



Anexo No. 1
ACUERDO No. 15

De la reunión de Junta Directiva del nueve (09) de diciembre de 2021

Por el cual se aprueba y establece el Reglamento Interno de Junta Directiva de TRANSELCA S.A. E.S.P.

La Junta Directiva de TRANSELCA S.A. E.S.P., en uso de sus facultades estatutarias, con el fin de garantizar que la Junta Directiva logre sus objetivos, facilitar el debate y la toma de decisiones, en un marco de respeto y participación, establece el siguiente Reglamento Interno de Junta Directiva:

CAPITULO I: OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

CAPITULO II: DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA; De conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva de TRANSELCA estará integrada por cinco (5) miembros, sin suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cuociente electoral.

Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a nuevas elecciones por el sistema de cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad

Como mínimo veinticinco por ciento (25%) de los miembros, deben ser miembros independientes. Se consideran miembros independientes aquellos que cumplan las condiciones exigidas por la Ley 964 de 2005 y las demás normas que la modifiquen, complementen o la sustituyan.

ARTÍCULO 4. CALIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: De conformidad con los Estatutos Sociales, los miembros de la Junta Directiva se eligen por la Asamblea General de Accionistas teniendo en cuenta la representación proporcional de la



propiedad accionaría de cada accionista y atendiendo criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral. La designación como miembro de Junta Directiva de TRANSELCA podrá efectuarse a título personal o a un cargo determinado. Ningún empleado de la Empresa podrá ser miembro de Junta Directiva de TRANSELCA.

Las hojas de vida de los postulados a conformar la Junta Directiva se publicarán en la página Web de la Sociedad o se leerán en la reunión de la Asamblea. En el primer caso, la publicación se hará en el mismo orden de recepción de las mismas en la Secretaría General de la Empresa.

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

ARTÍCULO 6. ACEPTACIÓN: Los postulados a formar parte de los miembros de la Junta Directiva deben aceptar por escrito tal postulación, manifestando que reúnen los requisitos para ser miembro de Junta, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad y no tienen impedimento normativo para ser miembro de la Junta Directiva, y si su postulación se efectúa como miembro independiente, adicionalmente deben manifestar que cumplen con los requisitos de independencia de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 44 de la Ley 964 de 2005 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. De igual forma, la Junta Directiva realiza una declaración de independencia del candidato postulado como independiente.

La comunicación de aceptación de la postulación se podrá entregar en el domicilio de TRANSELCA o directamente en la reunión de Asamblea, al Secretario de la misma.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su elección, deberán aceptar en forma escrita la designación y adjuntar la documentación que los acredita como titulares del cargo, si la designación se efectuó en consideración al mismo. En la aceptación escrita, se deberá manifestar por el designado que se compromete a cumplir con los deberes y obligaciones derivadas de su calidad de miembro de la Junta Directiva.

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



ARTÍCULO 7. PERÍODO: Los miembros de la Junta Directiva, serán elegidos para períodos de un (1) año contado a partir de la fecha de la elección, y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas.

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

ARTICULO 8. REMUNERACIÓN: La Asamblea General de Accionistas es la encargada de fijar los honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta Directiva. Los servidores públicos que sean elegidos por la Asamblea para conformar la Junta Directiva serán responsables de informar a la Secretaría General de TRANSELCA las restricciones que puedan tener para recibir la remuneración respectiva.

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

ARTÍCULO 10. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Además de sus deberes como administradores, los miembros de la Junta Directiva en ejercicio de sus funciones deberán tener en cuenta los deberes específicos establecidos en los Estatutos Sociales de TRANSELCA y en la normatividad aplicable. Los Derechos de los miembros de Junta Directiva son: Información, contar con el auxilio de expertos, una adecuada remuneración e Inducción y entrenamiento permanente.

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

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

ARTICULO 12. RENUNCIAS: Las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva se dirigirán al Presidente de la misma o al Representante Legal de la Sociedad, quienes las presentarán a la Asamblea General de Accionistas.



ARTÍCULO 13. CONFLICTO DE INTERÉS: Los miembros de la Junta Directiva de la sociedad que se encuentren 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 la posibilidad de escoger entre el interés de la sociedad, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad o independencia.

