

*isa*

CONEXIONES QUE INSPIRAN

# Código de Buen Gobierno Corporativo

INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P.

---

# Tabla de Contenido



<b>Introducción</b> .....	<b>5</b>
<b>Título Preliminar</b> .....	<b>7</b>
1. Gobierno Corporativo.....	7
2. Objetivo y ámbito de aplicación del Código .....	7
3. Marco de referencia corporativo .....	8
4. Sostenibilidad empresarial y compromisos con los grupos de interés.....	8
<b>Título I</b> .....	<b>9</b>
<b>Derechos y trato equitativo de los accionistas</b> .....	<b>9</b>
1. Derechos de los accionistas.....	9
2. Principio de igualdad de trato .....	10
3. Información y comunicación con los accionistas.....	11
4. Propuestas a la Junta Directiva.....	11
5. Derechos de los inversionistas en valores de la Sociedad diferentes a acciones .....	12
6. Informe especial para transacciones que puedan derivar en dilución .....	12
<b>Título 2</b> .....	<b>13</b>
Asamblea General de Accionistas .....	13
1. Funciones y atribuciones.....	13
2. Convocatoria .....	13
3. Derecho de información, aclaraciones y preguntas .....	14
4. Derecho a presentar propuestas frente al orden del día .....	15
5. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.....	16
6. Representación en las reuniones de Asamblea .....	16
7. Asistencia de los miembros de la Junta Directiva y el Presidente de la Sociedad .....	17
8. Derecho de los accionistas a solicitar convocatorias a Asamblea .....	17
9. Principales informes a considerar en la Asamblea de Accionistas .....	17
<b>Título 3</b> .....	<b>18</b>

<b>Órganos de Administración</b> .....	<b>18</b>
1. Funciones de la Junta Directiva .....	18
2. Conformación de la Junta Directiva.....	18
3. Independencia.....	20
4. Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva .....	21
5. Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva .....	22
6. Presidente de la Junta Directiva .....	24
7. Secretario de la Junta Directiva .....	24
8. Comités de la Junta Directiva .....	25
8.1 Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos .....	25
8.2 Comité de Talento Organizacional.....	26
8.3 Comité de Auditoría Corporativo .....	26
8.4 Comité de Negocios .....	26
9. Remuneración .....	26
10. Evaluación .....	27
11. Alta Gerencia.....	27
11.1. Presidente de la Sociedad .....	27
11.2. Vicepresidentes y Directores Corporativos .....	28
11.3. Directores.....	29
12. Administradores.....	29
13. Cuadro de Gestión Integral .....	29
14. Conflictos de Interés .....	30
<b>Título 4</b> .....	<b>34</b>
Arquitectura de Control .....	34
1. Ambiente de Control.....	34
2. Órganos de control interno.....	34
2.1. Junta Directiva .....	34
2.2. Comité de Auditoría Corporativo .....	34
2.3. Presidente de la Sociedad .....	35
2.4. Vicepresidencia Auditoría Corporativa.....	35
3. Gestión de riesgos.....	35
4. Actividades de Control .....	36
5. Información y comunicación .....	37
6. Monitoreo de la Arquitectura de Control.....	37
7. Órganos de control externo.....	37

---

7.1. Revisor Fiscal .....	37
7.2. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios .....	38
7.3. Superintendencia Financiera .....	39
7.4. Superintendencia de Sociedades .....	39
7.5. Contraloría General de la República .....	39
7.6. Contaduría General de la Nación .....	40
7.7. Auditorías solicitadas por los inversionistas .....	40
8. Agencias calificadoras de riesgo .....	41
<b>Título 5 .....</b>	<b>42</b>
<b>Transparencia e Información Financiera y no Financiera .....</b>	<b>42</b>
1. Revelación de información .....	42
2. Información relevante .....	43
3. Mecanismos de revelación de información y comunicación .....	43
4. Página web corporativa .....	44
5. Informe Anual de Gobierno Corporativo .....	44
<b>Título 6 .....</b>	<b>45</b>
<b>Transacciones comerciales entre ISA y sus Partes Relacionadas .....</b>	<b>45</b>
1. Procedimiento de las transacciones comerciales entre ISA y sus partes relacionadas .....	45
2. Directrices para las transacciones entre Partes Relacionadas .....	53
3. Identificación de los principales accionistas .....	53
4. Negociación de valores de ISA por parte de los administradores y trabajadores .....	53
5. Política de recompra de acciones .....	54
<b>Título 7 .....</b>	<b>55</b>
<b>Resolución de Conflictos .....</b>	<b>55</b>
<b>Título 8 .....</b>	<b>55</b>
<b>Cumplimiento del Código de Buen Gobierno .....</b>	<b>56</b>
<b>Título 9 .....</b>	<b>57</b>
<b>Vigencia, Reformas, Divulgación y Anexos .....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>58</b>
I. Política de Remuneración de la Junta Directiva .....	58
II. Política de Sucesión de la Junta Directiva .....	58
III. Política del Revisor Fiscal o Auditor Externo en ISA y sus empresas .....	58
IV. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas .....	58
V. Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva .....	58

---

VI. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos .....	58
VII. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Talento Organizacional .....	58
VIII. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría Corporativo.....	58
IX. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Negocios.....	58

# Introducción



Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P. en adelante ISA o la Sociedad, Empresa de Servicios Públicos Mixta, vinculada al Ministerio de Minas y Energía. ISA es la matriz de un grupo empresarial con presencia en Colombia y en el exterior, que desarrolla principalmente negocios de Transporte de Energía Eléctrica, Concesiones Viales,

Desde su constitución en 1967, ISA se ha caracterizado por la prestación eficiente y confiable de sus servicios, en un marco de respeto a los derechos humanos y de protección al medio ambiente, con el fin de favorecer la competitividad y sostenibilidad regional, el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo de las sociedades donde tiene presencia, todo ello gracias a un equipo humano altamente comprometido.

ISA combinaba su rol de matriz del grupo empresarial con la prestación directa del servicio de transporte de energía eléctrica, la administración, operación y mantenimiento de sistemas de transmisión de energía. En el año 2012, ISA inició un proceso de actualización estratégica liderado por su Junta Directiva, que derivó en la revisión de las principales escogencias y en la reorganización interna, separando las funciones estratégicas de carácter corporativo, de los temas de operación y mantenimiento.

En consecuencia, a partir de enero de 2014, ISA como matriz, se concentra en las funciones de direccionamiento del actuar del grupo empresarial, la administración rentable del portafolio de oportunidades de crecimiento, la definición de las grandes escogencias corporativas, la orientación competitiva y el establecimiento del marco de actuación que caracteriza la gestión y las prácticas a ser aplicadas en los procesos relevantes de sus empresas. De otro lado,

nace INTERCOLOMBIA, filial de ISA, para concentrarse en la administración, operación y mantenimiento de sistemas de transmisión de energía en Colombia.

Debido a que ISA tiene inversionistas estatales y privados, sus acciones y bonos se transan en la Bolsa de Valores de Colombia y tiene ADRs Nivel I que se negocian en el mercado OTC (Over the Counter) de Estados Unidos, en su gestión, aplica altos estándares de transparencia, eficiencia y gobierno corporativo que brindan protección y confianza a sus inversionistas y le permiten un crecimiento sostenible.

Desde el año 2001, ISA ha venido adoptando de forma gradual y responsable las mejores prácticas de gobierno corporativo y en línea con ello, ha incorporado las recomendaciones del Código de Mejores Prácticas -Código País- de la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante la reforma de sus Estatutos Sociales, la expedición de acuerdos, políticas, directrices, procedimientos y el presente Código de Buen Gobierno.



# Título Preliminar



## 1. Gobierno Corporativo

En ISA, el gobierno corporativo es el conjunto de valores, principios, políticas, reglas, medios, prácticas y procesos, por medio de los cuales ISA es dirigida, operada y controlada, buscando la eficiencia empresarial, potenciar el crecimiento, fomentar la confianza de los inversionistas en contextos nacionales e internacionales por medio de prácticas orientadas a la transparencia y coherencia en sus actuaciones, obtener mejores condiciones de financiación por percepción de menor riesgo por parte de los acreedores e inversionistas, el respeto de quienes en ella invierten y el cumplimiento de los compromisos con sus diversos grupos de interés.

## 2. Objetivo y ámbito de aplicación del Código

La Junta Directiva de ISA aprueba el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, con el objetivo de

compilar las normas y establecer las prácticas para el adecuado gobierno de la Sociedad. Las disposiciones de este Código complementan lo establecido en los Estatutos Sociales publicados en la página web corporativa [www.isa.co](http://www.isa.co), la normatividad legal aplicable a ISA y la normatividad interna de la Sociedad.

ISA como matriz, propugnará la unidad de propósito y dirección entre las empresas que conforman el grupo empresarial, promoviendo que adopten medidas específicas respecto de su gobierno, su conducta y su información. Lo anterior, con base en las políticas y lineamientos establecidos en el presente Código de Buen Gobierno, el Marco de Referencia Corporativo y teniendo en cuenta la normatividad aplicable en los países donde se encuentren domiciliadas las empresas.

El grupo empresarial está conformado por ISA como matriz y las empresas bajo su control directo o indirecto, entre las cuales existe unidad de propósito y dirección. La situación de grupo empresarial se determina y registra de conformidad con la legislación colombiana. El certificado de existencia y representación legal de ISA, expedido por la Cámara de Comercio de Medellín, da cuenta de las empresas que integran el grupo empresarial.

En la página web corporativa [www.isa.co](http://www.isa.co) se encuentra publicada la conformación del [Grupo Empresarial](#).

### 3. Marco de referencia corporativo

Define el marco de actuación que orienta la gestión de ISA, sus metas y el comportamiento de sus administradores y colaboradores, es establecido por la Junta Directiva de ISA y revisado periódicamente de acuerdo con las dinámicas empresariales y las exigencias del mercado. El marco de referencia corporativo se encuentra publicado en la página web corporativa [www.isa.co](http://www.isa.co) y está conformado por:



### 4. Sostenibilidad empresarial y compromisos con los grupos de interés

ISA administra sus negocios con un enfoque de sostenibilidad empresarial, de manera responsable, transparente y ética. Es así que gestiona las oportunidades, riesgos e impactos inherentes al desarrollo económico, medioambiental y social para crear valor para sus grupos de interés y contribuir al desarrollo de las sociedades donde tiene presencia.

En la página web corporativa [www.isa.co](http://www.isa.co) se encuentran publicadas las metas corporativas que orientan la gestión de ISA y sus compromisos con los grupos de interés.



# Título 1

## Derechos y trato equitativo de los accionistas

ISA reconoce la importancia de sus accionistas y en tal sentido, con responsabilidad social, no sólo busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la sociedad, sino también garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

ISA reconoce y respeta los derechos de propiedad de todos sus accionistas independientemente del valor de su inversión o número de acciones que represente. Los derechos de propiedad de los accionistas, los facultan para influir en la Sociedad a través de su participación y voto en las asambleas ordinarias o extraordinarias de accionistas, su participación en los beneficios de la Sociedad y el derecho a recibir y solicitar información.



### 1. Derechos de los accionistas

Los principales derechos de los accionistas son:

1. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
2. Recibir la parte proporcional de los beneficios sociales establecidos en los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en los Estatutos Sociales y la ley, y en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.
3. Negociar sus acciones en los términos señalados en los Estatutos Sociales y en la legislación aplicable.
4. Inspeccionar libremente, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, en las que se consideren balances de fin de ejercicio, los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código del Comercio Colombiano.
5. Recibir en proporción al valor de sus acciones, una parte de los activos sociales, al tiempo de la liquidación y luego de pagado el pasivo externo de la Sociedad.
6. Hacerse representar ante la Sociedad, mediante



un escrito en el cual expresen el nombre del apoderado y la extensión del mandato.

7. Solicitar información y aclaraciones en relación con la Asamblea General de Accionistas y presentar propuestas frente al orden del día.

8. Solicitar la convocatoria a reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas, en las condiciones definidas en los Estatutos Sociales.

9. Solicitar auditorías especializadas en las condiciones definidas en los Estatutos Sociales.

10. Ejercer el derecho de retiro, cuando se imponga mayor responsabilidad o se desmejoran sus derechos patrimoniales como consecuencia de la transformación,

fusión o escisión de la Sociedad o la cancelación voluntaria de la inscripción de las acciones de ISA en el Registro Nacional de Valores y Emisores, y el accionista no hubiere participado de la decisión o hubiere votado en contra de la misma. Lo anterior, en los términos y condiciones establecidos en la legislación comercial colombiana.

11. Presentar propuestas a la Junta Directiva en las condiciones establecidas en este Código.

En el Título 2 –Asamblea General de Accionistas– de este Código, se establecen las condiciones particulares aplicables al ejercicio de los derechos de los accionistas relacionados con las reuniones de Asamblea.

---

## 2. Principio de igualdad de trato

Todos los accionistas de ISA, según la naturaleza de sus acciones, gozan de los derechos establecidos en la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos de colocación de acciones aplicables y el presente Código de Buen Gobierno.

ISA proporciona un trato igualitario en cuanto a petición, reclamación e información, a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto a otros.

