

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 1 de 12

Por el cual se establece el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva de INTERCOLOMBIA S.A. ESP

La Junta Directiva de INTERCOLOMBIA S.A. ESP 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 los Estatutos Sociales de la sociedad establecen la conformación, funciones y normas de actuación para la Junta Directiva, las cuales es necesario complementar de acuerdo con las prácticas actuales de Gobierno Corporativo, para efectos de agruparlas en un solo documento.
3. Que de conformidad con las consideraciones anteriores, la Junta Directiva de INTERCOLOMBIA S.A. ESP

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 Empresa.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento es obligatorio para los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, para la Junta Directiva como órgano colegiado, para sus respectivos Comités y Comisiones y para la administración de la Empresa.

CAPITULO II: DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: De conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva de INTERCOLOMBIA S.A. ESP estará integrada por Tres (3)

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 2 de 12

miembros principales, cada uno con su suplente personal, elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cuociente electoral, para periodos de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección. Al menos uno (1) de los renglones de la Junta Directiva deberá ser independiente. Podrán elegirse sin el sistema de cuociente electoral cuando las vacantes se provean por unanimidad.

PARÁGRAFO. Para los anteriores efectos se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea empleado o administrador o tenga cualquier otro vínculo o relación con los accionistas.

ARTÍCULO 4. SUPLENTE: Los suplentes reemplazan a los principales en los casos de faltas absolutas, temporales o accidentales, o en el evento de impedimento de los respectivos principales.

El Secretario de la Junta citará a todas las reuniones a los miembros suplentes, quienes asistirán pero no podrán votar en caso de asistencia del principal. Igualmente se les pondrá a su disposición toda la información a ser tratada en la respectiva reunión, en los mismos términos y condiciones que a los miembros principales.

ARTÍCULO 5. 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. La designación como miembro de Junta Directiva de INTERCOLOMBIA S.A. ESP podrá efectuarse a título personal o a un cargo determinado. Ningún empleado de la Empresa podrá ser miembro de Junta Directiva de INTERCOLOMBIA S.A. ESP.

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 6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los miembros de Junta Directiva están sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 3 de 12

Política, en la Ley 142 de 1994, en el Código de Comercio y en las demás normas que las modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 7. 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 Junta, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad y no tienen impedimento para ser miembro de la Junta Directiva, y si su postulación se efectúa como miembro independiente, adicionalmente deben manifestar que cumplen con los requisitos de independencia.

La comunicación de aceptación de la postulación se podrá entregar en el domicilio de INTERCOLOMBIA S.A. ESP o directamente en la reunión de Asamblea, al Secretario de la misma. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su elección, deberán aceptar en forma escrita la designación y adjuntar la documentación que los acredite como titulares del cargo, si la designación se efectuó en consideración al mismo. En la aceptación escrita, se deberá manifestar por el designado que se compromete a cumplir con los deberes y obligaciones derivadas de su calidad de miembro de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8. PERÍODO: Los miembros de la Junta Directiva, tanto principales como suplentes, serán elegidos para períodos de Dos (2) años contados a partir de la fecha de la elección, y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas.

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 9. REMUNERACIÓN: La Asamblea General de Accionistas es la encargada de fijar los honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta Directiva. Se remuneran sólo los miembros principales y suplentes independientes.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva, todas aquellas que estén expresamente consagradas como tales en los Estatutos de la Sociedad y en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 11. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Disponen los Estatutos Sociales de INTERCOLOMBIA S.A. ESP que, además de sus deberes como administradores, los miembros de la Junta en ejercicio de sus funciones, deberán tener en cuenta que: - sus decisiones serán tomadas con independencia y autonomía, con base en una información fluida, transparente e integral. - no aprovecharán en beneficio propio una oportunidad de negocio de la sociedad o de sus subordinadas o de su matriz, de la que haya

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 4 de 12

tenido conocimiento por su condición de miembro de Junta. - no participarán por cuenta propia o de un tercero en actividades que compitan con la sociedad. - aceptarán y realizarán las tareas que específicamente le encomiende la Junta Directiva, siempre y cuando se hallen razonablemente comprendidas dentro de su compromiso de dedicación. - presentarán dimisión cuando resulten elegidos sin reunir los requisitos o cuando concurra en ellos algún supuesto o circunstancia que pueda afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad. -asistirán a las reuniones de Junta, Comités y contribuirán efectivamente a la formación de la voluntad de la Junta.

ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN: El Presidente de la Junta, presentará 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 principales y suplentes. c) Preparación de los temas a tratar en la Junta.

