Surtigas Una empresa PROMIGAS	**CÓDIGO:**	**G-02-1-2**
	NOMBRE:	**REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORIA**
	VERSIÓN:	**12**

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES 2
2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y PERIODICIDAD DE REUNIONES 3
3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES 4
4. ACTIVIDADES PERMANENTES 6
5. ACTIVIDADES PROGRAMADAS 7
6. ACTIVIDADES OCASIONALES 7
7. QUORUM 8
8. DECISIONES 8
9. APROBACIÓN 8
10. REGISTROS 9

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

1. ASPECTOS GENERALES

La función principal del Comité de Auditoría (el "Comité") es asesorar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema del control interno de SURTIGAS S.A. E.S.P. y su mejoramiento, el cual debe tener en cuenta los riesgos del negocio.

Para lograr un apoyo adecuado el Comité deberá ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por SURTIGAS S.A. E.S.P, y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del Control Interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

El Comité no sustituye a la Junta Directiva ni a la Administración en sus funciones de supervisión e implementación del sistema de control interno de SURTIGAS S.A. E.S.P.

El Comité tiene como objetivo específico, velar porque el sistema de control interno tenga políticas y procedimientos que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de Surtigas S.A. E.S.P, de forma tal que cuente con la estructura administrativa y operacional adecuada para este fin, así como para el logro de los objetivos de control interno establecidos.

Así mismo tiene como objetivo supervisar que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley, evaluar los procesos de la Jefatura de Auditoría y los Revisores Fiscales y proporcionar un canal de comunicación entre los Revisores Fiscales, la Jefatura de Auditoría, la administración y la Junta Directiva.

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y PERIODICIDAD DE REUNIONES

2.1 Conformación:

La sociedad tendrá un Comité de Auditoría, conformado mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva elegidos por la Junta Directiva, incluyendo todos los independientes. El presidente de dicho comité deberá ser un miembro independiente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Los miembros del Comité en conjunto deberán contar con experiencia y conocimientos en las áreas financieras, de riesgos, auditoría, control interno y legal.

Asistirán a este Comité el/la Jefe(a) de Auditoría, y el Revisor(a) Fiscal y, en calidad de invitados el/la Gerente(a) General y el/la Gerente(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Además, podrán asistir, en carácter de invitados, los/las funcionarios(as) de Surtigas, Promigas o colaboradores(as) externos(as) a quienes el Comité encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar o cuenten con experiencia sobre los mismos y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

2.2 Reuniones:

El Comité de Auditoría deberá reunirse de manera ordinaria por lo menos cada tres (3) meses, y de manera excepcional cuando se considere que existen temas de interés que no puedan esperar una reunión ordinaria.

El presidente, que deberá ser un miembro independiente, y secretario del Comité serán designado por el mismo Comité de Auditoría.

El Comité podrá reunirse en forma separada con el/la Jefe(a) de Auditoría y el/la Revisor(a) Fiscal.

La citación o convocatoria al comité de auditoría se hará personalmente, por fax, e-mail o por correo certificado a los números y direcciones registrados ante la sociedad.

Son funciones del/de la secretario(a) del comité de auditoría: llevar las actas de los comités de auditoría; comunicar las convocatorias para las reuniones del comité de auditoría; cumplir con los demás deberes que le imponga el comité de auditoría.

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

El alcance de las actividades del Comité de Auditoría involucra las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Revisión de la eficiencia y supervisión 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 compañía, 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. Recomendar la selección, nombramiento, retribución y cese del/de la jefe(a) de Auditoria, en los casos de remoción o renuncia del mismo esta situación será comunicada al mercado a través de los canales dispuestos para tal fin.

3. Supervisar las actividades, la estructura organizativa y la calificación de la función de la Jefatura de Auditoría, 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.

4. Determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño.

5. Analizar y aprobar el plan anual de auditoría de la Jefatura de Auditoria de Surtigas.

6. Evaluar los informes de control interno presentados por la Jefatura de Auditoría, Revisoría Fiscal y demás órganos de control y vigilancia.

7. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría de la Jefatura de Auditoría y lograr la coordinación entre los auditores internos y revisores fiscales, y asegurar que la Jefatura de Auditoría cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.

8. Hacer seguimiento a los informes de control interno y los hallazgos obtenidos por los/las auditores(as) internos(as), el/la revisor(a) fiscal y demás entes de control y vigilancia, verificando que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.