### **3. Información y comunicación con los accionistas**

ISA promueve el cumplimiento del principio general que busca que la "información vaya a los accionistas y no que los accionistas deban ir a la información", para lo cual cuenta con canales de comunicación directos y flexibles para garantizar y reforzar el derecho de los accionistas a recibir y solicitar información, tales como la página web corporativa, las redes sociales, el envío de mensajes a los buzones de correo registrados por los accionistas, presentaciones y eventos presenciales y virtuales.

ISA cuenta con una línea de atención telefónica y una oficina de atención al accionista como mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas. No obstante, de acuerdo con la evolución de las prácticas del mercado y de las tecnologías de la información y las comunicaciones, la Sociedad podrá disponer de mecanismos diferentes a los anteriores que cumplan con la misma función.

A través de los diferentes canales de comunicación aquí señalados, los accionistas tienen acceso a información financiera y no financiera relacionada con ISA y sus negocios, pueden expresar sus opiniones, plantear inquietudes o sugerencias asociadas con su condición de accionistas.

El derecho de información relacionada con la [Asamblea General de Accionistas](#) se encuentra desarrollada en el [Título 2](#) del presente Código.

---

### **4. Propuestas a la Junta Directiva**

Un número plural de accionistas que represente al menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas, pueden presentar propuestas a la Junta Directiva, indicando la dirección y el nombre de la persona a la cual se enviará la respuesta y con quien la Junta Directiva interactuará en caso de considerarlo necesario. La Junta Directiva deberá considerar estas propuestas y responderlas por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones. Tales propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la Sociedad.

Estas propuestas deben realizarse a través de la oficina de atención al accionista o por medio del mecanismo de acceso y uso dirigido exclusivamente a los accionistas que haga sus veces, las cuales serán remitidas al Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos para su estudio y recomendación de aceptación o no a la Junta Directiva.

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales y el presente Código, la Junta Directiva al atender estas

propuestas debe abstenerse de suministrar información de carácter reservado o que ponga en riesgo los negocios de ISA, afecte derechos de terceros o que de ser divulgada pueda ser utilizada en detrimento de la Sociedad.



## 5. **Derechos de los inversionistas en valores de la Sociedad diferentes a acciones**

ISA reconoce y respeta los derechos de las personas naturales o jurídicas que invierten en bonos, papeles comerciales u otros valores de deuda de la Sociedad, dando estricto cumplimiento a las normas del mercado de valores, los Estatutos Sociales, los prospectos de información y demás documentos que rigen la emisión, colocación y negociación de los respectivos valores.

Los derechos, garantías y disposiciones contenidas en el presente Código a favor de los accionistas, se aplicarán en la medida de lo posible a los inversionistas aquí referidos, a excepción aquellos derechos de orden legal exclusivos de los accionistas.

## 6. **Informe especial para transacciones que puedan derivar en dilución**

En caso de transacciones que puedan derivar en la dilución de capital de los accionistas minoritarios, estas se explicarán de manera previa y detallada a los accionistas mediante un informe de la Junta Directiva, acompañado de la opinión de un asesor externo independiente de reconocida solvencia, en la cual se analizarán los términos de la transacción (fairness opinion). El asesor es designado por la Junta Directiva.

Este informe y la opinión del asesor independiente se pondrán a disposición de los accionistas con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión de la Asamblea de Accionistas, en la cual se vaya a considerar la transacción respectiva.

# Título 2

## Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano superior de dirección y gobierno de la Sociedad, conformado por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, presentes o representadas, reunidas en la Asamblea ordinaria o extraordinaria.

Además de ser el principal medio para el suministro de información a los accionistas, la Asamblea General de Accionistas es el mecanismo de control efectivo por parte de los accionistas del desempeño de la sociedad, y por consiguiente, de la actuación de la Junta Directiva y demás administradores de la Sociedad.

### 1. Funciones y atribuciones

Las funciones de la Asamblea General de Accionistas son las definidas en la legislación comercial colombiana y en los Estatutos Sociales.

### 2. Convocatoria

Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, los Estatutos Sociales establecen que para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas debe convocarse con una anticipación no inferior de treinta (30) días calendario, y para las reuniones extraordinarias debe convocarse con una antelación no inferior de quince (15) días calendario.

La convocatoria se podrá realizar por cualquier medio de comunicación idóneo, entendiéndose por tal la página web corporativa de la Sociedad [www.isa.co](http://www.isa.co) y/o el aviso en un diario de circulación nacional. La publicación en la página web corporativa permanecerá hasta el día de la celebración de la Asamblea.

Cuando lo estime pertinente, ISA hará uso del correo electrónico, las redes sociales u otros medios electrónicos de comunicación para afianzar la publicidad de la convocatoria. A los accionistas residentes en el exterior se les enviará el aviso de convocatoria al correo electrónico que tengan registrado en ISA o por cualquier medio idóneo.

El domingo anterior a la fecha de la reunión ordinaria o extraordinaria, la Sociedad recordará, a través de un medio de amplia difusión, la fecha de la reunión de la Asamblea General de Accionistas.



### 3. Derecho de información, aclaraciones y preguntas

ISA utiliza medios electrónicos de comunicación como la página web corporativa y el envío de mensajes, entre otros, para divulgar toda la información relacionada con la Asamblea General de Accionistas, desde la convocatoria hasta el Orden del Día, las proposiciones y las decisiones tomadas una vez sea realizada.

Los documentos de la Sociedad, sobre los cuales los accionistas pueden ejercer el derecho de inspección, estarán disponibles para su consulta en la sede principal de ISA en Medellín, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Los puntos del orden del día se expresarán de forma clara y precisa, de forma que faciliten la comprensión y el análisis de los mismos por parte de los accionistas. Se propenderá porque la votación conjunta de temas o propuestas sólo se realice cuando exista unidad de materia y estén directamente relacionados.

Con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas, los Estatutos Sociales establecen el derecho de los accionistas, independientemente de su participación accionaria, a solicitar con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la celebración de la Asamblea General de Accionistas:

> La información o aclaraciones que estimen pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o cuando proceda, de las nuevas tecnologías.

> Formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas.

ISA no suministrará información que pueda calificarse como irrazonable, irrelevante, confidencial o cuando su divulgación ponga en peligro la competitividad de la Sociedad; en estos casos dará respuesta a las solicitudes de los accionistas señalando las razones de la negativa.

Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja frente a los demás, ISA adelantará las actuaciones necesarias para asegurar que los demás accionistas tengan acceso a dicha respuesta de manera simultánea, empleando los medios de comunicación que considere pertinentes.

De existir salvedades en el [Informe del Revisor Fiscal](#), estas y las acciones que la Sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento por parte del Presidente de la Junta Directiva ante la Asamblea General de Accionistas.

Cuando ante las salvedades o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, esta posición será adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

#### **4. Derecho a presentar propuestas frente al orden del día**

Los Estatutos Sociales reconocen el derecho de los accionistas, independientemente de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación.

La Junta Directiva analizará todas las solicitudes. En caso de desestimar solicitudes, la Junta Directiva responderá por escrito aquellas apoyadas, como mínimo por un porcentaje de acciones equivalente al cinco por ciento (5%) del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas el derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas.

En caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer

temas, se publicará un complemento de la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días calendario de antelación a la reunión.

En el mismo plazo de cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria, los accionistas podrán presentar de forma fundamentada nuevas propuestas de Acuerdos sobre asuntos ya incluidos previamente en el orden del día y la Junta Directiva actuará de la misma manera indicada en el procedimiento anterior.

Conforme a lo anterior, para las proposiciones de elección de miembros de Junta Directiva deberán adjuntar en el plazo anteriormente indicado, los siguientes documentos:

> La comunicación escrita de cada candidato, en la cual manifieste su aceptación para ser incluido en la correspondiente lista, y las declaraciones establecidas para el efecto en el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva y en este Código.

> En el caso de los miembros independientes la comunicación escrita de cada candidato en la cual manifieste que cumple con los requisitos de independencia previstos en el párrafo segundo del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005.



## 5. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas

ISA cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, el cual permite que los accionistas estén informados sobre las reglas que rigen el desarrollo de las reuniones de la Asamblea. Este reglamento complementa las disposiciones del Código de Comercio y los Estatutos Sociales y contiene:

- > Las definiciones de los términos usados en la Asamblea General de Accionistas.
- > Los tipos de reuniones: ordinarias y extraordinarias.
- > El plazo para la convocatoria según el tipo de reunión y medios de comunicación idóneos para su publicación.
- > El contenido de la convocatoria y orden del día.
- > El período para el ejercicio del derecho de inspección de los accionistas.
- > El derecho de los accionistas a proponer la introducción de puntos a tratar y propuestas de acuerdo en el orden del día, el plazo y condiciones para el ejercicio de este derecho.
- > El procedimiento a seguir por parte de la Junta Directiva frente a las propuestas de los accionistas que estén relacionadas con el orden del día.
- > La forma de votación de las reformas estatutarias.
- > Las personas que pueden asistir a las reuniones y sus derechos.

- > Los documentos que deben presentar los accionistas que asistan personalmente a las reuniones.
- > El derecho de los accionistas a hacerse representar en las reuniones y las condiciones de representación, forma y requisitos del poder.
- > El quórum para deliberar y mayorías exigidas para la toma de decisiones.
- > La conformación y funciones de la Mesa Directiva.
- > Las comisiones que podrán conformarse para el desarrollo de la Asamblea y sus funciones.
- > Las condiciones de las intervenciones, debates y reglas de comportamiento.
- > Los requisitos formales de las actas de la Asamblea General de Accionistas y su forma de aprobación.

El Reglamento de la Asamblea General de Accionistas se encuentra publicado en la página web corporativa.

---

## 6. Representación en las reuniones de Asamblea

Los accionistas pueden hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea esta accionista o no, mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado o representante, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso y la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere.

Para los poderes otorgados en el exterior no se requerirán las formalidades adicionales a las anteriores.

ISA minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un **modelo de poder** que se encuentra disponible en la página web corporativa [www.isa.co](http://www.isa.co) y que podrá ser utilizado por los accionistas para las reuniones de la Asamblea. En el modelo se incluyen los puntos del orden del día y las correspondientes propuestas de Acuerdo que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique el sentido de su voto a su apoderado o representante.

Cada accionista, sea persona natural o jurídica, puede designar solamente un representante principal o apoderado ante la Asamblea General de Accionistas, cualquiera que sea el número de acciones que posea.

El representante o apoderado de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado, lo cual significa que no le es permitido votar con una o varias acciones de las representadas, en determinado sentido o por ciertas personas y con otra u otras acciones en sentido distinto o por otras personas. Esta individualidad del voto, no se opone a que el representante de varios accionistas vote en cada caso siguiendo por separado las indicaciones que le haya impartido cada persona o cada grupo representado o mandante.

El poder podrá ser presentado a través de medios electrónicos, ópticos o similares, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la Ley 527 de 1999 y las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

---

## **7. Asistencia de los miembros de la Junta Directiva y el Presidente de la Sociedad**

Los miembros de la Junta Directiva y el Presidente de la Sociedad asistirán a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas.

---

## **8. Derecho de los accionistas a solicitar convocatorias a Asamblea**

Los Estatutos Sociales establecen el derecho a que un número de accionistas que represente por lo menos el veinte por ciento (20%) del total de las acciones suscritas de la Sociedad, solicite al Presidente de la Sociedad o al Revisor Fiscal que se convoque a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.

---

## **9. Principales informes a considerar en la Asamblea de Accionistas**

La Junta Directiva es la responsable de presentar el Informe de su funcionamiento (artículo 27 de los Estatutos Sociales) e Informe Anual de Gobierno Corporativo (artículo 34 Estatutos Sociales) Igualmente, corresponde a la Junta Directiva y al presidente, como administradores, presentar la rendición de cuentas de su gestión (artículo 34 y 42 de los Estatutos Sociales) que en desarrollo de buenas prácticas de reporte de información, se presentará en el Reporte Integrado de Gestión. Así mismo se presentarán los dictámenes e informes emitidos por el Revisor Fiscal (artículo 45 de los Estatutos Sociales)

# Título 3

## Órganos de Administración



La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Sociedad, está a cargo de las funciones generales de definición estratégica, supervisión de materias clave y control del giro ordinario de los negocios y gobierno.

La Junta Directiva tiene plena competencia para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las decisiones necesarias para que la Sociedad cumpla sus fines, dentro del marco de las atribuciones estipuladas en los Estatutos Sociales.

Para el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva puede crear Comités a los que puede delegar formalmente el ejercicio de determinadas funciones, sin exceder las facultades propias de la Junta Directiva. Así mismo, la Junta Directiva puede delegar en la Alta Gerencia de la Sociedad, las funciones que la ley y los Estatutos Sociales le permitan delegar.

### 1. Funciones de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva son las que le asignan la ley y los Estatutos Sociales. Respetando la autonomía de los órganos de gobierno de las empresas que hacen parte del grupo empresarial, las funciones de la Junta Directiva de ISA tienen visión de grupo y se desarrollan a través de políticas generales o lineamientos que propenden por la unidad de propósito y dirección del grupo empresarial. Entre estas se encuentra las relacionadas con las transacciones con partes relacionadas y gestión de conflictos de interés.

### 2. Conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva de ISA estará integrada por nueve (9) miembros, sin suplentes, de los cuales al menos cinco (5) deben ser independientes. Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por la Asamblea General de Accionistas, mediante el sistema de cuociente electoral, conforme al artículo 27 de los Estatutos Sociales y el artículo 197 del Código de Comercio, para un período de un (1) año y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier momento por la Asamblea. La designación como miembro de Junta Directiva de ISA podrá efectuarse a título personal o a un cargo determinado.

