



ACUERDO 138

19 de junio de 2025

Por el cual se establece el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva de INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P. (En adelante ISA o la Sociedad)

La Junta Directiva de INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P. en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que es una reconocida práctica de Buen Gobierno Corporativo, la adopción de un Reglamento que establezca condiciones y procedimientos para el adecuado funcionamiento de la Junta Directiva como órgano colegiado y un óptimo desempeño de sus integrantes.
2. Que de acuerdo con el artículo 438 del Código de Comercio, se presume que la Junta Directiva tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines, salvo que en los estatutos sociales se estipule lo contrario.
3. Que el numeral 40 del artículo 34 de los Estatutos Sociales de ISA, establece que la Junta Directiva está facultada para adoptar las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad.
4. Que la reglamentación del funcionamiento de la Junta Directiva, es una de las medidas necesarias para el gobierno de la Sociedad, por lo cual, constituye una atribución propia de dicho órgano.
5. Que dentro de las funciones de la Junta Directiva establecidas en el párrafo tercero del artículo 27 y el numeral 24 del artículo 34 de los Estatutos Sociales, se encuentra la de conformar Comités, reglamentarlos y delegar en ellos facultades con carácter decisorio que no excedan las facultades propias de la Junta Directiva, esto último por decisión unánime.
6. Que en la actualidad, la reglamentación aplicable a la Junta Directiva de ISA se encuentra contenida en el Acuerdo 105 del 25 de noviembre de 2016.
7. Que teniendo en cuenta las reformas estatutarias de ISA aprobadas por la Asamblea de Accionistas y la importancia de formalizar algunas prácticas de buen gobierno corporativo en el funcionamiento de la Junta Directiva es necesario modificar algunas partes del Acuerdo, con el propósito de continuar alineando el funcionamiento de la Junta Directiva de ISA con las tendencias y estándares actuales en materia de gobierno corporativo.
8. Que de conformidad con las consideraciones anteriores, la Junta Directiva de ISA:



ACUERDA:

CAPITULO I: OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETIVO: El presente Reglamento regula las condiciones y marco de actuación para el adecuado funcionamiento de la Junta Directiva de la Sociedad.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento es obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, para la Junta Directiva como órgano colegiado, para sus respectivos Comités y para la administración de la Sociedad. Las reglamentaciones especiales de los Comités priman sobre las disposiciones generales de este Reglamento.

CAPITULO II: DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: De conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva de ISA estará integrada por nueve (9) miembros, sin suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cuociente electoral. Podrán elegirse sin el sistema de cuociente electoral cuando las vacantes se provean por unanimidad.

Como mínimo cinco (5) de los miembros de la Junta Directiva, deben ser miembros independientes. Se consideran miembros independientes aquellos que cumplan las condiciones exigidas por la Ley 964 de 2005 y las normas que la modifiquen, complementen o la sustituyan, y las condiciones establecidas en los estatutos sociales.

ARTÍCULO 4. CALIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: De conformidad con los Estatutos Sociales, los miembros de la Junta Directiva se eligen por la Asamblea General de Accionistas teniendo en cuenta la representación proporcional de la propiedad accionaria de cada accionista y atendiendo criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral. Las personas que sean elegidas como miembros de la Junta Directiva, deberán reunir las calidades mínimas establecidas en los estatutos sociales. La designación como miembro de Junta Directiva de ISA se efectuará a título personal.

Con antelación a la reunión de la Asamblea General de Accionistas, el Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad, Tecnología e Innovación evaluará los candidatos propuestos por los accionistas, conforme a la Política de Sucesión de la Junta Directiva y las funciones asignadas a este Comité en el respectivo reglamento.

Las hojas de vida de los postulados a conformar la Junta Directiva se publicarán en el sitio web de la Sociedad con antelación a la reunión de la Asamblea General de Accionistas donde se elegirá la Junta Directiva. En caso de varias listas o planchas la publicación de las mismas y de las hojas de vida se hará en el mismo orden de recepción de las planchas en la Vicepresidencia Jurídica de la Sociedad. Dentro de los cinco días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria de la reunión de Asamblea, se recibirán las listas para conformar la Junta Directiva y someterlas a consideración de la Asamblea, en donde se elegirán los miembros de Junta, para lo cual se deberá adjuntar, en el formato definido por la Sociedad, la comunicación escrita de cada candidato en la cual manifieste su aceptación para ser incluido en la correspondiente lista, y en el caso de los postulados como miembros independientes, la declaración de cumplimiento de los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 y en los estatutos sociales.