Los miembros de la Junta Directiva se autoevaluarán según mecanismo definido por la misma Junta y el Presidente informará a la Asamblea 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 INTERCOLOMBIA S.A. ESP y las recomendaciones para hacer de la Junta un órgano efectivo.

También se podrán establecer evaluaciones de la Junta Directiva por terceros, según los factores y condiciones establecidos por la Junta.

ARTICULO 13. RENUNCIAS: Las renunciaciones de los miembros de la Junta se dirigirán al Presidente de la Junta Directiva o al Representante Legal de la Sociedad, quienes las presentarán a la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 14. CONFLICTO DE INTERÉS: Los miembros de la Junta Directiva de la sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la sociedad, cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

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

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 5 de 12

- 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 interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés, no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas
- Dar a conocer de inmediato y por escrito al Presidente de la Junta Directiva la situación de conflicto de interés, para que se ponga en conocimiento de la Junta en reunión ordinaria o cite a reunión de la Junta, para que se resuelva tal situación, sin participación del miembro afectado con el conflicto. De lo anterior, se dejará constancia en el acta de la respectiva reunión.

CAPITULO III: OPERATIVIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 15. REUNIONES: La Junta Directiva, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales, se reunirá periódicamente en las épocas que ella misma señale y además, cada vez que sea convocada por el Gerente General de la sociedad, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros. Las reuniones se efectuarán en el domicilio social o en el lugar que, para casos especiales, acuerde la Junta Directiva.

Las reuniones de la Junta Directiva pueden ser ordinarias, extraordinarias, presenciales o no presenciales

Reuniones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá periódicamente, en los días que determine.

Reuniones extraordinarias: La Junta se reunirá extraordinariamente por convocatoria de si misma, del Gerente General, del Revisor Fiscal o de dos de sus miembros que actúen como principales.

Reuniones no presenciales: Podrán realizarse reuniones no presenciales de Junta Directiva con el lleno de los requisitos establecidos en la ley.

A las reuniones de Junta Directiva asiste con voz pero sin voto el Gerente General. 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 Gerente General.

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 6 de 12

ARTÍCULO 16. PROGRAMACIÓN DE REUNIONES: La Junta Directiva deberá aprobar en el mes de enero el cronograma anual de las reuniones del año respectivo.

ARTÍCULO 17. CITACIÓN E INFORMACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA: En las reuniones ordinarias, al terminar cada sesión, el Secretario de la Junta recordará la fecha y el lugar de la siguiente reunión. Además de lo anterior, con no menos de cuatro (4) días hábiles de anticipación, se enviará citación a todos los miembros, principales y suplentes a la dirección registrada ante la Sociedad.

La citación para las reuniones extraordinarias se realizará con por lo menos un (1) día hábil de anticipación, por cualquier medio, a los números telefónicos, de fax o a la dirección registrada ante la Sociedad por los miembros de la Junta.

Adicionalmente, en el sitio de la página WEB de INTERCOLOMBIA S.A. ESP creado para el efecto, los miembros de Junta podrán acceder al acta de la anterior reunión, al orden del día, el cual incluye el tiempo estimado para estudiar cada uno de los puntos, información necesaria para la deliberación y toma de decisiones en las reuniones respectivas, la cual deberá incluir documentos y presentaciones, especificando si el tema que se presenta es informativo, de análisis y direccionamiento o requiere aprobación o autorización de la Junta, evento en el cual se debe especificar en forma clara la aprobación o autorización a ser otorgada. Esta información estará disponible para ser consultada, con un mínimo de dos (2) días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión.

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 requerida para preservar los intereses de INTERCOLOMBIA S.A ESP.

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

El Presidente y los miembros de la Junta Directiva, podrán solicitar modificación del orden del día o la inclusión de temas nuevos, aún después de comunicada la convocatoria, presentando la respectiva solicitud al Presidente, quien la someterá a consideración de la Junta.

ARTÍCULO 19. REUNIÓN DE INDUCCIÓN: Cuando el miembro de Junta Directiva principal o suplente, sea nombrado por primera vez, la Administración de la Sociedad realizará reunión de inducción dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, contados a partir de la

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 7 de 12

aceptación del cargo. Para tal efecto INTERCOLOMBIA S.A. ESP pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la Empresa, de sus negocios y del sector en el cual participa; se le informará de las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que derivan de su cargo y se podrán a su disposición los Estatutos Sociales, los informes presentados en la última reunión ordinaria de la Asamblea, el presente Acuerdo y demás documentos de la Empresa, necesarios para el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 20. CAPACITACIÓN: Los miembros de Junta Directiva tendrán la posibilidad de recibir, por cuenta de INTERCOLOMBIA S.A. ESP, programas de capacitación en temas relacionados con: (i) Las actividades y objeto social de la empresa y (ii) Las funciones que deben cumplir en su calidad de Administradores y otros que se consideren pertinentes.