Ningún empleado de ISA podrá ser miembro de la Junta Directiva.

La Junta Directiva de ISA refleja la diversidad de conocimientos y de experiencias precisas para desempeñar sus funciones con eficacia, objetividad e independencia. No obstante, como órgano colegiado la Junta Directiva debe aspirar a alinear las posiciones particulares de sus miembros en la búsqueda común del interés social.

Para la conformación de la Junta Directiva se tienen en cuenta criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral. En la [Política de Sucesión de la Junta Directiva](#), la Asamblea General de Accionistas establece los criterios para la conformación de la Junta, la cual se encuentra publicada en la página web corporativa.

Con antelación a la reunión de la Asamblea General de Accionistas, el Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos, evaluará la idoneidad de los candidatos propuestos por los accionistas y su disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus deberes, conforme a la Política de Sucesión de la Junta Directiva. Así mismo, el Comité verificará la calidad de independientes de los candidatos propuestos como tal.

Las personas postuladas a ser miembros de la Junta Directiva deben aceptar por escrito dicha postulación, manifestando que reúnen los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva y que no se encuentran

incurros en ninguna inhabilidad o incompatibilidad, ni tienen impedimentos legales para serlo. Así mismo, manifestarán que no se encuentran en situación de conflicto de interés permanente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad.

El Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos informará a la Junta Directiva sobre aquellos candidatos que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad, en particular, cuando se hallen en alguno de los supuestos de inhabilidad, prohibición legal o conflicto de interés de carácter permanente respecto al conjunto de operaciones de la Sociedad.

Con antelación a la reunión de la Asamblea General de Accionistas donde se elegirá la Junta Directiva, la Sociedad pondrá a disposición de los accionistas la información relacionada con los candidatos propuestos para integrarla.



En la página web corporativa se encuentra publicada la conformación de la Junta Directiva y las hojas de vida de sus miembros.



### 3. Independencia

Se considera miembro independiente de la Junta Directiva de ISA quien además de cumplir con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 y las normas que la modifiquen o adicionen, reúna las siguientes condiciones:

1. Ni él, ni sus familiares cercanos sean empleados o directivos de ISA o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlante (Nación), ni hayan tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. No sea un accionista de ISA que directamente o en virtud de convenio dirija, oriente o controle la mayoría de los derechos de voto de ISA o que determine la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Ni él, ni sus familiares cercanos sean socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios o suministren bienes a ISA o a las empresas que pertenezcan a su grupo empresarial, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Ni él, ni sus familiares cercanos sean empleados o directivos de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de ISA. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

5. Ni él, ni sus Familiares Cercanos sean administradores de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de ISA

6. No reciba de ISA alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

7. Ni él, ni sus familiares cercanos sean socios o empleados de la firma de revisoría fiscal o auditoría externa que audita a ISA o a sus filiales y subsidiarias y trabajen personalmente en la auditoría de dichas sociedades.

Para efectos de los anteriores requisitos de independencia, se entenderá por familiares cercanos, los cónyuges o compañeros permanentes, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

Los anteriores requisitos de independencia se establecen sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a la contratación de ISA como Empresa de Servicios Públicos Mixta.

Para efectos de los anteriores requisitos de independencia, se entenderá por Familiares Cercanos, los cónyuges o compañeros permanentes, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

Los anteriores requisitos de independencia se establecen sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a la contratación de ISA como Empresa de Servicios Públicos Mixta.

## 4. Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva

Mediante Acuerdo, la Junta Directiva aprobó el reglamento que regula su organización, las funciones, responsabilidades y derechos. Este reglamento complementa las disposiciones del Código de Comercio y los Estatutos Sociales y contiene:

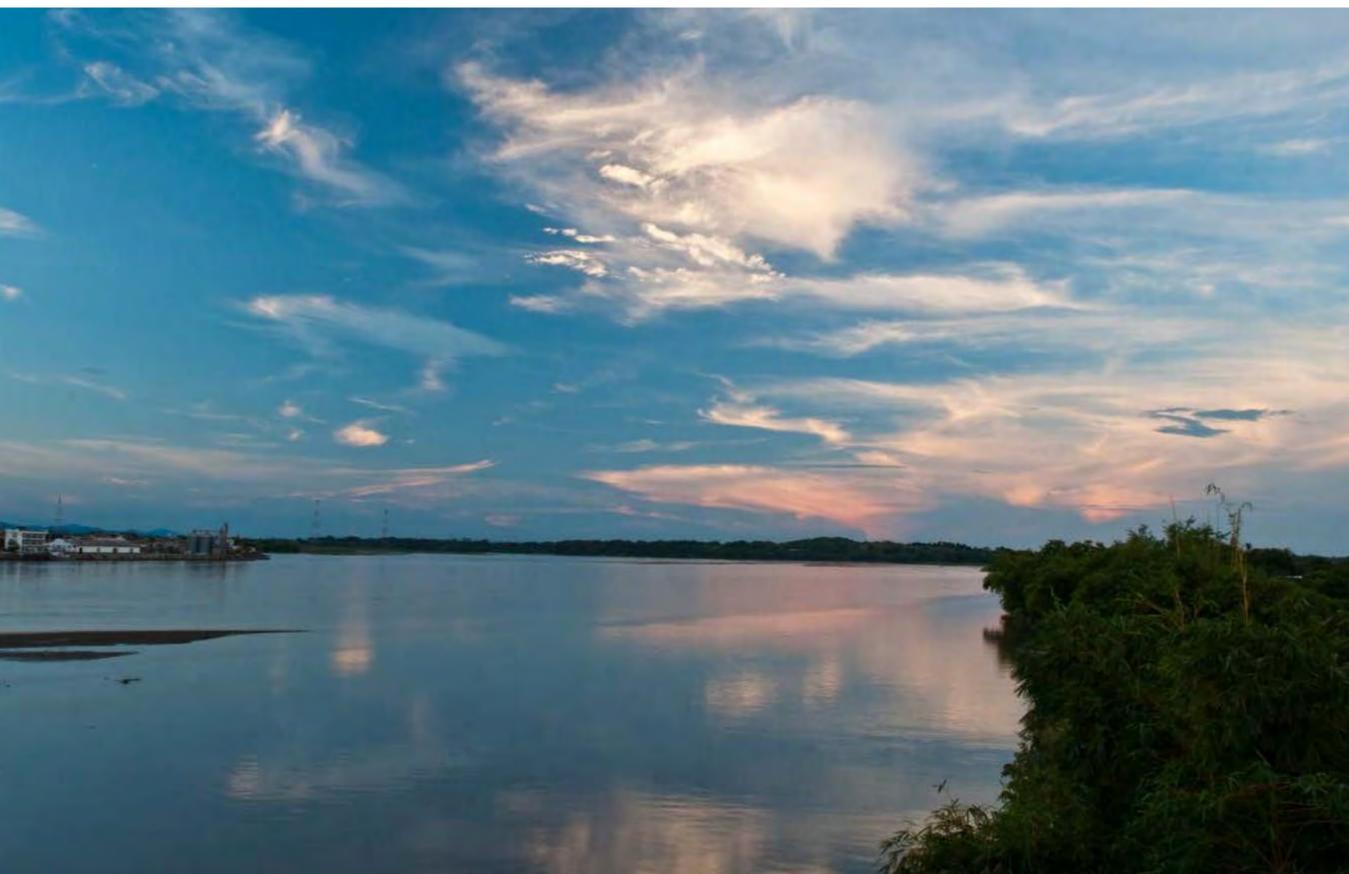
- > La composición de la Junta Directiva y las calidades de sus miembros.
- > Las inhabilidades e incompatibilidades a las que están sujetos.
- > Las condiciones para la aceptación de la postulación.
- > El compromiso de confidencialidad que deberán suscribir para proteger la información reservada o confidencial de la Sociedad.
- > El período de la Junta Directiva.
- > La fijación de la remuneración de los miembros.
- > Las funciones de la Junta Directiva.
- > Los deberes y derechos específicos.
- > Los mecanismos de evaluación.
- > Las condiciones para la renuncia.
- > La definición de conflicto de interés y el procedimiento a seguir por parte de los miembros que se enfrenten a dicho tipo de situaciones.
- > Las condiciones para la adquisición o enajenación de acciones de la sociedad por parte de los miembros de la Junta Directiva y el procedimiento para llevar a cabo este tipo de operaciones.

- > Los tipos de reuniones: ordinarias, extraordinarias, no presenciales y voto por escrito.
- > La programación de las reuniones y las condiciones para la convocatoria de los distintos tipos de reuniones, las formalidades para el suministro de información a los miembros de la Junta Directiva, el orden del día y la agenda de las reuniones.
- > La inducción a los miembros nombrados por primera vez.
- > Los programas de capacitación de los miembros.
- > La designación del Presidente de la Junta Directiva y sus funciones.
- > La designación del Secretario de la Junta Directiva y sus funciones.
- > Las condiciones para las deliberaciones y votaciones y el quórum para deliberar y decidir.
- > Las condiciones para la suspensión de las reuniones.
- > La posibilidad de solicitar la contratación de expertos o asesores externos.
- > Las condiciones de las actas y su registro en el Libro de Actas, según el tipo de reunión.



- > Los temas calificados como asuntos pendientes de la Junta Directiva, su manejo y seguimiento.
- > La determinación de la confidencialidad de la información de sus decisiones.
- > La creación de Comités de Junta, clases de comités (institucionales y ocasionales), su integración, las condiciones generales para su convocatoria y reuniones, la designación de secretarios, las actas y su contenido, y los deberes y responsabilidades generales de los miembros de los Comités de Junta.

El Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva se encuentra publicado en la página web corporativa.



## 5. Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva

Además de los deberes propios de los administradores establecidos en la Ley, los miembros de la Junta Directiva tienen los deberes específicos establecidos en los Estatutos Sociales y los Acuerdos de Junta Directiva:

> **Deber de lealtad:** Significa obrar de buena fe, de forma que se promueva el éxito de la Sociedad y el desarrollo satisfactorio de su objeto social. En sus actuaciones deberán privilegiar los intereses de ISA sobre los propios o de terceros, teniendo en cuenta los intereses de los accionistas de la Sociedad.

> **Deber de diligencia:** Deberán actuar con prudencia y cuidado en el cumplimiento de sus funciones, informándose suficientemente con antelación para formarse un juicio razonable. Sus decisiones serán tomadas con independencia y autonomía.

El deber de diligencia implica realizar un adecuado seguimiento a la gestión de la Alta Gerencia, el cumplimiento de sus funciones y de las disposiciones legales y estatutarias. En caso de encontrar irregularidades o riesgos que puedan afectar o causar daño a la Sociedad o que impliquen violación de la ley o los estatutos, deberán informarlo a la Junta Directiva



para que ésta como órgano colegiado tome las medidas y correctivos necesarios para impedir o mitigar perjuicios a la Sociedad.

> **Deber de no competencia:** No deberán participar directa o indirectamente en actividades que compitan con la Sociedad, ni aprovechar oportunidades de negocio de ISA o sus empresas, de las que tengan conocimiento por su condición de miembro de la Junta Directiva.

> **Deber de secreto:** Deberán guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad y abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

> **Deber de participación:** Deberán asistir a las reuniones de la Junta Directiva y los Comités, contribuyendo efectivamente a la formación de la voluntad del órgano social.

> **Deber de no hacer uso indebido de los activos sociales:** La utilización de los bienes y recursos de la Sociedad será en aras de satisfacer los intereses de la misma.

> **Deber de realizar las tareas encomendadas:** Deberán aceptar y realizar las tareas que específicamente les recomiende la Junta Directiva, siempre y cuando se hallen razonablemente comprendidas dentro de su compromiso de dedicación.

> **Deber de dimisión:** Presentarán su renuncia 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, incluyendo situaciones de conflicto de interés permanente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad.

Los derechos de los miembros de la Junta Directiva son:

> **Derecho de información:** Tendrán acceso a información completa y oportuna para el cumplimiento de sus funciones.

> **Derecho a contar con el auxilio de expertos:** Tienen el derecho a solicitar a la Presidencia de la Sociedad, la contratación de los servicios de expertos o



asesores externos, cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de sus funciones.

> **Derecho de remuneración:** Tienen derecho a una adecuada remuneración, la cual será determinada por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con los criterios establecidos en la Política de Remuneración de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea.

> **Derecho de inducción y entrenamiento:** La Sociedad realizará al menos una reunión de inducción para los miembros de la Junta Directiva nombrados por primera vez y pondrá a su disposición la información suficiente para que puedan tener un conocimiento específico de la Sociedad, sus negocios y los sectores en que participa. Así mismo, se les informará de las

responsabilidades, obligaciones, derechos y atribuciones derivadas de su cargo y se le entregarán los documentos de la Sociedad necesarios para el ejercicio de su cargo. Adicionalmente, tienen el derecho a recibir, por cuenta de ISA, capacitaciones en temas relacionados con sus funciones como administradores y a las actividades de ISA y sus empresas.

## 6. Presidente de la Junta Directiva

El Presidente de la Junta Directiva será elegido entre los miembros de la Junta Directiva en la sesión siguiente a la elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas para el respectivo período.