Si con posterioridad al nombramiento de la Junta Directiva se detecta que se ha elegido a quien no cumple con los requisitos establecidos en los estatutos o en la normatividad aplicable, la Junta Directiva procederá a citar a la Asamblea General de Accionistas, para que realice una nueva elección. Cuando la designación del nuevo miembro propuesto para reemplazar a quien no cumplió con los requisitos establecidos no se haga por unanimidad, se debe llevar a cabo una nueva elección de la totalidad de la Junta Directiva, en la cual se tendrán en cuenta en calidad de postulados, a los demás miembros de la Junta que sí cumplen con los requisitos estatutarios y legales.

ARTÍCULO 5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los miembros de Junta Directiva están sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en las leyes.

De acuerdo con los estatutos sociales, no podrán ser elegidos miembros de la Junta Directiva de la Sociedad: (i) las personas que se desempeñen en calidad de empleados públicos de las entidades y empresas del Estado, y (ii) los empleados de la Sociedad.

ARTÍCULO 6. ACEPTACIÓN: Los postulados a formar parte de la lista o listas para miembros de la Junta Directiva deben aceptar por escrito tal postulación, manifestando que reúnen los requisitos para ser miembro de la Junta, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, no tienen impedimento normativo para ser miembro de la Junta Directiva, ni se encuentran en situación de conflicto de intereses permanente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad. Lo anterior, mediante el diligenciamiento del formato definido por la Sociedad y adjuntando su hoja de vida en el formato definido por ISA. Si su postulación se efectúa como miembro independiente, adicionalmente deben manifestar que cumplen con los requisitos de independencia de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 44 de la

Ley 964 de 2005 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y los establecidos en los estatutos sociales.

De igual forma, la Junta Directiva directamente o a través del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad, Tecnología e Innovación o el comité que haga sus veces, realizará una declaración de independencia del candidato postulado como independiente como parte de la evaluación de los candidatos. Así mismo, los postulados respecto de los cuales corresponda según la normativa aplicable, deberán adjuntar el formato que contenga la declaración de independencia frente a los fondos de pensiones y cesantías.

El formato de aceptación de la postulación se deberá entregar con antelación suficiente para la evaluación de los candidatos por parte del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad, Tecnología e Innovación.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su elección, las personas elegidas como miembros de la Junta Directiva por parte de la Asamblea de Accionistas deberán aceptar en forma escrita la designación a través del formato definido por la Sociedad, el cual deberá incluir el compromiso de cumplir con los deberes y obligaciones derivadas de su calidad de miembro de la Junta Directiva, incluyendo el compromiso de guardar y proteger la confidencialidad o reserva de la información de la Sociedad.

PARÁGRAFO PRIMERO. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. Teniendo en cuenta los deberes, responsabilidades y principios establecidos en la ley para los administradores de la Sociedad, al aceptar su designación, los miembros de la Junta Directiva de ISA, actuando en dicha calidad o como miembros de los Comités de Junta, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, con el fin de guardar y proteger la reserva de la información de la Sociedad que de acuerdo con la ley o la regulación vigente tenga el carácter de reservada o confidencial.

ARTÍCULO 7. PERÍODO: Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos para períodos estatutarios de dos (2) años que inician el 1° de abril y culminan el 31 de marzo del final de cada período, y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas.

Cuando se realice elección de miembros de Junta Directiva antes de finalizar el periodo estatutario, la nueva elección se hará por lo que resta de dicho periodo.

Si al vencimiento del período de los miembros elegidos por la Asamblea General de Accionistas no se efectúa nueva elección, éstos continuarán en el ejercicio de sus cargos hasta cuando se provean en la forma prevista en los estatutos.