CAPITULO IV: DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 21. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, ELECCIÓN Y FUNCIONES: La Junta elegirá entre sus miembros a la persona que deberá presidir las reuniones. La elección se efectuará en la sesión siguiente a la elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas.

El Presidente tiene las siguientes funciones: (i) Convocar a la Junta Directiva cuando le sea solicitado por dos (2) de los miembros que actúen como principales o por solicitud del Revisor Fiscal; (ii) Declarar abierta la sesión, una vez verificado el quórum; (iii) Presidir las reuniones, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente analizados; (iv) Clausurar la sesión al finalizar el orden del día de la reunión; (v) Velar por la efectiva ejecución de las decisiones de la Junta Directiva; (vi) Presentar a la Asamblea General de Accionistas los informes que la Junta Directiva deba rendir a este órgano social.

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

ARTÍCULO 22. DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES: El Secretario de la Junta Directiva es el Secretario General de la Empresa, quien 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.

El Secretario apoya al Presidente 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;

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 8 de 12

debe elaborar y conservar las actas y sus respectivos anexos y debe dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.

Otras funciones del Secretario serán las siguientes: (i) Comunicar las citaciones que, de acuerdo con este reglamento, se formulen para reuniones ordinarias o extraordinarias; (ii) Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones; (iii) Verificar el quórum deliberatorio y decisorio cuando así se requiera en las reuniones de Junta; (iv) Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva; (v) Refrendar con su firma las actas y Acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las constancias sobre los asuntos aprobados; (vi) Comunicar a las áreas de la Empresa responsables de cada tema, las decisiones que adopte la Junta Directiva y las instrucciones por ella impartidas; (vii) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTICULO 23. DELIBERACIÓN: El sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción deba resolver la Junta, 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 concederá la palabra en el orden en que le sea solicitado; (iii) Cuando a juicio del Presidente el asunto se encuentre suficientemente ilustrado, se pondrá fin a la deliberación; (iv) Los miembros de Junta 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 24. CONTRATACIÓN DE EXPERTOS: La Junta Directiva podrá solicitar a la Gerencia General, 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 de la Junta. La contratación de el (los) experto(s) se realizará por parte de la Administración, de acuerdo con las normas de contratación de la Empresa.

CAPITULO V: VOTACIONES, DECISIONES Y DOCUMENTACIÓN

ARTICULO 25. 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 principal o el suplente que haga sus veces, ante la ausencia del miembro principal, tiene derecho a un (1) voto.

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 9 de 12

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 los soportes, estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones de conformidad o disconformidad manifestadas respecto de la decisión adoptada.

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DELIBERATORIO: La Junta Directiva deliberará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 27. QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán con el voto de la mayoría de los miembros presentes, salvo en los casos en que en los estatutos o en la ley se exija una mayoría diferente.

ARTÍCULO 28. SUSPENSIÓN DE LAS REUNIONES: En el evento de producirse situaciones que afecten o impidan el normal desarrollo de la reunión, 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 se considera única sin importar su realización durante varias sesiones y se levantará una sola acta para el efecto. Si la Junta 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 29. ACTAS: De todas las reuniones de la Junta Directiva y sus deliberaciones, resoluciones, acuerdos y decisiones, se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales 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 previsiones de la legislación vigente, las actas podrán ser suscritas por el Representante Legal y el Secretario General de la Sociedad.

ARTÍCULO 30. 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 Empresa. El Gerente General, informará en cada reunión sobre el seguimiento a los asuntos pendientes y el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas. Una vez la Junta considere que sobre el asunto pendiente la administración ha presentado suficiente ilustración, autorizará su retiro de la lista de los pendientes. El Secretario actualizará después de cada reunión el listado de Pendientes.

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 10 de 12

ARTÍCULO 31. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: La Junta Directiva determinará en cada caso, el carácter de confidencial de sus determinaciones, así como de la información y documentación inherente a las mismas.

CAPÍTULO VI: COMITÉS Y COMISIONES

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN: Los Comités son grupos de trabajo que se integran con miembros principales y/o suplentes de la Junta Directiva, en consideración a sus conocimientos y experiencia. Igualmente podrán designarse Comisiones Ocasionales para el estudio de asuntos específicos. Los Comités y Comisiones, tendrán como función primordial analizar con la Administración en mayor detalle los asuntos encomendados para que la Junta Directiva tome una decisión cuando ésta se requiera o valide la recomendación efectuada por el respectivo Comité o Comisión. Uno de los miembros del Comité o Comisión presentará, previo análisis y revisión, ante la Junta Directiva, los informes periódicos del asunto sometido a su consideración, con la recomendación que se considere pertinente.