Las funciones del Presidente de la Junta Directiva, las cuales van más allá de presidir las reuniones del órgano social, son las establecidas en los [Estatutos Sociales](#) y en el [Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva](#), que se encuentran publicados en la página web corporativa.

## 7. Secretario de la Junta Directiva

El Vicepresidente Jurídico de la Sociedad, es el secretario de la Junta Directiva, sus funciones son las establecidas en los [Estatutos Sociales](#) y en el [Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva](#), que se encuentran publicados en la página web corporativa.

El Secretario tiene dentro de sus funciones la asesoría legal a la Junta Directiva, por consiguiente, los miembros de la Junta Directiva podrán formularle consultas relacionadas con sus deberes y responsabilidades como administradores y las que consideren necesarias para asegurar la legalidad de sus actuaciones y su conformidad con los Estatutos Sociales y la normatividad interna de la Sociedad.

El Secretario llevará una relación de las consultas formuladas por la Junta Directiva o sus miembros y las respuestas dadas a las mismas.

## 8. Comités de la Junta Directiva

La Junta Directiva mediante Acuerdo puede crear Comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo sobre materias específicas, con capacidad de presentar propuestas a la misma y ejercer facultades con carácter decisorio que la Junta Directiva le delegue.



Los Comités de Junta podrán ser ocasionales o institucionales. Los primeros se constituyen para el análisis, estudio o investigación de un caso específico, los segundos, funcionan en forma permanente. Cada uno de los Comités institucionales cuenta con un reglamento interno, que regula los detalles de su conformación, funciones, responsabilidades y operatividad.

Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

Sin perjuicio de la creación a futuro de otros comités, los **Comités Institucionales de la Junta Directiva de ISA** son los siguientes y su conformación se encuentra publicada en la página web corporativa.

### 8.1 Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgo

Este Comité apoya a la Junta Directiva en relación con la conformación, remuneración y evaluación de la Junta Directiva, asesora a la Junta Directiva y la Administración en relación con la adopción de prácticas de buen

gobierno corporativo, realiza seguimiento al cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, brinda apoyo en el direccionamiento, asesoría y supervisión de la gestión de la sostenibilidad, la gestión de los riesgos, las tecnologías de la información y la ciberseguridad en ISA y el grupo empresarial.

El Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos tiene la cláusula general de competencia para conocer de cualquier asunto que no esté asignado específicamente a otro Comité de Junta institucional o temporal.

La conformación, funciones y regulación interna de este Comité se encuentran contenidas en el [Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos](#) aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva, publicado en la página web corporativa.

## 8.2 Comité de Talento Organizacional

Este Comité asiste a la Junta Directiva y a la Administración en relación con el direccionamiento, supervisión y asesoría en relación con la gestión del talento organizacional (Alta Gerencia y trabajadores) del grupo empresarial.

La conformación, funciones y regulación interna de este Comité se encuentran contenidas en el [Reglamento de Funcionamiento del Comité de Talento Organizacional](#)

aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva, publicado en la página web corporativa.

## 8.3 Comité de Auditoría Corporativo

Este Comité asiste a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, la revisión del sistema de control de la Sociedad, la auditoría del sistema de gestión de riesgos y el relacionamiento con el Revisor Fiscal. Así mismo, se encarga de la vigilancia de la gestión y la efectividad del control interno del grupo empresarial.

La conformación, funciones y regulación interna de este Comité se encuentran contenidas en el [Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría Corporativo](#) aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva, disponible en la página web corporativa.

## 8.4 Comité de Negocios

Este Comité apoya a la Junta Directiva y a la Administración en el análisis y seguimiento de los negocios e inversiones de ISA y las empresas del grupo.

La conformación, funciones y regulación interna de este Comité se encuentran contenidas en el [Reglamento de Funcionamiento del Comité de Negocios](#) aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva, disponible en la página web corporativa.

## 9. Remuneración

Los miembros de la Junta Directiva serán remunerados de acuerdo con la [Política de Remuneración de la Junta Directiva](#) aprobada por la Asamblea General de Accionistas, la cual se encuentra publicada en la página web corporativa.

## 10. Evaluación

Los miembros de la Junta Directiva se autoevaluarán según mecanismos definidos por la misma Junta Directiva, sin perjuicio de otros mecanismos de evaluación que ella determine. El Presidente de la Junta Directiva informará a la Asamblea General de Accionistas los resultados de la evaluación.

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

La Junta Directiva alternará la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.

## 11. Alta Gerencia

La Alta Gerencia está conformada por el Presidente y los trabajadores del primer nivel directivo que reportan directamente al Presidente, quienes ocupan los cargos

de Vicepresidentes y Directores Corporativos. La Junta Directiva delega el giro ordinario de los negocios en la Alta Gerencia.

La [Estructura Organizacional](#) de la Sociedad y los perfiles de los miembros de la Alta Gerencia se encuentran publicados en la página web corporativa.

### 11.1. Presidente de la Sociedad

El Presidente lidera la Alta Gerencia, es el encargado de ejecutar las decisiones y órdenes de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, dirige, administra la Sociedad y ejerce la representación legal de la misma.

Es elegido por la Junta Directiva al igual que sus suplentes, atendiendo criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia y liderazgo. Los candidatos son evaluados previamente por el Comité de Talento Organizacional, el cual tiene dentro de sus funciones proponer el nombramiento del Presidente.

La remuneración del Presidente es definida por la Junta Directiva, atendiendo la complejidad de la Sociedad, la



responsabilidad del cargo y el referenciamiento con el mercado. Esto, sin perjuicio de la atribución de la Asamblea General de Accionistas de aprobar la Política de remuneración de la Alta Gerencia, cuando a ésta última se le reconozcan pagos con acciones o se le otorguen opciones sobre acciones de ISA. (1)

Las funciones del Presidente de la Sociedad son las establecidas en los [Estatutos Sociales](#) disponibles en la página web corporativa. Corresponde a la Junta Directiva con el apoyo del Comité de Talento Organizacional, evaluar anualmente al Presidente de la Sociedad, teniendo en cuenta los resultados del [Cuadro de Gestión Integral](#).

## 11.2. Vicepresidentes y Directores

### Corporativos

Son el soporte del Presidente y se encargan de liderar y direccionar la Sociedad con el fin de asegurar su sostenibilidad, rentabilidad y viabilizar el cumplimiento de la estrategia. Sus principales funciones son:

- > Liderar la implementación de los objetivos estratégicos e identificar las necesidades de cambio en el direccionamiento.
- > Definir y direccionar el plan de desarrollo y plan de negocio de sus áreas.
- > Asegurar que los miembros de sus equipos de trabajo, conozcan y actúen de acuerdo con el [Marco](#)

de Referencia Corporativo, en su día a día.

- > Asegurar la cooperación e integración de planes, actividades y recursos de sus equipos con las demás áreas.
- > Crear las condiciones para el desarrollo y satisfacción integral del talento humano.
- > Asegurar el uso eficiente de los recursos de la Sociedad, con la aplicación de criterios de costo beneficio y asegurar el mejoramiento continuo.
- > Identificar riesgos y crear las condiciones para una efectiva gestión de los mismos.
- > Contribuir con la creación de valor económico de la Sociedad.

Corresponde al Presidente de la Sociedad designar a los Vicepresidentes y Directores Corporativos. Así mismo, el Presidente evalúa el desempeño de los Vicepresidentes y Directores Corporativos, teniendo en cuenta los resultados del [Cuadro de Gestión Integral](#), la evaluación de la gestión del desempeño realizada anualmente y la valoración de las competencias transversales y de liderazgo requeridas para el cargo que cada uno desempeña. Los resultados de la evaluación se dan a conocer al Comité de Talento Organizacional de la Junta Directiva.

La remuneración de los Vicepresidentes y Directores Corporativos es aprobada por el Presidente, teniendo en cuenta la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.

### 11.3. Directores

Son el soporte de los Vicepresidentes, se encargan de liderar la gestión integral humana, administrativa y técnica de los recursos a su cargo. Sus principales funciones son:

- > Asegurar que los miembros de sus equipos de trabajo, conozcan y actúen de acuerdo con el [Marco de Referencia Corporativo](#), en su día a día.
- > Participar en la definición de los planes de desarrollo y de negocio de su área.
- > Asegurar la cooperación e integración de planes, actividades y recursos de sus equipos con las demás áreas.
- > Implementar acciones y estimular el desarrollo integral del talento humano a su cargo.
- > Asegurar el uso eficiente de los recursos de la Sociedad, con la aplicación de criterios de costo beneficio y asegurar el mejoramiento continuo.
- > Identificar los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos a su cargo, proponer y aplicar las medidas de administración correspondientes.

Corresponde a los Vicepresidentes designar los Directores a cargo, de acuerdo con los criterios para la contratación de personal directivo definidos por la Vicepresidencia de Talento Organizacional. Así mismo, los Vicepresidentes evalúan el desempeño de los Directores, teniendo en cuenta los resultados del Cuadro de Gestión Integral, la evaluación de la gestión del desempeño realizada anualmente y la

valoración de las competencias transversales y de liderazgo requeridas para el cargo que cada uno desempeña.

La remuneración de los Directores es aprobada por el Presidente con base en los criterios definidos para la compensación del talento humano.

---

## 12. Administradores

Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad, los Vicepresidentes, los Directores Corporativos y los Directores, son los administradores de ISA y como tal, están sujetos a los deberes y responsabilidades de los administradores establecidos en la ley y los [Estatutos Sociales](#).

---

## 13. Cuadro de Gestión Integral

El Cuadro de Gestión Integral tiene por finalidad movilizar la organización para la consecución de los resultados propuestos en los objetivos estratégicos mediante la asociación de éstos con iniciativas, indicadores y mediciones metódicas y sistemáticas.

En su etapa de planeación se definen los objetivos a medir y los resultados esperados, de manera que orienten los comportamientos individuales o colectivos, en un sentido que se ha juzgado favorable para la Sociedad y vital para conseguir el cumplimiento de la visión, los objetivos empresariales y la implementación

de la estrategia definida, teniendo en cuenta las cuatro perspectivas de gestión: Financiera, Clientes y Mercado, Productividad y Eficiencia, y Aprendizaje.

El Cuadro de Gestión Integral permite la evaluación de los resultados obtenidos y contrastarlos con las metas establecidas. El diseño y seguimiento del Cuadro de Gestión Integral es un proceso que se despliega y aplica a todos los niveles de la organización y se vincula a la gestión del desempeño individual.

#### **14. Procedimientos para la gestión de los conflictos de interés de los Administradores**

Con el fin de tutelar bienes jurídicos como la transparencia, objetividad e independencia en la toma de decisiones y en el ejercicio de sus funciones, se establecen los procedimientos para el conocimiento, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés que puedan afectar a los Administradores de ISA.

se encuentre incurso en conflicto de interés o tengan interés sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. El trabajador tan pronto tenga conocimiento del conflicto de interés, lo comunicará inmediatamente a su superior jerárquico para que éste designe al empleado que continuará con el proceso.



## 14.1 Definiciones

**Administradores:** Son los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes, los Directores Corporativos y los Directores.

**Alta Gerencia:** Son los trabajadores del primer nivel directivo de ISA que ocupan los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidentes y Directores Corporativos.

**Conflicto de Interés:** De acuerdo con los estatutos sociales, los Administradores de ISA se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando en razón de sus funciones, deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se encuentren en posibilidad de escoger entre el interés de ISA, 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.

El conflicto de interés puede ser temporal o permanente, éste último cuando es reiterado en el tiempo. El conflicto de interés permanente puede afectar o no el conjunto de operaciones de la sociedad.

**Partes Vinculadas de los Administradores:** Sin perjuicio de definiciones legales que resulten aplicables, son sus

familiares cercanos\* y/o las empresas donde cualquiera de los Administradores de ISA o sus familiares cercanos ejerzan control o control conjunto.

## 14.2 Procedimientos

Los conflictos de interés de los Administradores se gestionarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

### 14.2.1 Conflictos de Interés temporales de los miembros de la Junta Directiva de ISA

Cuando un miembro de la Junta Directiva se enfrente a una situación de conflicto de interés temporal, sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros, o tenga duda sobre la existencia del mismo, deberá cumplir con el procedimiento definido en el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva y para el caso de los comités de junta, el procedimiento definido en los respectivos reglamentos de los comités.

*\*Se consideran "Familiares Cercanos" conforme la definición de la NIC24 a "aquellos miembros de la familia de los que se podría esperar que influyeran a, o fueran influidos por esa persona en sus relaciones con la entidad e incluyen: (a) los hijos de esa persona y el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad;(b) los hijos del cónyuge de esa persona o persona con análoga relación de afectividad; y (c) personas dependientes de esa persona o el cónyuge de esa persona, o persona con análoga relación de afectividad."*

Cuando exista duda sobre la existencia de un conflicto de interés y por unanimidad de los miembros de la Junta Directiva no afectados por dicha situación, se determine la inexistencia de conflicto de interés; el miembro o miembros de Junta en cuestión podrán participar en las deliberaciones y decisiones respectivas.

### **14.2.2 Conflictos de interés permanentes de los miembros de la Junta Directiva de ISA**

No se designarán como miembros de la Junta Directiva de ISA a personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés de carácter permanente que se presente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad. Para el efecto se solicitará a las personas postuladas a ser miembros de la Junta Directiva, que en la comunicación de aceptación de su postulación declaren que no se encuentran en situación de conflicto de interés permanente.