ARTÍCULO 8. REMUNERACIÓN: La Asamblea General de Accionistas es la encargada de fijar los honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta Directiva, de conformidad con la Política de Remuneración de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea. Los servidores públicos que sean elegidos por la Asamblea para conformar la Junta Directiva, serán responsables de informar al secretario de la Junta las restricciones que puedan tener para recibir la remuneración respectiva.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva, todas aquellas que estén expresamente consagradas como tales en los estatutos sociales de la Sociedad y en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 10. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Además de los deberes propios de los administradores establecidos en la ley, los miembros de la Junta Directiva en ejercicio de sus funciones deberán tener en cuenta los deberes específicos establecidos en los Estatutos Sociales de ISA, cuyo contenido será definido en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

Los derechos de los miembros de Junta Directiva incluyen el acceso a la información, el apoyo de expertos, una adecuada remuneración, así como procesos de inducción y capacitación permanente. El contenido de estos derechos será definido en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN: Los miembros de la Junta Directiva se autoevaluarán según mecanismo definido por la misma Junta, sin perjuicio de otros mecanismos de evaluación que ella determine. El Presidente de la Junta informará a la Asamblea General de Accionistas en la reunión ordinaria los resultados de la evaluación.

Con la autoevaluación de los miembros de Junta Directiva se busca determinar el grado de cumplimiento de los deberes y responsabilidades de cada uno de ellos, el valor que su desempeño agrega a ISA, y las recomendaciones para hacer de la Junta Directiva un órgano efectivo.

ARTICULO 12. RENUNCIAS: Las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva se dirigirán al Presidente de la Junta Directiva o al Presidente de la Sociedad, lo cual será divulgado como



información relevante, de conformidad con la normativa aplicable a ISA como emisor de valores.

ARTÍCULO 13. CONFLICTO DE INTERESES: Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad se encuentran en una situación de conflicto de intereses, en los casos que establece la normativa vigente, así mismo, cuando, en razón de sus funciones, deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad o independencia.

Cuando un miembro de la Junta Directiva se enfrenta a un conflicto de intereses, o tenga duda sobre la existencia del mismo, debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- 1) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de intereses.
- 2) Dar a conocer a la Junta Directiva la situación de conflicto de intereses.

La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

De estas circunstancias se dejará constancia en el acta de la respectiva reunión.

PARÁGRAFO. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. En las reuniones de Junta Directiva, una vez leído el orden del día, el Presidente de la Junta Directiva preguntará a los asistentes a la reunión, si tienen algún conflicto de intereses respecto de alguno de los temas a tratar en la Junta, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Si se autoriza tratar en la reunión de la Junta Directiva, un tema no incluido en el orden del día, el Presidente de la Junta Directiva preguntará al inicio de la presentación del tema sobre la posible existencia de los conflictos de intereses con respecto al mismo.

Es responsabilidad de cada miembro de la Junta Directiva identificar y declarar sus conflictos de intereses respecto de los temas tratados en la Junta Directiva.

Si se declara la existencia de un conflicto de interés, se dará aplicación al procedimiento previsto en este artículo.

Como regla general, el miembro de Junta incurso en conflicto de intereses deberá abstenerse de participar en el respectivo punto del orden del día. No obstante, si en atención a sus deberes de lealtad y diligencia frente a ISA, el miembro incurso en conflicto considera que tiene información de contexto útil para que la Junta Directiva pueda decidir con información completa y suficiente, el miembro podrá participar, bajo su responsabilidad, en el punto del orden del día en la fase informativa y de deliberación, sin embargo se abstendrá de participar en la decisión del tema.

Lo establecido en el presente artículo se complementa con el marco normativo, el procedimiento para la gestión de conflictos de intereses de los administradores de ISA contenido en el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta, y la Guía de Gestión Anticorrupción y Antisoborno.

ARTÍCULO 14. ADQUISICIÓN O ENAJENACIÓN DE ACCIONES DE LA SOCIEDAD: Los miembros de la Junta Directiva no podrán, por si mismos o por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo cuando: (i) se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante. (ii) Lo autorice la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de la mayoría prevista en los estatutos, excluido el voto del solicitante.