9. Propender por la transparencia, veracidad y oportunidad de la información que prepara la entidad y su apropiada revelación a los accionistas y mercado en general, 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.

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

10. Analizar 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/a la Revisor(a) Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que el dictamen del/de la Revisor(a) Fiscal contenga salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web del emisor a cargo de la respectiva dependencia interna; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del/de la Revisor(a) Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

11. Coordinar con los asesores externos, la revisión de temas de interés en materia legal, societario, administrativo, etc.; que puedan tener un impacto en los resultados de la compañía.

12. Analizar las observaciones establecidas por los organismos externos y las entidades de vigilancia y control tales como la Superintendencia Financiera, Superintendencia de Servicios Públicos, Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entre otras.

13. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

14. Presentar a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor(a) Fiscal de la sociedad y las condiciones de su contratación.

15. Establecer la política de rotación de las personas naturales que ejercen la función de Revisoría Fiscal, en concordancia con las mejores prácticas y a las normas que rigen a las firmas de auditoría.

16. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas el cambio de Revisor(a) Fiscal de la Sociedad.

17. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos. Así mismo se debe evaluar si han existido situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y su desarrollo e informarlas a la Junta Directiva

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

18. Contratar consultores independientes con cargo a la sociedad para recibir asesoramiento en el desempeño de sus funciones.

19. Preparar, al cierre de cada ejercicio un informe formal para la Junta Directiva, en el que resuma sus actividades, conclusiones y recomendaciones del período, especialmente sobre la evaluación del Sistema de Control Interno y demás actividades relevantes.

20. Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten. Así mismo a solicitud del Presidente de la Asamblea, el/la Presidente(a) del Comité de Auditoría, informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

21. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.

22. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.

23. Realizar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de reportes confidenciales, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten, el contenido de las denuncias efectuadas y los planes de acción tomados por la Administración, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes en caso de requerirse.

24. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría asistirá a la Asamblea General de Accionistas con el fin de informar sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité y responder las inquietudes que pudieran tener los accionistas en materia de su competencia.

25. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.

4. ACTIVIDADES PERMANENTES

1. Proporcionar un canal abierto de comunicación entre los revisores fiscales, la Jefatura de Auditoría, Gerencia de asuntos corporativos, la Gerencia General y la Junta Directiva.

2. Indagar con la administración, el/la auditor(a) Externo(a) de Gestión y Resultados, los/las Revisores(as) Fiscales y el/la Jefe(a) de Auditoría sobre

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

los peligros y riesgos significativos y evaluar los pasos que la administración haya dado para minimizar tales riesgos

3. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los resultados significativos de las actividades realizadas.

4. Considerar y revisar con la administración, el/la Auditor(a) Externo(a) de Gestión y Resultados, el/la Revisor(a) Fiscal, y el/la Jefe(a) de Auditoría y la Gerente(a) de Asuntos Corporativos lo siguiente:

   - Los hallazgos significativos hechos durante el año, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.

   - Cualesquiera dificultades encontradas en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo restricciones al alcance de las actividades o acceso a la información necesaria.

   - Cualesquiera cambios en el alcance definido en el plan de auditoría interna.

5. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

1. Hacer seguimiento conjuntamente con la administración, el/la Auditor(a) de Gestión y Resultados y el/la Revisor(a) Fiscal a los resultados de las auditorías semestrales y sus comentarios, que incluya:

   - Los estados financieros auditados con sus correspondientes notas y opinión

   - Cualesquiera cambios significativos que haya sido necesario efectuar a los planes de auditoría del/de la revisor(a) fiscal

   - Cualesquiera dificultades o controversias con la administración surgidas durante el curso de la auditoría.

2. Revisar y actualizar anualmente, si fuese necesario, el reglamento del Comité de Auditoría.

6. ACTIVIDADES OCASIONALES

1. Revisar y aprobar las solicitudes de cualquier trabajo de consultoría de gestión a ser realizado por la firma que preste los servicios de Revisoría Fiscal o de Auditoria de Gestión y Resultados, y ser informado de cualquier

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

otro estudio realizado a solicitud de la administración que esté por fuera del alcance definido en la carta de compromiso de la auditoría.

2. Revisar periódicamente con el asesor legal aquellos asuntos regulatorios, que puedan tener un efecto material en los estados financieros, y en el cumplimiento de políticas y programas.