En el evento que por una situación posterior a su elección por parte de la Asamblea General de Accionistas, un miembro de Junta Directiva se encuentre en una situación de conflicto de interés permanente que se presente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad, bien sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros, informará de la situación al Comité de Auditoría inmediatamente tenga conocimiento y se abstendrá de intervenir en las

en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto o cesará toda actuación que haya iniciado.

El Comité de Auditoría evaluará, informará a la Junta Directiva de la situación y hará las propuestas necesarias para administrarla.

La Junta Directiva determinará la existencia o no de conflicto de interés permanente que se presente con respecto al conjunto de operaciones de la Sociedad, la cual será causal de renuncia obligatoria del miembro de Junta afectado, ya que ello le imposibilita el ejercicio de su cargo. En este caso, se deberá dejar constancia en las respectivas actas.

### **14.2.3 Conflictos de Interés de los miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores**

No se designarán como Administradores a personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés permanente en relación con las funciones de su cargo, sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros. Para el efecto se solicitará al potencial Administrador, previo a su designación, una declaración de no encontrarse en una situación de conflicto de interés permanente para el cumplimiento de las funciones del cargo.

En el evento que por alguna circunstancia posterior a su designación, un Administrador se encuentre en situación de conflicto de interés permanente o temporal, bien sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros, informará de la situación a su superior jerárquico inmediatamente tenga conocimiento de la misma y se abstendrá de intervenir en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto o cesará toda actuación que haya iniciado.

El superior jerárquico informará de la situación al Presidente de la Sociedad y al Comité de Auditoría, quienes evaluarán la situación conjuntamente e informarán a la Junta Directiva de la misma, haciendo las propuestas necesarias para administrarla.

Cuando quien se encuentre en situación de conflicto de interés sea el Presidente de la Sociedad, deberá informarlo directamente al Comité de Auditoría, éste lo informará a la Junta Directiva y hará las propuestas necesarias para su administración.

La Junta Directiva determinará la forma de administrar el conflicto de interés, para lo cual considerará si éste tiene el carácter de permanente o temporal. En el último caso podrá designar otro miembro de la Alta Gerencia o Administrador para que continúe con el respectivo proceso o actividad. Se deberá dejar constancia en las actas de los Comités y Junta Directiva del proceso adelantado.

### 14.3 Disposiciones comunes

- > El Comité de Auditoría y la Junta Directiva al evaluar la existencia o no de conflictos de interés y la forma de administrarlos, obrarán con la diligencia y lealtad debida a ISA.
- > Para establecer la existencia o no de conflicto de interés deberán sustentarse circunstancias que representen un verdadero riesgo de que el discernimiento objetivo del Administrador se vea comprometido.
- > La existencia de conflicto de interés no depende de que el Administrador afectado lo comunique.
- > Los Administradores que posean información sobre conflictos de interés que afecten a otros Administradores, podrán ponerlo de manifiesto a quien sea competente para conocer la situación.
- > Los Administradores deberán abstenerse de llevar a cabo, de forma indirecta o a través de terceros, aquello que les esté prohibido hacer de forma directa.

# Título 4

## Arquitectura de Control

La Arquitectura de Control aglutina todo lo relacionado con el sistema de control empresarial en relación con el ambiente de control, órganos de control, gestión de riesgos, actividades de control, información, comunicación y monitoreo con el fin de proveer una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos empresariales.

La información sobre el [Sistema de Control Empresarial](#) se encuentra publicada en la página web corporativa.

### 1. Ambiente de Control

La Alta Gerencia estimula y promueve en el personal el principio de autocontrol, entendido como la capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones, y la cultura de identificación, comunicación y administración de riesgos. El ambiente de control es la base de los demás componentes de control tratados en este título, permitiendo proveer disciplina y estructura para el control empresarial e incidir en la manera como:

- > Se estructuran las actividades del negocio.
- > Se asigna autoridad y responsabilidad.
- > Se organiza y desarrolla el personal.
- > Se comparten y comunican los valores y creencias.
- > El personal toma conciencia de la importancia del control.

La [Política Corporativa de Control](#) se encuentra publicada en la página web corporativa.

## 2. Órganos de control interno

### 2.1. Junta Directiva

La Junta Directiva de ISA propende por un sólido sistema de control interno que abarque a todas las empresas, promoviendo una cultura de administración de riesgos y control en todo el grupo empresarial.

La Junta Directiva procura la existencia y gestión de un sistema de control interno corporativo efectivo, que contribuye a que:

- > Se logre la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de ISA y su grupo empresarial.
- > Se protejan los recursos, buscando su adecuada administración.
- > Se asegure la oportunidad y confiabilidad de la información.
- > Se garantice la correcta evaluación y seguimiento de la gestión.
- > Se vele por el cumplimiento de la legislación y la regulación, las políticas, normas y procedimientos internos.

### 2.2. Comité de Auditoría Corporativo

Es responsable de supervisar los componentes de la Arquitectura de Control involucrando a la auditoría interna y al Revisor Fiscal en las materias de su

competencia, especialmente en lo referido a la información financiera. Este Comité vela por la adecuada gestión y la efectividad del control interno del grupo empresarial.

El Comité de Auditoría Corporativo aprueba el [Estatuto de Auditoría](#), el cual establece las directrices corporativas fundamentales para el desarrollo de la auditoría interna en el grupo empresarial y se encuentra publicado en la página web corporativa.

### **2.3. Presidente de la Sociedad**

Al Presidente de ISA como responsable del control interno le corresponde velar por el diseño, implementación, evaluación y seguimiento del control interno de la Sociedad.

### **2.4. Vicepresidencia Auditoría Corporativa**

La Vicepresidencia Auditoría Corporativa cumple las responsabilidades de evaluación y vigilancia del control interno delegadas por la Presidencia de la Sociedad. Es responsable de diseñar, implementar y velar por el funcionamiento efectivo del modelo de auditoría para el grupo empresarial, alineado con las mejores prácticas. Su función principal es apoyar a la alta dirección del grupo empresarial mediante la evaluación del gobierno corporativo, el control y la administración

de riesgos, brindando propuestas para su mejoramiento.

Sus principales funciones se encuentran en el [Estatuto de Auditoría](#) del grupo empresarial.

---

## **3. Gestión de riesgos**

El grupo empresarial cuenta con una [Política Corporativa de Gestión Integral de Riesgos](#), a través de la cual ISA y sus empresas declaran su compromiso con la adecuada gestión de los riesgos a los cuales están expuestas y se encuentra publicada en la página web corporativa.

Dando cumplimiento a su política, las empresas del grupo empresarial identifican y valoran sus riesgos, definen e implementan las medidas para la gestión de éstos y monitorean su aplicación; así mismo, comunican los principales cambios en el estado de los riesgos y el avance en las medidas de administración a la matriz y a sus propias Juntas Directivas, Directorios o Consejos de Administración, según corresponda.

La gestión de riesgos soporta la toma de decisiones estratégicas, incluyendo las relativas a nuevas inversiones.

La Junta Directiva de ISA efectúa el seguimiento periódico al modelo de gestión integral de riesgos y



a los riesgos consolidados del grupo empresarial, proponiendo medidas de administración adicionales para riesgos prioritarios.

La información sobre los Riesgos Empresariales y la gestión integral de los mismos se encuentra publicada en la página web corporativa.

En los prospectos de emisión y colocación de bonos, acciones y otros valores, así como en los informes emitidos por las agencias calificadoras de riesgos nacionales e internacionales, se revelan los riesgos. Esta documentación es de carácter público y se encuentra disponible en la página web corporativa en la sección [Relación con Inversionistas](#).

---

#### **4. Actividades de Control**

Consisten en el diseño e implementación de las políticas, normas, procesos y procedimientos que ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para gestionar los riesgos que pudieran afectar la consecución de los objetivos de ISA y se lleven a cabo las instrucciones de la Alta Gerencia en materia de control interno.

Las actividades de control se desarrollan en toda la organización con la interacción de todo el personal de acuerdo con sus diferentes roles y responsabilidades, y conforme al principio de autocontrol.

## 5. Información y comunicación

ISA cuenta con mecanismos que permiten la identificación, registro y comunicación de la información relacionada con la gestión de riesgos y el sistema de control empresarial, con la claridad y oportunidad necesarias para facilitar a los trabajadores el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos.

A través de la Línea Ética se canalizan, de manera confidencial e independiente, las denuncias o consultas relacionadas con incumplimientos reales o potenciales al Código de Ética y que pueden realizar todos los grupos de interés.

El [Código de Ética](#) se encuentra publicado en la página web corporativa.

Las principales características de la Línea Ética son:

- > Canal atendido por personal externo a la empresa.
- > Garantiza confidencialidad cuando el denunciante así lo solicita.
- > Cuenta con un comité para gestionar las denuncias o consultas recibidas.
- > Concurso de varios mecanismos de atención:

Línea Ética gratuita: 018000941341

Correo electrónico: [lineaetica@isa.com.co](mailto:lineaetica@isa.com.co)

Página web corporativa: <https://www.isa.co/es/grupo-isa/somos-eticos/>

## 6. Monitoreo de la Arquitectura de Control

El monitoreo de la efectividad del sistema de control interno de la Sociedad y la gestión de riesgos se lleva a cabo a través de actividades de supervisión y evaluación, dentro de las cuales se encuentra el seguimiento realizado por la Junta Directiva, los Comités de Junta y demás comités internos definidos en la Sociedad para propósitos específicos.

Así mismo se cuenta con mecanismos internos como el seguimiento a los instrumentos de gestión, encuesta de clima organizacional, encuesta de satisfacción de clientes, encuesta de reputación, entre otros.

---

## 7. Órganos de control externo

### 7.1. Revisor Fiscal

La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal con sus respectivos suplentes, quienes deberán ser contadores públicos y lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales, o accidentales, elegido por la Asamblea General de Accionistas, quien fijará sus honorarios.

El Revisor Fiscal debe ser una firma de reconocido prestigio, que cumpla con los requisitos exigidos por la ley, los Estatutos Sociales y los establecidos por los financiadores de ISA, cuando aplique. El Revisor Fiscal

mantiene una independencia frente al grupo empresarial y la Sociedad, la cual es declarada en el informe del Revisor Fiscal.

En cuanto sea posible, el Revisor Fiscal deberá ser el mismo para todas las empresas del grupo empresarial. [La Política del Revisor Fiscal o Auditor Externo en ISA y sus empresas](#) se encuentra publicada en la página web corporativa.

Considerando los requisitos establecidos para el Revisor Fiscal, la Sociedad solicita ofertas y adelanta el procedimiento de contratación de acuerdo con el [Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios](#) aprobado la Junta Directiva. El Comité de Auditoría Corporativo realiza la evaluación y la presenta a la Asamblea General de Accionistas, en la cual establece un orden de elegibilidad.

El plazo máximo de permanencia del Revisor Fiscal es de siete (7) años, se promoverá la rotación del socio de la firma de revisoría fiscal asignado a la Sociedad y su equipo de trabajo máximo a los cuatro (4) años del inicio del período.

Las funciones y responsabilidades del Revisor Fiscal son las establecidas en la Ley y los [Estatutos Sociales](#).

El Revisor Fiscal no podrá contratar servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría

financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente. Esta prohibición se extiende a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

De manera permanente, ISA mantendrá en su página web corporativa, a disposición del mercado, de los accionistas e inversionistas, los [Informes del Revisor Fiscal](#).

## **7.2. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**

Como Empresa de Servicios Públicos Mixta, ISA, está sujeta al control, inspección y vigilancia de esta superintendencia y tiene la obligación legal de contratar una auditoría externa de gestión y resultados. El Auditor Externo de Gestión y Resultados es contratado por ISA de acuerdo con el Reglamento para la Contratación de Bienes y Servicios aprobado por la Junta Directiva, pero reporta a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios sobre las situaciones que pongan en peligro la viabilidad financiera de la Sociedad, las fallas que se encuentren en el control interno, y en general las apreciaciones sobre el manejo de la compañía auditada. La Auditoría Externa de Gestión y Resultados

obra en función tanto de la Sociedad y de sus accionistas, como de los usuarios que reciben el servicio.

El Auditor Externo de Gestión y Resultados, es elegido por períodos de un (1) año, y puede ser removido a solicitud de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios o de la Sociedad, previa aprobación de la entidad de control.

Los resultados de esta auditoría y los del plan de gestión son presentados a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

### **7.3. Superintendencia Financiera**

Como emisor de valores, ISA está sujeta al control concurrente de esta superintendencia y tiene la obligación de informar permanentemente a la Superintendencia Financiera y a la Bolsa de Valores de Colombia sobre la situación de la Sociedad y sus negocios, remitiendo información de fin de ejercicio, información trimestral e información relevante.

### **7.4. Superintendencia de Sociedades**

Esta Superintendencia tiene competencia residual sobre ISA en relación con materias cuya vigilancia no le haya sido expresamente atribuida por la ley a otras Superintendencias, por lo cual, ISA está obligada a

suministrarle información que esta requiera en relación con los asuntos de su competencia.

### **7.5. Contraloría General de la República**

En razón de la composición mixta de su capital, ISA está sujeta al control fiscal de la Contraloría General de la República, la cual actúa como vigilante de la inversión estatal. Su control se efectúa sobre los aportes y los actos que versen sobre las gestiones del Estado en su calidad de accionista, y no sobre la Sociedad. Dicha entidad efectúa una evaluación y presenta su informe a la administración de la Sociedad.