El procedimiento detallado para efectuar este tipo de operaciones de adquisición o enajenación de acciones de la Sociedad, es el siguiente:

- 1) Los miembros de Junta Directiva presentarán a la Junta Directiva, previamente a la transacción de compra y/o de venta, en forma verbal o escrita, solicitud de autorización para la adquisición o enajenación de las acciones. La solicitud deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - Su manifiesta intención de adquirir o enajenar acciones de la sociedad.
 - Las razones de la adquisición o enajenación, manifestando que no es su intención realizar sucesivas operaciones comerciales o bursátiles de compra y recompra con el ánimo de especulación y que no posee al respecto información sustancial de la Sociedad no revelada al público.
 - La cantidad de acciones que se propone adquirir o enajenar y el valor aproximado de dicha compra o venta.
- 2) La Junta Directiva autorizará la respectiva solicitud de enajenación o de adquisición, si encuentran la operación ajustada a lo establecido en el artículo 404 del Código de Comercio y el Código de Buen Gobierno de ISA. La autorización por parte de la Junta Directiva requiere el voto de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante.

- 3) Una vez otorgada la autorización correspondiente, tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario para realizar la transacción. Si la operación de enajenación o de adquisición no se realiza dentro de tal período de tiempo, será necesario solicitar nuevamente la autorización correspondiente.
- 4) Para los anteriores efectos, se entiende por especulación la compra o venta de acciones con el ánimo de obtener lucro a través de la realización de sucesivas y continuas operaciones comerciales o bursátiles de compra y venta de acciones. En la medida en que las autoridades competentes regulen el tema de la especulación bursátil, la Junta Directiva incorporará tales definiciones y reglamentaciones en el procedimiento para la negociación de acciones de ISA por parte de sus Administradores.

CAPITULO III: OPERATIVIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 15. REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá en las oficinas de la Sociedad o en el lugar que ella señale. Las reuniones de la Junta Directiva pueden ser ordinarias, extraordinarias, presenciales o no presenciales.

Reuniones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá cuando menos una vez al mes, en la fecha, hora y lugar programados.

Reuniones extraordinarias: La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente por convocatoria de sí misma, del Presidente de la Sociedad, del Revisor Fiscal o de dos de sus miembros.

Reuniones no presenciales: Podrán realizarse reuniones no presenciales de Junta Directiva, siempre que ello se pueda probar, cuando por cualquier medio todos los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 222 de 1995 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Voto por escrito: Podrán tomarse las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros de la misma expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes calendario, contado a partir del recibo de la primera comunicación. El representante legal informará a los miembros de Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 222 de 1995 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

A las reuniones de Junta Directiva asiste con voz pero sin voto el Presidente de la Sociedad. Además podrán asistir, en carácter de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

La Junta Directiva cuando lo estime pertinente, se reunirá sin la presencia del Presidente de la Sociedad.

ARTÍCULO 16. PROGRAMACIÓN DE REUNIONES: La Junta Directiva deberá aprobar su plan anual de trabajo.

ARTÍCULO 17. CONVOCATORIA E INFORMACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA: En las reuniones ordinarias, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, se enviará convocatoria a todos los miembros a los correos electrónicos registrados por éstos ante la Sociedad, a través del aplicativo definido para la gestión de la Junta Directiva.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias se realizará con por lo menos un (1) día hábil de anticipación, a los correos electrónicos registrados por los miembros de Junta ante la Sociedad, a través del aplicativo definido para la gestión de la Junta Directiva. Adicionalmente, con la misma antelación, el secretario de la Junta dará aviso de las reuniones extraordinarias a los miembros a través de un mecanismo de comunicación alternativo, como llamadas telefónicas o aplicaciones de mensajería instantánea que use la Junta Directiva.

Adicionalmente, en el aplicativo definido para la gestión de la Junta Directiva, los miembros de Junta podrán acceder a la siguiente información: (i) actas que se someterán a aprobación en la reunión convocada, (ii) orden del día de la reunión, el cual incluye el tiempo estimado para cada uno de los puntos especificando si el tema es de seguimiento, informativo o decisorio, (iii) información necesaria para la deliberación y toma de decisiones de los puntos del orden del día. Esta información estará disponible en el aplicativo para ser consultada, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, en el caso de las reuniones ordinarias. En el caso de las reuniones extraordinarias, se propenderá porque la información esté disponible para consulta en el aplicativo definido para la gestión de la Junta Directiva, con la mayor antelación posible a la reunión.