ARTÍCULO 33. CLASES DE COMITÉS Y COMISIONES: La Junta Directiva podrá conformar Comités en forma institucional o designar Comisiones Ocasionales para el estudio de asuntos específicos.

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.

Las Comisiones Ocasionales, se constituyen para el análisis, estudio o investigación de un caso específico. Al momento de conformarse una Comisión Ocasional, la Junta Directiva designará los miembros que harán parte de ella, 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 a la respectiva Comisión, de todo lo cual se dejará constancia en el acta de Junta Directiva.

En la Junta Directiva existirá un Comité de Auditoría, de carácter institucional, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales.

ARTÍCULO 34. INTEGRACIÓN: Los Comités y Comisiones de la Junta, tendrán tantos integrantes como la misma Junta Directiva lo determine. Los miembros de Junta Directiva, principales y/o suplentes, serán designados para participar en el comité o comisión, atendiendo

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 11 de 12

a su formación y experiencia, así como a los propósitos que persiguen los mismos. Cada comité y comisión, elegirá entre sus miembros, a la persona que actuará como su Presidente.

Los integrantes de cada uno de los Comités Institucionales, serán designados en la Junta Directiva siguiente a la reunión de Asamblea General de Accionistas, en la cual se haya elegido Junta Directiva.

Los resultados de los análisis y recomendaciones de los temas sometidos a consideración de los Comités Institucionales y Comisiones Ocasionales, serán informados en la siguiente Junta Directiva o en la fecha que para el efecto se defina.

ARTÍCULO 35. REUNIONES Y REGLAMENTACIÓN DE LOS COMITÉS Y COMISIONES: Los Comités Institucionales y Comisiones Ocasionales, se reunirán las veces que lo requieran los asuntos que le sean sometidos a su consideración.

La reglamentación de cada uno de los Comités Institucionales será aprobada por la Junta Directiva en pleno y quedará plasmada en un Acuerdo de Junta. Igualmente se establecerán por la Junta Directiva, las funciones y responsabilidades de la Comisiones Ocasionales y se dejará de ello constancia en el acta de la reunión correspondiente.

El Gerente y los empleados de nivel directivo dependiendo del tema que se está analizando, podrán asistir como invitados a las reuniones de los comités y comisiones.

ARTÍCULO 36. SECRETARIO Y ACTAS: Cada Comité y Comisión contará con un Secretario que se encargará de la citación respectiva y de la elaboración del acta, la cual será suscrita por el Presidente y Secretario del comité o comisión respectivo. El acta deberá contener, por lo menos: la fecha de la reunión, los miembros asistentes y los invitados, los asuntos discutidos, las tareas encomendadas a los integrantes del comité o comisión, un resumen de los dictámenes, conceptos de los asesores contratados, la recomendación o el resultado de su investigación, motivado en forma sucinta. Tales actas se numerarán de manera consecutiva y deberán cumplir con lo establecido por el Código de Comercio en materia de elaboración de actas.

Las actas de los comités y comisiones son confidenciales, salvo que se establezca lo contrario por la Junta Directiva para casos determinados, se mantendrán bajo custodia de los secretarios respectivos y, sólo se entregará copia de ellas a las autoridades competentes y a quienes autorice la Junta Directiva. Los secretarios de los comités y comisiones expedirán las constancias que le soliciten, respetando las disposiciones aplicables y la confidencialidad y reserva de dichos documentos.

ACUERDO 01

(Octubre 28 de 2013)

Página 12 de 12

ARTÍCULO 37. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS Y COMISIONES: Además de los deberes y responsabilidades que les correspondan como administradores y miembros de la Junta Directiva de INTERCOLOMBIA S.A ESP, las personas que conforman los comités y comisiones, deben asistir a las reuniones, mantener la confidencialidad de las discusiones y decisiones del comité y comisión, abstenerse de intervenir en las deliberaciones y decisiones de temas que puedan implicar conflicto de interés y preparar adecuadamente los temas a tratar en las reuniones.

ARTÍCULO 38. REMUNERACIÓN: Los miembros de los comités y comisiones, con carácter de independientes en la Junta Directiva, recibirán por asistencia a cada reunión, honorarios en la misma cuantía de los aprobados por la Asamblea General de Accionistas por la asistencia a cada sesión de Junta Directiva.

CAPÍTULO VII: VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

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

Dado en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2013.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO AD HOC



LUIS FERNANDO ALARCÓN M



ALBERTO MAURICIO BERNAL L

13