## 7.6. Contaduría General de la Nación

Por su naturaleza jurídica, ISA debe reportar a esta entidad información de carácter financiero y económico, a través de los sistemas que ésta dispone para el efecto.

## 7.7. Auditorías solicitadas por los inversionistas

Un número de accionistas que representen por lo menos el cinco (5%) de las acciones suscritas, o un número de inversionistas cuya inversión sea igual o

superior al cinco por ciento (5%) de la capitalización bursátil de ISA al momento de presentarse la solicitud, podrán solicitar a la Junta Directiva, la realización de auditorías especializadas, cuyo costo y responsabilidad estarán a cargo de los accionistas e inversionistas que solicitaron la auditoría.

La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando las razones que motivan su realización, los hechos y operaciones a auditar, el tiempo de duración, e indicar tres (3) firmas de reconocida reputación y trayectoria. Cuando el porcentaje requerido para solicitar la auditoría especializada, lo conformen un número plural de accionistas, en su solicitud, deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite.

En el término de diez (10) días hábiles la Junta Directiva deberá dar respuesta a la solicitud, indicando cuál de las firmas presentadas, es la seleccionada para llevar a cabo la auditoría y la fecha de iniciación de la misma. La negativa de la Junta Directiva a la realización de la auditoría especializada, deberá expresar los motivos de su decisión.

Los resultados de la auditoría especializada se harán conocer a la Junta Directiva y a las entidades de control y vigilancia. En el caso de existir la posibilidad de transgresiones a las normas legales, se dará traslado a las entidades judiciales e investigativas correspondientes.

## 8. Agencias calificadoras de riesgo

Las Agencias Calificadoras de Riesgos a nivel local e internacional analizan la situación financiera y económica de la Sociedad, los sectores en que participa, el manejo de sus negocios, sus políticas empresariales, entre otros aspectos, para determinar la calificación de ISA y/o los valores que emite. La calificación constituye una herramienta que permite a los acreedores e inversionistas conocer qué tan seguras es su inversión y la capacidad de la Sociedad para pagar el capital y los intereses de sus obligaciones de forma oportuna. La Sociedad se encuentra comprometida a mantener actualizada la [calificación de las firmas calificadoras de riesgo](#) a nivel local e internacional y a publicarla en la página web corporativa.



# Título 5

## Transparencia e Información Financiera y no Financiera

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto de ISA con sus grupos de interés y con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de la Sociedad y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada.

### 1. Revelación de información

ISA cuenta con una Política Corporativa de Comunicaciones dirigida a asegurar una comunicación transparente, oportuna, clara y coherente en ISA y el grupo empresarial, que contribuya al logro de la estrategia, fortalezca el relacionamiento con los públicos clave y preserve la buena reputación de las empresas. Así mismo, cuenta con una Política

Corporativa de Información y del Conocimiento que reconoce el valor estratégico de la información y el conocimiento en el desarrollo de los negocios.

La Política Corporativa de Comunicaciones y la Política Corporativa de Información y del Conocimiento se encuentran publicadas en la página web corporativa.

ISA clasifica su información de la siguiente manera:

**INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL:** se refiere a los asuntos relacionados con las ventajas competitivas y la estrategia corporativa, aquella que compromete la seguridad o integridad de los trabajadores, los administradores o los activos sociales y aquella que la normatividad vigente determine como tal.

**INFORMACIÓN PÚBLICA:** es aquella información de uso general, no clasificada como reservada o confidencial.



## 2. Información relevante

Como emisor de valores, ISA divulga en forma veraz, clara, suficiente y oportuna al mercado, a través de la Superintendencia Financiera de Colombia, la información relevante sobre la situación financiera y contable, jurídica, comercial y laboral, situaciones de crisis empresarial, emisiones de valores y demás información exigida por las normas del mercado de valores.

En la página web corporativa se encuentra disponible para consulta de los accionistas, inversionistas y el mercado en general la [Información Relevante de ISA](#).



## 3. Mecanismos de revelación de información y comunicación

ISA cuenta con canales de comunicación con sus grupos de interés, tales como la página web corporativa, las redes sociales, boletines, presentaciones y eventos presenciales y virtuales, y propende por la implementación de estrategias y herramientas de comunicación que el mercado defina como buena práctica para facilitar el acceso de los grupos de interés a información de la Sociedad.

Con el fin de asegurar el suministro oportuno, consistente y veraz de la información pública, la Sociedad tiene procedimientos y responsabilidades definidas para el suministro y consolidación de información, elaboración de informes y atención de requerimientos de los órganos de control externos, autoridades, accionistas e inversionistas y medios de comunicación.

La información financiera de la Sociedad es preparada y presentada de conformidad con la normatividad vigente.

ISA se abstendrá de divulgar información confidencial e información que ponga en riesgo los negocios de la Sociedad o afecte derechos de terceros.

Con el propósito de que sus grupos de interés estén informados de los resultados de la gestión empresarial, proyectos, inversiones, situación administrativa, financiera y legal, ISA publica anualmente sus **Informes Empresariales**, los cuales se encuentran disponibles en la página web corporativa.

#### 4. Página web corporativa

ISA cuenta con la página web corporativa [www.isa.co](http://www.isa.co), a través de la cual todos sus grupos de interés pueden acceder a información actualizada de la Sociedad, el

grupo empresarial, sus negocios, estados financieros, relación con inversionistas, gobierno corporativo, ética y sostenibilidad, noticias, documentos, comunicados, entre otros.

La información pública no suministrada a través de la página web corporativa, deberá ser solicitada por escrito al Presidente de la Sociedad, expresando las razones de la solicitud y fines de la información.

El Presidente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes deberá resolver la solicitud. La negativa a la solicitud presentada, podrá ser puesta en consideración de la Junta Directiva a petición escrita del solicitante.

#### 5. Informe Anual de Gobierno Corporativo

ISA preparará anualmente un **Informe de Gobierno Corporativo** que describe la manera en que durante el año se dio cumplimiento a las prácticas de gobierno corporativo adoptadas por la Sociedad. Este informe se publica en la página web corporativa.



# Título 6

## Transacciones comerciales entre ISA y sus Partes Relacionadas

ISA cuenta con una Directriz Corporativa aplicable a todo el grupo empresarial, en la cual se establecen las directrices para que las transacciones comerciales con partes relacionadas en ISA y sus Empresas se realicen a precios y en condiciones de mercado, respeten los derechos de todos los accionistas y acreedores de las Empresas, contribuyan a la consecución de los objetivos estratégicos del grupo empresarial y se realicen de conformidad con la ley.

En desarrollo de la referida [Directriz](#) se establece el procedimiento para la identificación, valoración, aprobación, revelación y supervisión de las transacciones comerciales entre ISA y sus partes relacionadas.

### **1. Procedimiento para la identificación, valoración, aprobación, revelación y supervisión de las transacciones comerciales entre ISA y sus Partes Relacionadas**

De conformidad con la [Directriz Corporativa No. 77 para las Transacciones Comerciales con Partes Relacionadas](#), se consideran transacciones comerciales con partes relacionadas aquellas que conllevan: (i) la prestación de servicios; (ii) la transferencia de activos o recursos; o (iii) la generación de obligaciones.

No se consideran para efectos de la misma: (a) las actividades de direccionamiento, seguimiento y control; (b) las capitalizaciones, distribución de dividendos, reducciones de capital y otras operaciones patrimoniales propias de la dinámica de cualquier sociedad;

(c) aquellas que deban realizarse por mandato legal o regulatorio; (d) la remuneración y beneficios laborales de los trabajadores que son miembros de la Alta Gerencia, los cuales se sujetan a los lineamientos especiales definidos en materia de compensación laboral y (e) la remuneración de los miembros de la Junta Directiva de ISA, la cual se sujeta a la Política de Remuneración de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea General de Accionistas. Sin perjuicio de lo anterior, las referidas transacciones a excepción de la (a) serán reveladas en los estados financieros, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad aplicables.

Para las transacciones comerciales con partes relacionadas a las que apliquen las normas sobre precios de transferencias se deberá consultar adicionalmente la Directriz Corporativa N°74 -Precios de Transferencia- y sus modificaciones o adiciones.

#### **1.1 Definiciones**

Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que ISA deba cumplir en relación con vinculados económicos o partes relacionadas, sólo para efectos de este Procedimiento se aplicarán las siguientes definiciones, con independencia de que las palabras se usen o no con mayúscula inicial.

**Administradores de ISA:** son los miembros de la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia y demás personas que ejerzan un cargo directivo en ISA.

**Alta Gerencia de ISA:** esté conformada por el Presidente de ISA y los trabajadores del primer nivel directivo que le reportan directamente.

**Asociada:** es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa.

**Control:** una persona natural o jurídica controla una entidad cuando está expuesto, o tiene derecho, a rendimientos variables procedentes de su implicación en la entidad, y tiene la capacidad de influir en esos rendimientos a través de su poder sobre la entidad.

**Control conjunto:** es el reparto del control contractualmente decidido de un acuerdo, que existe solo cuando las decisiones sobre las actividades relevantes requieren el consentimiento unánime de las partes que comparten el control.

**Familiares Cercanos a una persona:** son aquellos miembros de la familia de los que se podría esperar que influyeran en esa persona, o fueran influidos por ella, en sus relaciones con la entidad e incluyen:

- (a) el cónyuge, compañero permanente o persona con análoga relación de afectividad;
- (b) parientes hasta el tercer grado de consanguinidad (los padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos y sobrinos de la persona);
- (c) parientes hasta el segundo grado de afinidad (los padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos del cónyuge, compañero permanente o persona con análoga relación de afectividad)
- (d) parientes en el grado único civil (los padres o hijos adoptivos) de la persona o del cónyuge,

compañero permanente o persona con análoga relación de afectividad.

(e) las personas dependientes de esa persona o del cónyuge de esa persona, compañero permanente o persona con análoga relación de afectividad.

**Grupo:** es una controladora y todas sus subsidiarias.

**Grupo empresarial ISA:** conformado por ISA, sus filiales y subsidiarias en Colombia y en el exterior (“Empresas”), en los términos del artículo 28 de la Ley 222 de 1995.

**Influencia significativa:** es el poder para intervenir en las decisiones de política financiera y de operación de la entidad, aunque sin llegar a tener el control ni el control conjunto de ésta.

**Negocio Conjunto:** es un acuerdo conjunto mediante el cual las partes que tienen control conjunto del acuerdo tienen derecho a los activos netos del acuerdo. Un acuerdo conjunto es un acuerdo mediante el cual dos o más partes mantienen control conjunto.

**Parte Relacionada de ISA:** Teniendo en cuenta las definiciones de la NIC 24 y las características particulares de ISA, en especial, su composición accionaria, una parte relacionada de ISA es una persona natural o entidad que está relacionada con ISA por encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- (a) Una persona, o un familiar cercano a esa persona, está relacionada con ISA si esa persona es miembro del

personal clave de la gerencia de ISA o de la controladora de ISA (es decir, la Nación, controladora única de ISA).

(b) Una entidad está relacionada con ISA si le son aplicables cualquiera de las condiciones siguientes:

- i. La entidad e ISA son miembros del mismo grupo (lo cual significa que cada una de ellas, ya sea controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma controladora, son partes relacionadas entre sí).
- ii. Una entidad es una asociada o un negocio conjunto de ISA (o una asociada o negocio conjunto de un miembro de un grupo del que ISA es miembro).
- iii. La entidad está controlada o controlada conjuntamente por una persona identificada en (a), esto es, por un miembro del personal clave de la gerencia de ISA o de la controladora de ISA (es decir, la Nación, controladora única de ISA).

En la definición de una parte relacionada, una asociada incluye subsidiarias de la asociada y un negocio conjunto incluye subsidiarias del negocio conjunto. En este sentido, la subsidiaria de la asociada es parte relacionada del inversor que tiene influencia significativa sobre la asociada.

En este Procedimiento se incluye un [diagrama](#) para ejemplificar las Partes Relacionadas de ISA

Al considerar cada posible relación entre partes relacionadas, se ha de prestar atención a la esencia de la relación, y no solamente a su forma legal.

Para las transacciones con partes relacionadas sujetas a las normas sobre precios de transferencia, se aplicarán las definiciones especiales establecidas en dichas normas.

**Parte relacionada de la Nación:** es una entidad que está controlada, controlada conjuntamente o influida de forma significativa por la Nación. ISA es una parte relacionada de la Nación.

**Personal clave de la gerencia o dirección:** son aquellas personas que tienen autoridad y responsabilidad para planificar, dirigir y controlar las actividades de una entidad, directa o indirectamente, incluyendo cualquier director o administrador (sea o no ejecutivo) de esa entidad. En el caso de ISA son los miembros de la Junta Directiva, los miembros de la Alta Gerencia de ISA y los directores con facultad para tomar decisiones de alto impacto financiero. En el caso de la Nación como accionista controlante, se considera personal clave de la dirección de la Nación respecto a ISA, quienes hagan parte de la Junta Directiva de ISA.

