 11

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

de la Junta Directiva y podrán ser removidos en cualquier momento. De igual forma están facultadas para presentar su dimisión por cualquier causa, ante la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEXTO. INVITADOS. Cuando el Comité lo requiera, podrá convocar a cualquier miembro de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia, a funcionarios de la Empresa o a cualquier particular en calidad de invitados, para la presentación de un tema de su competencia. El Gerente General y el Presidente de la Junta Directiva serán invitados permanentes del Comité.

TÍTULO III. FUNCIONES

ARTÍCULO SÉPTIMO. FUNCIONES. El Comité de Gobierno Corporativo tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar las propuestas de la Empresa referidas a la estructura organizacional y planta de personal necesarias para su operación, y presentar su recomendación a la Junta Directiva, sobre los temas analizados de forma que se garantice la concordancia de las necesidades internas y su alineación con la estrategia corporativa.
2. Con respecto a los nombramientos y la retribución, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Proponer y revisar los criterios a seguir para la composición de la Junta Directiva, que comprende perfiles funcionales y personales.
 - b) Supervisar que los requisitos y procedimientos para la designación de los miembros de la Junta Directiva y los Comités se cumplan.
 - c) Conocer e informar, cuando corresponda, la verificación de la calidad de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva.
 - d) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva, el Código de Integridad y demás normas, así como de aquellas actuaciones que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la EAAB-ESP, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario. Así mismo, deberá informar a la Junta Directiva cuando uno de sus miembros se halle incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

- e) Analizar las propuestas y lineamientos de remuneración de los empleados públicos, y presentar las recomendaciones que considere pertinentes a la Junta Directiva.
 - f) Revisar y aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo de conformidad con las buenas prácticas nacionales e internacionales en la materia, el cual deberá referirse, como mínimo, a la estructura de propiedad, la estructura de la administración, la arquitectura de control y las operaciones con partes vinculadas.
 - g) Supervisar la evaluación anual de la Junta Directiva y sus Comités, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
 - h) Coordinar el proceso anual de evaluación del desempeño del Gerente General. Asimismo, conocer los resultados de la evaluación de los gerentes de las filiales.
 - i) Revisar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el año.
 - j) Proponer, revisar y recomendar lineamientos en materia de gestión del talento humano de la EAAB-ESP.
3. Con respecto a las prácticas de Gobierno Corporativo, tendrá las siguientes funciones:
- a) Recomendar a la Junta Directiva los criterios, perfiles y competencias requeridas de los miembros de la Junta Directiva, en línea con lo dispuesto en los Estatutos, con el fin de garantizar una conformación diversa que atienda las competencias requeridas conforme al Plan Estratégico de la Empresa.
 - b) Recomendar a la Junta Directiva la estructura de sus comités en cuanto a tamaño, competencias, conocimientos y experiencia necesarios para el desarrollo de sus funciones. El Comité revisará periódicamente la estructura y gestión de los comités de la Junta Directiva, en especial cuando se produzcan vacantes al interior de estas instancias.
 - c) Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la conformación de los miembros de la Junta Directiva de la EAAB-ESP, de conformidad con los Estatutos.
 - d) Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva, así como la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Página 4 de 11

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

las competencias de la Junta Directiva, incluyendo capacitaciones en temas Ambientales, Sociales y de Gobierno (ASG), innovación, inteligencia artificial y demás temas que impacten los negocios de la Empresa.

- e) Revisar y monitorear que los principios y prácticas de conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Integridad y demás normativa interna y regulatoria, así como ser informado y hacer seguimiento respecto de las investigaciones asociadas a conductas de los miembros de Junta Directiva que puedan ser contrarias a estas.
- f) Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos, al Código de Gobierno Corporativo, y al Código de Integridad, en el cual se contemplen las normas y disposiciones vigentes que se consideren necesarias y pertinentes, así como presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo y velar por su efectivo cumplimiento.
- g) Recomendar a la Junta Directiva la aprobación del Acuerdo de Grupo Empresarial que considere debe celebrarse, así como cualquier modificación del mismo, velando porque exista una adecuada coordinación para la implementación de la unidad de propósito y dirección, al igual que la definición de los instrumentos necesarios que permitan hacer seguimiento periódico.
- h) Revisar, analizar y hacer seguimiento al cumplimiento del modelo de gobernanza del Grupo Empresarial, que incluye los elementos y las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas y la configuración de la estructura propiedad del Grupo.
- i) Hacer recomendaciones relacionadas con el modelo de gobierno corporativo y las medidas y políticas específicas respecto del gobierno corporativo de la Empresa, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y presentar un informe, relacionado con los asuntos anteriores y la gestión de la Junta Directiva y sus Comités de apoyo durante el período.
- j) Facilitar la articulación entre la propiedad, la dirección, el control y la gestión de la Empresa.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