PARÁGRAFO: Las solicitudes de información corporativa a miembros de la Administración por parte de los miembros de la Junta Directiva, deberán realizarse a través de correo electrónico al presidente de la Sociedad y al secretario de la Junta Directiva. Estas serán atendidas por el mismo medio, con copia a los demás miembros de la Junta, con el fin de asegurar la simetría de información entre los miembros de la Junta Directiva. El presidente de la Junta y el secretario de



la misma, como asesor de este órgano, podrán tener las comunicaciones pertinentes con los miembros de la Junta Directiva y de la Administración para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 18. ORDEN DEL DÍA: El orden del día de las reuniones de la Junta Directiva se insertará en la convocatoria de cada reunión, en la cual se presentarán desagregados cada uno de los temas a tratar.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar modificación del orden del día o la inclusión de temas nuevos, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Junta, quien la someterá a consideración de la Junta.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, si a juicio del Presidente y/o el Secretario de la Junta Directiva la importancia de los temas así lo exige.

ARTÍCULO 19. CONTENIDO DEL ORDEN DEL DÍA: Para las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se deberán incluir en el orden del día al menos los siguientes temas:

- Verificación del quorum
- Aprobación del orden del día
- Declaración de conflictos de intereses
- Aprobación de actas
- Temas del presidente de la Junta Directiva y sus miembros
- Informe del Presidente de la Sociedad
- Informes de los Comités de Junta
- Temas decisorios
- Temas informativos
- Temas de seguimiento

Para las reuniones extraordinarias se deberá incluir en el orden del día, al menos los siguientes temas:

- Verificación quorum
- Aprobación del orden del día
- Declaración de conflictos de intereses
- Temas específicos a tratar en la respectiva reunión, con indicación de si su carácter es decisorio, informativo o de seguimiento.

ARTÍCULO 20. REUNIÓN DE INDUCCIÓN: Cuando el miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Sociedad realizará reunión de inducción dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes, contados a partir de la aceptación del cargo. Para tal efecto ISA pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la Sociedad, su naturaleza y régimen jurídico, estructura de gobierno corporativo, líneas de negocio, estrategia, principales proyectos y riesgos; así mismo, se le informará de las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que derivan de su rol y se le dará acceso al aplicativo definido para la gestión de la Junta Directiva, en el cual se encontrarán disponibles los Estatutos Sociales, políticas corporativas, reglamentos y demás documentos normativos de la Sociedad, relevantes para el cumplimiento de sus funciones.

Los nuevos miembros de Junta que asistan a las sesiones de inducción recibirán honorarios en la misma cuantía de los aprobados por la Asamblea General de Accionistas para la asistencia a cada sesión de Junta Directiva.

ARTÍCULO 21. CAPACITACIÓN: Los miembros de Junta Directiva tendrán la posibilidad de recibir, por cuenta de ISA, capacitaciones en temas relevantes para el desempeño sus funciones, tales como tendencias en asuntos relevantes para la estrategia de ISA, ética y cumplimiento, gestión de riesgos y auditoría, sostenibilidad y aspectos ASG, marco legal y regulatorio, finanzas corporativas, gobierno corporativo, innovación y estrategia tecnológica, y los deberes y las funciones que deben cumplir en su calidad de Administradores.

CAPITULO IV: DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 22. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, ELECCIÓN Y FUNCIONES: La Junta elegirá entre sus miembros a la persona que deberá presidir las reuniones, quien deberá tener la calidad de independiente. La elección del Presidente de la Junta Directiva se efectuará por el período estatutario de este órgano, en la sesión siguiente a la elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas. En caso de que la Junta Directiva estime pertinente modificar la presidencia de la Junta Directiva antes de la finalización del período estatutario, el presidente será elegido por el tiempo restante del respectivo periodo.

El Presidente de la Junta Directiva tiene las siguientes funciones:

- 1) Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
- 2) Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- 3) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.