**Subsidiaria:** una entidad que está controlada por otra entidad, directa o indirectamente.

## 1.2 Directrices

En la aplicación de este procedimiento se deben cumplir las directrices establecidas en la [Directriz Corporativa N° 77 Transacciones Comerciales con Partes Relacionadas](#), en particular las siguientes:

En el marco de las transacciones comerciales con partes relacionadas, el direccionamiento estratégico definido para el grupo empresarial alinea los intereses de las Empresas para asegurar la unidad de propósito y dirección, el aprovechamiento de sinergias y el logro los objetivos definidos para el grupo.

- Al realizar transacciones comerciales con partes relacionadas se debe cumplir la legislación aplicable en cada uno de los países, en especial, las normas internacionales de contabilidad, normas sobre precios de transferencia y demás normas tributarias, así como los tratados, convenios o acuerdos que resulten pertinentes y los compromisos voluntarios que las Empresas hayan contraído.
- Las transacciones comerciales con partes relacionadas deben realizarse a precios y en condiciones de mercado, es decir, en los términos que transacciones comparables se realizarían con terceros no relacionados.
- Las transacciones comerciales con partes relacionadas deben respetar los derechos de todos los accionistas, especialmente los minoritarios, en aquellas Empresas en las que existe este tipo de accionistas.
- Las transacciones comerciales con partes relacionadas no deben menoscabar o poner en riesgo la capacidad de las Empresas de cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- Las transacciones comerciales con partes relacionadas que realicen las Empresas deben ser debidamente documentadas y registradas en el sistema contable de cada Empresa.
- Las transacciones comerciales con partes relacionadas se deben revelar oportunamente en los estados financieros de las Empresas y a través de los mecanismos de divulgación de información pública aplicables.

- Los administradores y trabajadores que participan en la valoración y aprobación de las transacciones comerciales con partes relacionadas están sujetos a los criterios para la gestión de conflictos de interés establecidos en la [Guía de Gestión Anticorrupción y Antisoborno](#) y en la normatividad aplicable a cada Empresa.
- En las Empresas se debe promover una cultura para la identificación de las transacciones comerciales con partes relacionadas y el cumplimiento de estas directrices.
- Las transacciones comerciales de las Empresas domiciliadas en Colombia con sus administradores o los parientes de éstos, se encuentran sujetas al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades que les resulta aplicable debido a su naturaleza jurídica\*.

### 1.3 Procedimiento

Para efectos de este procedimiento, las transacciones comerciales con partes relacionadas de ISA se clasifican en:

**Recurrentes:** son aquellas transacciones propias del giro ordinario de ISA, es decir, aquellas que se ejecutan en forma habitual u ordinaria para el desarrollo del objeto social de ISA.

**No Recurrentes:** son aquellas transacciones que no son propias del giro ordinario de los negocios de ISA

\*Como Empresa de Servicios Públicos Mixta, ISA debe aplicar a sus contrataciones las inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal. Las inhabilidades e incompatibilidades son circunstancias creadas por la Constitución o la ley colombiana que limitan la capacidad para contratar con las entidades estatales con el fin de asegurar la imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia en la contratación con dichas entidades, estableciendo prohibiciones tales como, la celebración de contratos entre ISA y sus administradores o entidades donde éstos tengan participación o desempeñen cargos directivos; contratos entre ISA y los cónyuges, compañeros permanentes o parientes de los administradores de ISA o entidades donde éstos tengan participación o desempeñen cargos directivos, entre otras.

**Materiales:** son aquellas transacciones superiores al 1% de la capitalización bursátil de ISA.

**No Materiales:** son aquellas transacciones iguales o inferiores al 1% de la capitalización bursátil de ISA.

### 1.3.1 Identificación y valoración de la transacción

Para las transacciones comerciales entre ISA y sus partes relacionadas, el área que identifique la necesidad elaborará un informe mediante el cual se documentará la transacción y valoración de la misma. El informe contendrá como mínimo:

- (i) Partes involucradas y tipo de relación entre ellas;
- (ii) Descripción de la transacción y con base en ello indicar si la transacción es material, no material, recurrente o no recurrente;
- (iii) Condiciones acordadas que evidencien que la transacción se realiza a precios y condiciones de mercado. Para que las transacciones se celebren a precios y condiciones de mercado, se aplicará alguno de los siguientes criterios objetivos que sea pertinente según el tipo de transacción:
  - a) Sondeo de mercado o cotizaciones referenciales;
  - b) Precios y condiciones de transacciones comparables realizadas con terceros;
  - c) **Margen sobre el costo:** Este criterio es excepcional y solo se podrá aplicar para

transacciones no materiales y que al ser servicios especializados o hechos a la medida no es posible encontrar otros iguales o similares en el mercado;

d) Metodología definida en ISA para cumplir las normas sobre precios de transferencia, contenida en la Directriz Corporativa N° 74 Precios de Transferencia;

e) Valoración de la transacción por parte de un tercero experto independiente (fairness opinion);

f) Otra metodología que sea razonable para estimar precios de mercado.

En caso que a la transacción le apliquen las normas sobre precios de transferencia es obligatorio aplicar el criterio d). Para determinar si a una transacción le aplican las referidas normas deberá consultarse la Directriz Corporativa N° 74 Precios de Transferencia.

### 1.3.2 Aprobación

Las transacciones No Materiales serán aprobadas por el Vicepresidente del área que identifica la necesidad de la transacción mediante la firma del informe establecido en el numeral 1 – Análisis y valoración.

Todas las transacciones Materiales serán analizadas por el Comité de Auditoría Corporativo, para lo cual se someterá a su consideración el informe establecido en el numeral 1 – Análisis y valoración.

El Comité presentará una recomendación a la Junta Directiva, órgano competente para aprobar las transacciones Materiales. Lo anterior, sin perjuicio de aquellas transacciones que de acuerdo con los Estatutos Sociales o la Ley sean competencia de la Asamblea General de Accionistas.

Para las transacciones No Recurrentes Materiales siempre se requerirá de la valoración y opinión de un tercero experto independiente (fairness opinion) como soporte para someter a consideración de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas, según corresponda, la aprobación de la transacción.

La transacción se formalizará mediante la oferta y su aceptación o la suscripción del acuerdo, convenio o contrato, entre ISA y la parte relacionada, el cual será suscrito por el representante legal o el apoderado facultado y se designará un administrador del contrato, quien se encargará de hacer seguimiento a su correcta ejecución.

Sólo se puede celebrar y ejecutar la respectiva transacción una vez valorada y aprobada por las instancias aquí definidas.

### **1.3.3 Registro y control**

La Dirección Contabilidad y Planeación Tributaria de ISA (“DCPT”) debe mantener un registro centralizado de las transacciones comerciales con partes

relacionadas, para lo cual, el área responsable de la transacción debe:

- Suministrar a la DCPT el informe establecido en el numeral 1 – Identificación y valoración- de este Procedimiento.
- Asegurar que la transacción esté plenamente identificada en el sistema contable (SAP), mediante el código de identificación del tercero en el sistema y código de la sociedad GL, de forma que le permita a la DCPT obtener del sistema los saldos registrados en los estados financieros, y las estimaciones y el gasto por deudas de dudoso cobro relativas a valores incluidos en los saldos pendientes con partes relacionadas, en el caso que apliquen.
- Suministrar a la DCPT el detalle de los compromisos y garantías otorgadas a partes relacionadas y/o recibidas de partes relacionadas, requerido en la solicitud de información adicional para la preparación de las notas a los estados financieros de ISA.

En el caso de transacciones con la Nación o con partes relacionadas de la Nación, la DCPT definirá si requiere documentación adicional para cumplir los requisitos de revelación de este tipo de transacciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

La Vicepresidencia de Auditoría Corporativa presentará anualmente un informe de las transacciones No Materiales celebradas por ISA con sus partes relacionadas al Comité de Auditoría Corporativo, a título informativo.

### 1.3.4 Revelación

Las transacciones comerciales entre ISA y sus partes relacionadas serán reveladas en los estados financieros, el Informe Especial de Grupo Empresarial establecido en el artículo 29 de la Ley 222 de 1995 y el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Las transacciones con la Nación o con partes relacionadas de la Nación, serán reveladas de conformidad con las normas internacionales de contabilidad aplicables.

Adicionalmente, cuando una transacción constituya información relevante según las normas del mercado de valores colombiano, dicha información se divulgará al mercado en forma veraz, suficiente, clara y oportuna, de conformidad con dichas normas, el Código de Buen Gobierno Corporativo de ISA y la guía corporativa que establece el procedimiento para la divulgación de información pública producida por ISA y sus empresas.

### 1.3.5 Asesoría

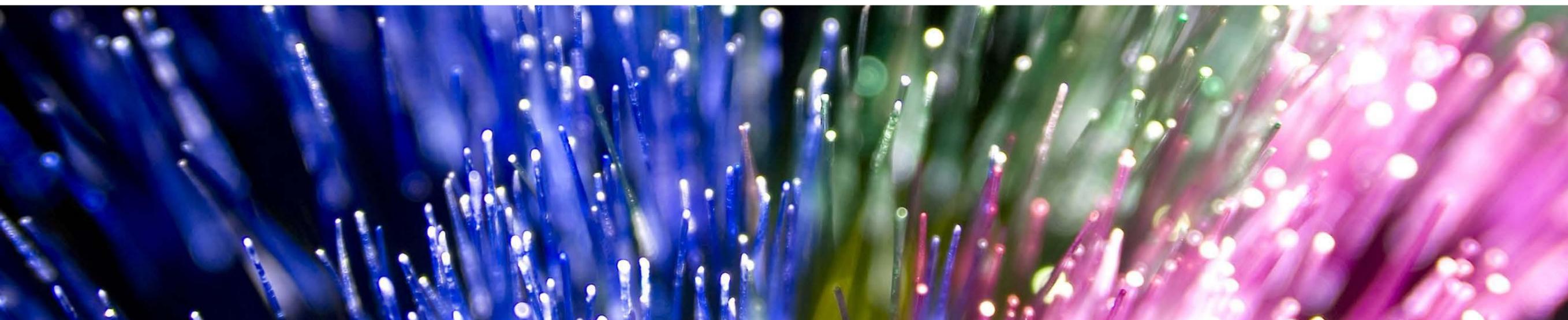
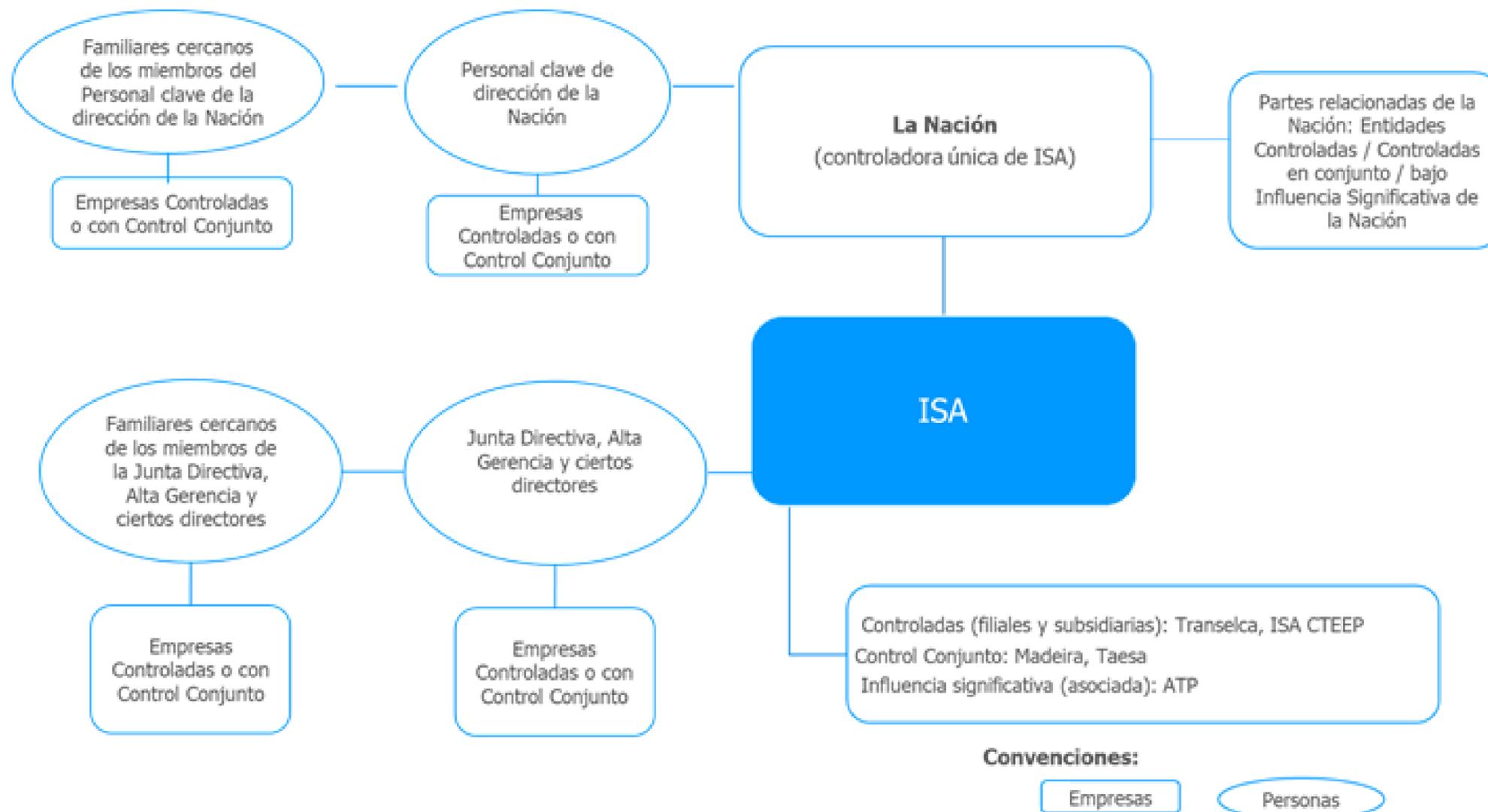
La Vicepresidencia Jurídica y la DCPT, brindarán la asesoría requerida para la aplicación de este procedimiento, para lo cual conformarán un grupo de trabajo.