- k) Hacer seguimiento al desempeño de la Empresa en los índices y mediciones nacionales e internacionales en asuntos de sostenibilidad y gobierno corporativo en los que participa, y hacer las recomendaciones que considere necesarias.
 - l) Propender porque el mercado en general tenga acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Empresa que deba revelarse.
 - m) Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la Empresa o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo conglomerado y en general, de su actuación en el mercado de valores.
4. Apoyar la decisión sobre la efectiva existencia de conflictos de interés de los miembros de la Junta Directiva, a petición de ésta.
 5. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones formuladas por los inversionistas relacionadas con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.
 6. Evaluar y hacer seguimiento a la estrategia de gestión social y relacionamiento con los grupos de interés, incluyendo la adopción de mejores prácticas en diversidad, equidad e inclusión en los órganos de gobierno de la Empresa sus filiales, en la fuerza laboral y la cadena de suministro; y hacer las recomendaciones que considere necesarias.
 7. Recibir de la Empresa, en oportunidad, la información relacionada con los cambios en la Alta Gerencia.
 8. Supervisar el funcionamiento de la página web de la Empresa y otros mecanismos de difusión de información.
 9. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP).
 10. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Integridad y la eficacia del sistema de denuncias anónimas evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
 11. Informar a la Junta Directiva sobre el trabajo realizado por el Comité.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



Página 6 de 11

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

12. Las demás que le asigne la ley y la Junta Directiva que sean compatibles con la naturaleza de su objeto.

TÍTULO IV. PRESIDENTE Y SECRETARIO

ARTÍCULO OCTAVO. PRESIDENTE. El Comité debe ser presidido por un miembro independiente de la Junta Directiva. Los miembros del Comité, elegirán entre ellos a su Presidente, a fin de que sea su representante ante la Junta Directiva y dirija las reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias, por el mismo periodo que le corresponde como miembro de la Junta Directiva de la Empresa.

El presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Presidir la reunión y manejar los debates.
2. Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en el Comité
3. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento
4. Atender las preguntas y resolver las dudas que se presenten sobre la aplicación de este Reglamento.
5. Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones tomados en el seno del Comité a la Junta.
6. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO NOVENO. SECRETARIO. El Secretario General de la EAAB-ESP actuará como Secretario Técnico del Comité y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Preparar la agenda de las reuniones con base en el plan anual aprobado por el Comité.
2. Realizar la convocatoria a las reuniones, elaborar el orden del día bajo las directrices del Presidente y coordinar la entrega de la documentación a los miembros del Comité, en la forma y tiempos establecidos en el presente Reglamento.
3. Elaborar las actas de las reuniones reflejando en debida forma el desarrollo de las sesiones y suscribirlas junto con el presidente.
4. Establecer los lineamientos para el adecuado archivo, custodia y conservación de las actas y los documentos puestos a disposición del Comité.
5. Apoyar al Presidente del Comité en el desarrollo de sus funciones y velar por su buen funcionamiento ocupándose de prestar el asesoramiento y la información necesarios.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263 (30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

6. Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetadas y regularmente revisadas.
7. Hacer seguimiento y control de los temas y compromisos adoptados por el Comité.
8. Las demás funciones establecidas por el Comité.

TÍTULO V. DEBERES Y DERECHOS

ARTÍCULO DÉCIMO. DEBERES Y RESPONSABILIDADES. Además de los deberes y responsabilidades que les correspondan como administradoras de la Empresa, los miembros del Comité tendrán los siguientes deberes:

1. **Deber de diligencia.** Cumplir los deberes impuestos por las leyes, el Marco Estatutario de la Empresa y el resto de la normativa interna haciendo primar el interés de la Empresa y buscando la creación de valor sostenible. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones y enriquecer el ejercicio del rol asignado, este deber implica: recabar la información necesaria y preparar adecuadamente las sesiones; asistir a las sesiones a las que ha sido citado; participar activamente y de forma informada en sus deliberaciones, con el fin de contribuir eficazmente al proceso de toma de decisiones; realizar cualquier cometido específico que le sea encomendado, siempre que se halle razonablemente comprendido en su compromiso de dedicación; promover la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la Empresa y la vigilancia de cualquier situación de riesgo de la que haya tenido noticia; informarse y actualizarse de manera autónoma respecto de temas en los que considere deben fortalecer o profundizar su conocimiento en aras de contribuir a un proceso de toma de decisiones que genere valor para la Empresa.
2. **Deber de lealtad:** Obrar de buena fe en interés de la Empresa, con la honestidad y esmero del gestor de negocios ajenos, excluyendo cualquier interés distinto al de la EAAB-ESP. De esta forma, no podrán servirse del nombre de la Empresa o de su rol como miembro del Comité o de la Junta Directiva, para realizar operaciones por cuenta propia o el de personas vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquéllos para los que han sido designados. Igualmente, en cumplimiento de este deber no podrá intermediar por la celebración de contratos entre la Empresa y sus proveedores o terceros.
3. **Deber de no competencia.** Implica el deber de informar la participación que el miembro del Comité o Junta Directiva tenga en el capital social en alguna compañía que sea competencia de la Empresa o en los cargos o funciones que ejerzan en aquella. Igualmente debe informar si ejerce actividades por cuenta propia o ajena de actividades similares al objeto social de la Empresa. Igualmente implica que no debe prestar servicios