- 4) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- 5) Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Sociedad y el Secretario de la Junta Directiva. Los demás miembros podrán solicitar al presidente de la Junta la inclusión de temas en el orden del día.
- 6) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- 7) Declarar abierta la sesión una vez verificado el quorum.
- 8) Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- 9) Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- 10) Manejar los debates y someter los asuntos a votación cuando los considere lo suficientemente analizados.
- 11) Clausurar la sesión al finalizar el orden del día de la reunión.
- 12) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- 13) Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- 14) Suscribir las comunicaciones que tengan origen en la Junta Directiva.
- 15) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en cada reunión ordinaria, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, el cual comprenderá entre otros aspectos, los siguientes: a) Reuniones efectivamente celebradas y la periodicidad de las mismas b) Asistencia a las reuniones de la Junta Directiva de cada uno de los miembros. c) Principales temas tratados en las reuniones de Junta Directiva. d) Conflictos de interés. e) Comités de Junta Directiva. f) Resultados de autoevaluación efectuada por cada uno de los miembros de la Junta Directiva u otros mecanismos de evaluación que ésta determine.

En caso de ausencia del Presidente de la Junta Directiva, instalará las reuniones de la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad y para el desarrollo de la misma se nombrará un Presidente ad-hoc.

ARTÍCULO 23. DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES: El Secretario de la Junta Directiva es el Vicepresidente Jurídico de la Sociedad o quien haga sus veces. En caso de ausencia, la Junta Directiva podrá nombrar, secretario ad hoc para la reunión.

El Secretario de la Junta Directiva es el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan. Debe elaborar y conservar las actas y sus respectivos anexos y debe dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.

El Secretario de la Junta Directiva debe apoyar al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y debe prestar a los miembros de la Junta Directiva la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones.

Además de las funciones establecidas por la Ley y los Estatutos Sociales de ISA, son funciones del Secretario de la Junta Directiva las siguientes:

1. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
2. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
3. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
4. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y demás normativa interna de la Sociedad.
5. Prestar asesoría legal a la Junta Directiva y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de la Sociedad.
6. Promover e informar a la Junta Directiva sobre las tendencias nacionales e internacionales en materia de buen gobierno, así como el estado de esta política en la Sociedad.
7. Las demás que le asigne la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva o el Presidente de la Sociedad.

ARTICULO 24. DELIBERACIÓN: El sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción deba resolver la Junta Directiva, es lo que constituye la deliberación. Durante la deliberación se debe tener en cuenta: (i) Se requiere autorización previa de la Presidencia para hacer uso de la palabra; (ii) El Presidente de la Junta Directiva concederá la palabra en el orden en que le sea solicitado; (iii) Cuando a juicio del Presidente de la Junta Directiva el asunto se encuentre suficientemente ilustrado, se pondrá fin a la deliberación; (iv) Los miembros de Junta Directiva no deberán referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión; (v) Los expositores sólo pueden ser interpelados cuando se trate de la formulación



de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto relativo al tema que se esté presentando.

ARTÍCULO 25. CONTRATACIÓN DE EXPERTOS: La Junta Directiva podrá solicitar a la Presidencia de la Sociedad, la contratación de los servicios de expertos o asesores externos, cuando lo considere necesario para efectos de cumplir sus funciones o como apoyo a los Comités. Los expertos o asesores externos de la Junta podrán ser de distintas especialidades.

La contratación de los expertos o asesores externos se realizará por parte de la Administración, de acuerdo con las normas de contratación de la Sociedad, estableciendo cláusulas contractuales adecuadas para salvaguardar la confidencialidad de la información.

Si un miembro de la Junta requiere consultar acerca de algún asunto con dichos expertos o asesores externos, deberá informar previamente a la Junta Directiva, indicando las razones que motivan su consulta. Surtido el trámite anterior, la consulta se realizará través del secretario de la Junta. El resultado de la consulta deberá ser compartido con la Junta Directiva con el fin de que ésta disponga de información oportuna, completa y adecuada para ejercer sus funciones.

CAPITULO V: VOTACIONES, DECISIONES Y DOCUMENTACIÓN

ARTICULO 26. VOTACIÓN: La votación es el acto por medio del cual los miembros de la Junta Directiva declaran su voluntad acerca de las propuestas comprendidas en el orden del día, cuando éstas sean de carácter decisorio. En las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva, cada miembro tiene derecho a un (1) voto.