### 1.3.6 Transacciones con las empresas del grupo empresarial ISA

A partir de la aprobación y divulgación de este procedimiento, las transacciones comerciales entre ISA y las empresas que hacen parte del grupo empresarial, en aquellos casos en los que ISA tenga la calidad de contratante, se regirán por lo aquí dispuesto y se considerarán contratos exceptuados del Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios de ISA.

Para transacciones recurrentes y no materiales entre ISA y sus Empresas, como la prestación de servicios, se podrán acordar contratos marco que se desarrollen mediante la suscripción de órdenes de servicio, en las cuales se podrán establecer mecanismos de identificación y aprobación diferentes de los señalados en los numerales 1 y 2 de este Procedimiento, los cuales en cualquier caso deberán garantizar una adecuada identificación de la transacción, las partes de la misma y evidenciar que éstas se realizan a precios y en condiciones de mercado, con su debida documentación, así como cumplir con los demás aspectos de la [Directriz Corporativa N° 77 Transacciones Comerciales con Partes Relacionadas](#). El registro, control y revelación de estas transacciones será el establecido en este Procedimiento.

## DIAGRAMA PARTES RELACIONADAS DE ISA



### **3. Identificación de los principales accionistas**

En la página web corporativa se informa sobre la [Composición Accionaria de la Sociedad](#), indicando las personas con mayor número de acciones.

---

### **4. Negociación de valores de ISA por parte de los administradores y trabajadores**

El capital de la Sociedad se compone de acciones nominativas, ordinarias, que circulan en forma desmaterializada y se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores y en la Bolsa de Valores de Colombia. La Sociedad puede emitir acciones ordinarias y privilegiadas.

De acuerdo con el artículo 404 del Código de Comercio, los administradores de la Sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de ella mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando 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, o de la Asamblea de Accionistas, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los Estatutos Sociales, excluido el del solicitante.

La Junta Directiva, mediante Acuerdo estableció el Procedimiento para la negociación de acciones de la Sociedad por parte de sus Administradores, definiendo en el mismo documento la extensión del concepto de especulación.

Los administradores y trabajadores no podrán comprar ni vender directa o indirectamente, a través de interpuesta persona, acciones de la Sociedad desde que el momento en que tengan conocimiento de que se están adelantando operaciones relevantes, tales como una Oferta Pública de Adquisición (OPA), fusiones o escisiones, hasta que la operación haya finalizado y el cierre de la misma se haya revelado al mercado como información relevante.

Los administradores y trabajadores de la Sociedad, no podrán comprar o vender títulos de la Sociedad, bien sea en el mercado abierto o en transacciones privadas, cuando posean información sustancial de la Sociedad no revelada al público. Los administradores y trabajadores, deberán abstenerse de revelar dicha información a terceros. Tampoco podrán recomendar a terceros la compra o venta de títulos de la Sociedad con base en dicha información.

Por información sustancial se entiende aquella que un inversionista usual del mercado tendría en cuenta para tomar la decisión de vender, comprar o conservar un título. Si hay duda sobre el carácter sustancial de la información, el administrador o trabajador se abstendrá de realizar la operación hasta tanto la Junta Directiva para el caso de los miembros de Junta y del Presidente, o el superior inmediato para el caso de los demás trabajadores de la Sociedad, se pronuncie al respecto.

Para tal efecto el interesado expondrá o en forma clara y detallada las características de la operación, la información que posee, y cómo llegó a su conocimiento tal información.

El superior inmediato debe informar sobre la decisión adoptada al Presidente y a la Junta Directiva.

## 5. Política de recompra de acciones

Corresponde a la Asamblea General de Accionistas ordenar la readquisición de acciones propias y su posterior enajenación, crear la respectiva reserva empleando fondos tomados de las utilidades líquidas, siempre que las acciones a comprar se encuentren totalmente liberadas en la forma en que lo establece la ley y establecer los parámetros bajo los cuales la Junta Directiva fijará las condiciones y requisitos de readquisición y enajenación de las acciones readquiridas.

Las acciones readquiridas por la Sociedad no cuentan para determinar mayorías, ni confieren derecho a participar y votar en la Asamblea General de Accionistas, ni de recibir ningún tipo de beneficio económico.



# Título 7

## Resolución de Conflictos

Los conflictos que se presenten entre la Sociedad con los accionistas, entre los accionistas y administradores y los relacionados con la impugnación de decisiones se intentarán solucionar en primera instancia por la vía del arreglo directo. Si en un término de sesenta (60) días hábiles no se ha logrado un acuerdo, los conflictos serán sometidos a la decisión obligatoria de un Tribunal de Arbitramento, el cual fallará en derecho y estará integrado por tres (3) árbitros, designados por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

Cuando el asunto objeto de controversia sea de una cuantía inferior o igual a nueve mil Unidades de Valor Tributario (9.000 UVT), el árbitro será uno sólo, quien también será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Para todos los efectos legales se aplicarán, en lo no previsto, las normas vigentes al momento de la solicitud de convocatoria.



# Título 8

## Cumplimiento del Código de Buen Gobierno

Corresponde a la Junta Directiva, a través del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos, y al Presidente de ISA velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Sociedad, su conducta y su información, compiladas en el presente Código de Buen Gobierno.

Los accionistas e inversionistas podrán reclamar a la Junta Directiva el cumplimiento efectivo del Código de Buen Gobierno, presentando su petición por escrito y debidamente sustentada. La Junta Directiva podrá nombrar un Comité especial para el conocimiento de estos asuntos.

Adicionalmente, la Revisoría Fiscal podrá conocer de las quejas que se presenten por violación de los derechos de los accionistas e inversionistas y los resultados de dichas investigaciones los trasladarán a la Junta Directiva y los harán conocer de la Asamblea de Accionistas.

La Vicepresidencia Auditoría Corporativa podrá realizar, cuando lo estime pertinente, auditoría al cumplimiento del Código de Buen Gobierno. Los aspectos más relevantes de dicha auditoría serán comunicados a la Asamblea General de Accionistas en el Informe de Anual de Gobierno Corporativo.



# Título 9

## Vigencia, Reformas, Divulgación y Anexos

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de ISA.

Las políticas, lineamientos o Acuerdos que en materia de gobierno corporativo aprueben la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva, de acuerdo con sus facultades estatutarias, se incorporarán y/o modificarán de manera automática el presente Código de Buen Gobierno Corporativo. El Presidente de la Sociedad está autorizado para efectuar las actualizaciones necesarias al Código de Buen Gobierno, derivadas de lo anterior, bastando con la cita del acta o acto en que consten tales adiciones o modificaciones.

El Código y sus enmiendas, modificaciones o adiciones serán publicados oportunamente en la página web corporativa y se divulgarán al mercado como información relevante, a través de los mecanismos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.



## **ANEXOS**

- I. Política de Remuneración de la Junta Directiva
- II. Política de Sucesión de la Junta Directiva
- III. Política del Revisor Fiscal o Auditor Externo en ISA y sus empresas
- IV. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas
- V. Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva
- VI. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos
- VII. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Talento Organizacional
- VIII. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría Corporativo
- IX. Reglamento de Funcionamiento del Comité de Negocios

# Modificaciones y Adiciones

(1) Título 3 sección 11.1 actualizada según Escritura Pública 669 del 29 de abril de 2016, por la cual se protocoliza la reforma parcial de los Estatutos Sociales de la Sociedad, aprobada por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada el 31 de marzo de 2016.

(2) Título 3 secciones 2 y 3 actualizada según Escritura Pública 3253 del 4 de

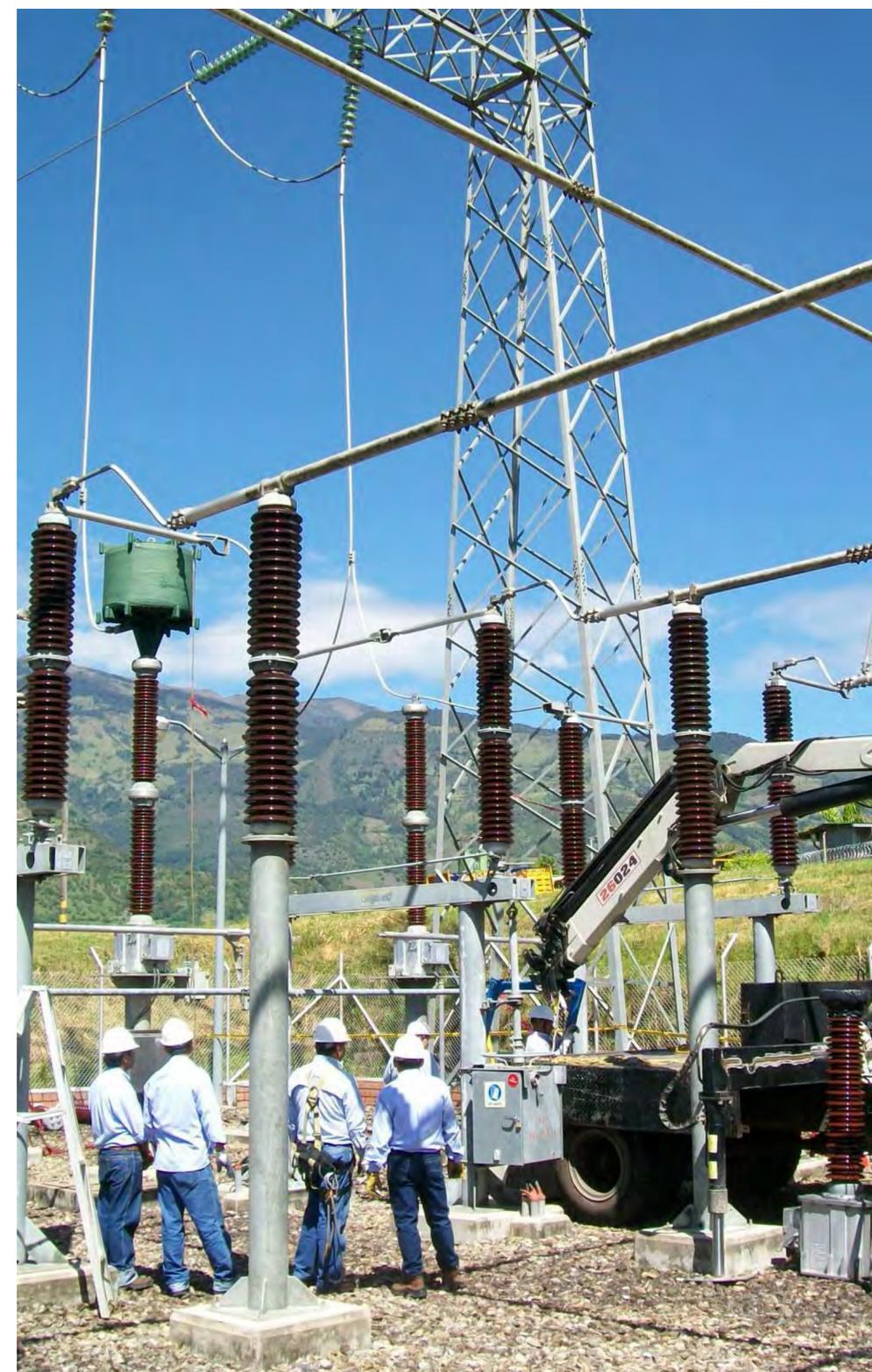
mayo de 2018, por la cual se protocoliza la reforma parcial de los Estatutos Sociales de la Sociedad, aprobada por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada el 23 de marzo de 2018.

(3) Título 1 sección 6, Título 2 sección 3 y Título 6 sección 4 actualizadas según aprobación de la Junta Directiva en su reunión N° 813 del 14 de diciembre de 2018.

(4) Tabla de contenido, Título 2 sección 9, Título 3 sección 1 y 2, compiladas el 20 de septiembre de 2019.

(5) Título 1 sección 4; Título 3 secciones 2, 8, 11.1; Título 8; Anexos y tabla de contenido; actualizados según Acuerdo 117 del 30 de abril de 2020 de la Junta Directiva, por el cual se constituye y reglamenta el Comité de Talento Organizacional y el Acuerdo 118 del 30 de abril de 2020 de la Junta Directiva, por el cual se reglamenta el Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos.

(6) Título 3 sección 14, incorporando al Código el procedimiento para la gestión de conflictos de interés de los administradores de ISA aprobado por la Junta Directiva mediante Acta 768 del 27 noviembre de 2015.





*isa*

CONEXIONES QUE INSPIRAN

[www.isa.co](http://www.isa.co)

SÍGUENOS EN:



@ISAConexiones



ISAConexiones



ISA Conexiones



CanalISAConexiones



ISAConexiones