3. Realizar o autorizar investigaciones de uno o varios asuntos dentro del alcance de las responsabilidades del comité.

7. QUORUM

Habrá Quórum para sesionar cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité.

8. DECISIONES

Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría simple, y se harán constar en actas, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

1. EVALUACION DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EN COMITÉ

Los miembros del comité serán evaluados conforme a lo establecido en el artículo décimo cuarto del Reglamento Interno de Junta Directiva.

9. APROBACIÓN

Este Reglamento del Comité de Auditoría fue:

- Revisado y aprobado por la Junta Directiva en su sesión del día 27 de enero de 2006.
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 24 de febrero de 2012.
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 31 de Julio de 2015.
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 12 de abril de 2019 (Versión 6).
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 17 de septiembre 2020. (Versión 7).
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 12 de febrero de 2021 (Versión 8).
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 28 de julio de 2023 (Versión 10).
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 26 de julio de 2024 (Versión 11)

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 28 de marzo de 2025 (Versión 12)

10. REGISTROS

- Memorandos y correos electrónicos de citación.
- Actas de la reunión.
- Archivos con las presentaciones realizadas al comité.

En la herramienta KAWAK aparecen los(as) colaboradores(as) que participaron en la revisión y aprobación del documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento está adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

ANEXO A

REGISTRO DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO					
FECHA	**VERSIÓN**	**PÁGINA**	**SECCIÓN**	**CAMBIOS EFECTUADOS**	**INCORPORÓ**
16/08/2023	10	Todas	Todas	Se cambió el nombre del documento de Reglamento comité de auditoría, riesgo y buen gobierno corporativo, por "Reglamento comité de auditoría", eliminando en todo el documento todo lo relacionado con riesgo y buen gobierno corporativos Se realiza reorganización de orden de los temas al documento Se cambió objetivos por aspectos generales, y se realizaron ajustes relacionados con eliminación de riesgo y de buen gobierno corporativo. En el numeral conformación del comité , se realizaron ajustes relacionados con eliminación de riesgo y de buen gobierno corporativo. En el numeral Responsabilidades y funciones , se eliminaron las relacionadas con riesgo y buen gobierno corporativo y se agregaron las siguientes: - Determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño. - Evaluar los informes de control interno presentados por la Jefatura de Auditoría, Revisoría Fiscal y demás órganos de control y vigilancia. - Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría de la Jefatura de Auditoría y lograr la coordinación entre los auditores internos y revisores fiscales, y asegurar que la Jefatura de Auditoría cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.	Lorena Garay B

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

REGISTRO DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO					
FECHA	**VERSIÓN**	**PÁGINA**	**SECCIÓN**	**CAMBIOS EFECTUADOS**	**INCORPORÓ**
				EN el numeral de actividades permanentes se eliminaron lo relacionado con riesgo y buen corporativo en el numeral 5.4. En actividades programadas se eliminó "Revisar anualmente con el revisor fiscal , el jefe de auditoría y gerente de asuntos, los resultados del monitoreo del cumplimiento de la política de conflicto de intereses y de bueno gobierno e informar a la junta directiva. YT se ajustó el numeral de revisar y actualizar anualmente, agregando, si fuese necesario, el reglamento de comité de auditoría. En el numeral de decisiones, se agregó : EVALUACION DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EN COMITÉ. En registros se ajustó archivos con las presentaciones realizadas por el comité. En aprobación se agregó el visto bueno de junta directiva de la presente versión el 28/07/2023. Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id 12616.	
01/10/2024	11	6	3	Se ajustó el numeral 24 de la sección 3 de Responsabilidades y Funciones, debido a la dinámica de la Compañía y con el objetivo de que la asistencia del Presidente del Comité de Auditoría a la Asamblea General de Accionistas sea opcional, previa solicitud del Presidente de la Asamblea, conforme aprobación de la Junta Directiva 415 del 26 de julio de 2024, se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id. 13916	Adriana Sánchez
04/04/2025	12	4	3	Se revisa documento, se ajustó el numeral 2 de la sección 3 de Responsabilidades y Funciones, cambiándose el término “aprobar” por “recomendar” la selección, nombramiento, retribución y cese del Jefe de Auditoría, ya que se determinó que la aprobación correspondiente será facultad de la JD. Lo anterior conforme aprobación de la Junta Directiva 427 del 28 de marzo de 2025. Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id. 14415	Adriana Sánchez

COPIA NO CONTROLADA

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.