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



Página 8 de 11

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

a la competencia en un plazo determinado a partir del momento que finalice su designación como miembro de la Junta Directiva.

4. **Deber de confidencialidad.** Durante el ejercicio del rol de miembro del Comité y aún después de terminar su designación, deben guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan con ocasión del ejercicio de su función. En virtud de ello no podrán usar información no pública de la Empresa con fines privados, en el marco de lo dispuesto en la ley.
5. **Deber de no uso de los activos sociales.** Los miembros del Comité no podrán utilizar para su uso personal los activos de la Empresa ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial que no le corresponda por razón del ejercicio de sus funciones, a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada.
6. **Deber de no utilizar el nombre de la EAAB-ESP para operaciones propias.** No podrán hacer uso de información no pública de la Empresa con fines privados. Asimismo, no podrán utilizar el nombre de la Empresa ni invocar su condición de miembro de la Junta Directiva para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas al miembro de la Junta Directiva.
7. **Deber de no aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio.** Ningún miembro del Comité podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualquier operaciones ligadas a los bienes de la Empresa de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su rol como integrante del Comité o de la Junta Directiva, cuando la transacción se haya ofrecido a la EAAB-ESP o ésta tuviera interés en ella, siempre que la Empresa no haya expresamente desestimado la transacción sin mediar influencia del miembro de Comité interesado.
8. **Deber de informar y no intervenir en caso de conflictos de interés.** Los miembros del Comité deberán comunicar cualquier situación de conflicto de interés real, potencial o aparente que pudieran tener con el interés de la Empresa. En caso la existencia de un conflicto de interés, el integrante debe abstenerse de intervenir en la deliberación de la valoración genérica del conflicto de interés y, si la hubiera, de la situación a que el conflicto se refiera.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ASESORES EXTERNOS. El Comité podrá solicitar autorización a la Junta Directiva, para contar con asesores externos que presten apoyo en el análisis de temas que por su especialidad requieran de conocimientos técnicos.

TÍTULO VI. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

32



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263

(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. CONVOCATORIA A LAS REUNIONES. La convocatoria a las reuniones del Comité se realizará a través del Secretario Técnico, por medio de correo electrónico enviada a cada uno de sus miembros e invitados, con una antelación de tres (3) días hábiles a su realización para las sesiones ordinarias y dos (2) días calendario para las sesiones extraordinarias.

La información y los documentos de soporte de los temas a tratar en la respectiva reunión, serán enviados a sus miembros, en el término de la convocatoria.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. REUNIONES. Las reuniones del Comité se celebrarán en la sede del domicilio principal de la EAAB-ESP o en el lugar que se señale en la convocatoria, pudiendo sus miembros designar otro lugar para la reunión.

El Comité sesionará de manera ordinaria al menos cuatro (4) veces al año, según el calendario que establezca el Comité.

En todo caso, el Comité podrá sesionar extraordinariamente cuando lo considere necesario, por iniciativa propia de al menos dos (2) de sus miembros o del Presidente del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité sesionará, deliberará y decidirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de discrepancia, el tema será sometido a la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. ACTAS. De las reuniones del Comité se dejará constancia en actas, las cuales serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité y se remitirán a los miembros del órgano para su respectiva lectura y revisión. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas.

Las Actas se enumerarán de manera consecutiva y se indicará al menos: la fecha de la reunión, los miembros asistentes y los invitados, los asuntos tratados, las tareas encomendadas con sus responsables y las conclusiones y recomendaciones para la Junta Directiva.

Cada acta será sometida a aprobación del Comité en la siguiente sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. PLAN ANUAL DEL COMITÉ. En la primera reunión del año, el Comité aprobará un calendario de reuniones ordinarias, así como los temas que serán observados por el Comité durante el año.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 263
(30 de junio de 2026)

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP

TÍTULO VII. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. VIGENCIA Y MODIFICACIONES. El presente reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su expedición por parte de la Junta Directiva, quien podrá modificarlo en el momento que lo considere necesario.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).



VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
Presidente



HEYBY POVEDA FERRO
Secretaria



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15, Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