La votación se puede realizar bajo la modalidad que determine la Junta Directiva, permitiendo en todo caso que los miembros expresen las razones de conformidad o disconformidad sobre el asunto sometido a su consideración. El Secretario de la Junta Directiva deberá incluir, en el texto del acta respectiva, el resultado de la votación, identificando la información que sirvió de base para la toma de decisiones, así como las razones de conformidad o disconformidad manifestadas respecto de la decisión adoptada.

ARTÍCULO 27. QUÓRUM DELIBERATORIO: La Junta Directiva no podrá deliberar válidamente con un número inferior a cinco (5) miembros. Para las reuniones no presenciales y voto por escrito el quórum deliberatorio será universal, según lo previsto en la ley.

ARTÍCULO 28. QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

ARTÍCULO 29. SUSPENSIÓN DE LAS REUNIONES: En el evento de producirse situaciones que afecten el buen orden de la reunión o impidan su normal desarrollo, se podrá acordar la suspensión de la sesión, por un término máximo de cinco (5) días hábiles. Al momento de la suspensión de la reunión, el Presidente de la Junta Directiva señalará la fecha, hora y lugar de su continuación. En tal situación, la reunión de Junta Directiva se considera única sin importar su realización durante varias sesiones y se levantará una sola acta para el efecto. Si la Junta Directiva no continúa la sesión en la fecha, hora y lugar señalados, se entiende finalizada la reunión y así se hará constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 30. ACTAS: De todas las reuniones de la Junta Directiva y sus deliberaciones, acuerdos y decisiones, se levantarán actas que deberán ser aprobadas por la Junta y suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta de la respectiva reunión o en su defecto, por otros miembros de la Junta que hayan participado en la respectiva reunión. Las actas serán registradas en el "Libro de Actas". En el acta se identificarán los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas. Para el caso de las reuniones no presenciales de la Junta Directiva, conforme a las provisiones de la legislación vigente, las actas deberán ser suscritas por el Representante Legal y el Secretario de la Junta.

En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el Representante Legal y por el Secretario de la sociedad. A falta de este último, será firmada por alguno de los miembros de Junta Directiva.

Las actas de la Junta Directiva son confidenciales, se mantendrán bajo custodia del Secretario de la Junta y, sólo se entregará copia de ellas a las autoridades competentes y a quienes autorice la Junta Directiva. El secretario de la Junta expedirá las constancias que le soliciten, respetando las disposiciones aplicables y la confidencialidad o reserva de dichos documentos.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a acceder a copia de las actas de la Junta Directiva y la información correspondiente a las reuniones a las que hayan tenido derecho a participar durante el tiempo en que ostenten dicha calidad.

En caso que un miembro de la Junta requiera, en ejercicio de sus funciones, acceder a actas de la Junta Directiva y la información correspondiente a reuniones de una época en la cual no haya sido miembro, deberá solicitar autorización a la Junta Directiva justificando su solicitud, quien evaluará su pertinencia y alcance.

Quienes hayan sido miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a acceder a copia de las actas y la información correspondiente a las reuniones de la época en que ostentaban dicha calidad.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a acceder a las actas de las reuniones de todos los Comités de la Junta Directiva, independientemente de si son o no miembros de los mismos.

En todos los casos anteriores, los miembros o exmiembros de la Junta Directiva deberán mantener la confidencialidad o reserva de la información.

ARTÍCULO 31. MANEJO DE ASUNTOS PENDIENTES: Los asuntos pendientes son temas sobre los cuales la Junta Directiva hace un especial seguimiento por considerarlos de interés y alto impacto para la Sociedad. El Presidente de la Sociedad informará en la periodicidad definida por la Junta Directiva sobre el seguimiento a los asuntos pendientes. El Secretario de la Junta Directiva actualizará después de cada reunión el listado de pendientes.

ARTÍCULO 32. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: La información puesta a disposición de los miembros de Junta para el cumplimiento de sus funciones, sólo debe ser utilizada por ellos para el fin para el cual les fue suministrada y sobre esta información se debe guardar la confidencialidad o reserva requerida para preservar los intereses de ISA y de las empresas que conforman el grupo empresarial.

Las actas, documentos y presentaciones de soporte, incluyendo los conceptos y documentos producidos por los asesores externos de la Junta, las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva tendrán carácter confidencial o reservado, en los términos que establezca el marco normativo aplicable.

Aquellas decisiones de la Junta Directiva que constituyan información relevante serán divulgadas oportunamente de acuerdo con los procedimientos definidos al interior de la Sociedad.

CAPÍTULO VI: COMITÉS

ARTÍCULO 33. DEFINICIÓN: La Junta Directiva podrá crear Comités coordinados por el Presidente de la Sociedad, para que estudien y sometan a consideración de la Junta Directiva, temas de importancia para la Sociedad. Así mismo, la Junta Directiva podrá por decisión unánime, delegar en los Comités facultades con carácter decisorio, que no excedan las facultades propias de la Junta Directiva.

La Junta Directiva mediante acuerdo reglamentará la composición, facultades y funcionamiento de los Comités y realizará seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas a los mismos.

ARTÍCULO 34. CLASES DE COMITÉS: Los Comités pueden ser creados en forma institucional o en forma ocasional. Los Comités institucionales funcionan en forma permanente y sus responsabilidades, conformación, presentación de informes y demás aspectos relativos a su funcionamiento serán determinados en cada caso, por la Junta Directiva.

Los Comités ocasionales se constituyen para el análisis, estudio o investigación de un caso específico. Al momento de conformarse un Comité ocasional la Junta Directiva designará los miembros que harán parte de él, delimitará el asunto y el alcance del estudio y análisis o los hechos objeto de la investigación, precisará el término para rendir el informe y señalará los demás aspectos sustanciales o de procedimiento que considere conveniente para el trabajo encomendado al respectivo Comité, de todo lo cual se dejará constancia en el acta de Junta Directiva.

ARTÍCULO 35. INTEGRACIÓN: Los Comités de la Junta tendrán tantos integrantes como la misma Junta Directiva determine. Los miembros de Junta Directiva serán designados para participar en un Comité, atendiendo a su formación y experiencia, así como a los propósitos que persigue el Comité.

El presidente de los Comités Institucionales deberá tener la calidad de independiente, y sus funciones serán las establecidas en el reglamento de funcionamiento del respectivo Comité.

Los integrantes de cada uno de los Comités Institucionales y su respectivo Presidente serán designados por la Junta Directiva para el periodo estatutario de este órgano, en la sesión siguiente a la elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas. En caso de que la Junta Directiva estime pertinente modificar la conformación de los Comités antes de la finalización del periodo estatutario, estos serán designados por el tiempo restante del respectivo periodo.

Cada miembro de Junta podrá pertenecer a máximo tres (3) Comités.

No podrán ser designados como miembros de los Comités, personas que hagan parte de la administración de ISA o de sus Empresas.

ARTÍCULO 36. REUNIONES DE LOS COMITÉS: Los Comités se reunirán con la periodicidad establecida en sus reglamentos.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán convocadas en la forma y con la antelación que establezcan sus reglamentos.

ARTÍCULO 37. SECRETARIO Y ACTAS: Cada Comité contará con un Secretario quien tendrá las funciones establecidas en el reglamento del Comité respectivo, incluyendo la elaboración del acta.

ARTÍCULO 38. EVALUACIÓN: Los miembros de los Comités son evaluados en la misma forma que la Junta Directiva y los resultados de esta evaluación serán presentados a la Junta Directiva.

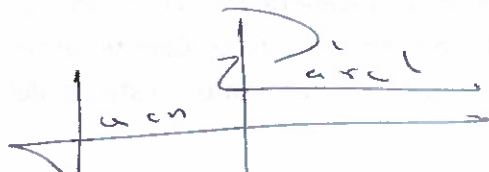
CAPÍTULO VII: VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 39. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 40. DEROGACIONES: El presente Acuerdo deroga todas las normas internas de ISA de carácter general o particular que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 105 del 25 de noviembre de 2016.

Dado en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2025.

EL PRESIDENTE



JUAN PABLO ZÁRATE PERDOMO

LA SECRETARIA



SONIA MARGARITA ABÚCHAR ALEMÁN