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

- Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.
- Dar a conocer a la Junta Directiva la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

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

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

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

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

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



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

- 1) Los miembros de Junta Directiva presentarán a la Junta Directiva, previamente a la transacción de compra y/o de venta, en forma verbal o escrita, solicitud de autorización para la adquisición o enajenación de las acciones. La solicitud deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - Su manifiesta intención de adquirir o enajenar acciones de la sociedad.
 - Las razones de la adquisición o enajenación, manifestando que no es su intención realizar sucesivas operaciones comerciales o bursátiles de compra y recompra con el ánimo de especulación y que no posee al respecto información sustancial de la Sociedad no revelada al público.
 - La cantidad de acciones que se propone adquirir o enajenar y el valor aproximado de dicha compra o venta.
- 2) La Junta Directiva autorizará la respectiva solicitud de enajenación o de adquisición, si encuentran la operación ajustada a lo establecido en el artículo 404 del Código de Comercio y el Código de Buen Gobierno de TRANSELCA. La autorización por parte de la Junta Directiva requiere el voto de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante.
- 3) Una vez otorgada la autorización correspondiente, tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario para realizar la transacción. Si la operación de enajenación o de adquisición no se realiza dentro de tal período de tiempo, será necesario solicitar nuevamente la autorización correspondiente.
- 4) Para los anteriores efectos, se entiende por especulación la compra o venta de acciones con el ánimo de obtener lucro a través de la realización de sucesivas y continuas operaciones comerciales o bursátiles de compra y venta de acciones. En la medida en que las autoridades competentes regulen el tema de la especulación bursátil, la Junta Directiva incorporará tales definiciones y reglamentaciones en el procedimiento para la negociación de acciones de TRANSELCA por parte de sus Administradores.

CAPITULO III: OPERATIVIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA



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

Reuniones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá cuando menos una vez cada tres meses, en los días que determine.

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

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

La Junta Directiva cuando lo estime pertinente, se reunirá sin la presencia del Gerente General.

Decisiones por correspondencia: También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito todos sus miembros expresen el sentido de su voto. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales,

ARTÍCULO 16. PROGRAMACION DE REUNIONES: La Junta Directiva deberá aprobar en el mes de diciembre el cronograma anual de las reuniones del próximo año.

ARTÍCULO 17. CONVOCATORIA E INFORMACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA: En las reuniones ordinarias, al terminar cada sesión, el Secretario de la Junta recordará la fecha y el lugar de la siguiente reunión. Además de lo anterior, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, se enviará convocatoria al correo electrónico que cada miembro tenga registrado en la Sociedad.

Adicionalmente, en el sitio WEB de TRANSELCA y en la APP creada para el efecto, los miembros de Junta podrán acceder al acta de la anterior reunión, al orden del día, el cual incluye la información necesaria para la deliberación y toma de decisiones en las reuniones respectivas, la cual deberá incluir documentos y presentaciones, especificando si el tema que se presenta es informativo o requiere aprobación o autorización de la Junta, evento en el cual se debe especificar en forma clara la aprobación o autorización a ser otorgada. Esta información estará disponible para ser consultada, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión.

La información puesta a disposición de los miembros de Junta para el cumplimiento de sus funciones sólo debe ser utilizada por ellos para el fin para el cual les fue suministrada y sobre



esta información se debe guardar la confidencialidad requerida para preservar los intereses de TRANSELCA y de las empresas que conforman el Grupo Empresarial.

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

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

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

ARTÍCULO 19. REUNIÓN DE INDUCCIÓN: Cuando el miembro de Junta Directiva, sea nombrado por primera vez, la Sociedad realizará reunión de inducción dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes, contados a partir de la aceptación del cargo. Para tal efecto TRANSELCA pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la Sociedad, de sus negocios y del sector en el cual participa; se le informará de las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que derivan de su cargo y se le entregará copia de los Estatutos Sociales, de los informes presentados en la última reunión ordinaria de la Asamblea, del Código de Buen Gobierno, del presente acuerdo y demás documentos de la Sociedad, necesarios para el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 20. CAPACITACIÓN: Los miembros de Junta Directiva tendrán la posibilidad de recibir, por cuenta de TRANSELCA, programas de capacitación en temas relacionados con: (i) Las actividades y objeto social de las empresas que conforman el Grupo Empresarial ISA. (ii) Las funciones que deben cumplir en su calidad de Administradores.

CAPITULO IV: DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

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

El Presidente tiene entre otras las siguientes funciones: (i) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva; (ii) Presidir las



reuniones de la Junta Directiva; (iii) Clausurar la sesión al finalizar el orden del día de la reunión; (iv) Velar por la efectiva ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar seguimiento de sus encargos y decisiones; (v) Presentar a la Asamblea General de Accionistas los informes que la Junta Directiva deba rendir a este órgano social. (vi) Monitorear la participación activa de los miembros de Junta Directiva.

ARTÍCULO 22: DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES:

El Secretario de la Junta Directiva es el Secretario General de la Empresa, quien es el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El Secretario apoya al Presidente en sus labores y debe prestar a los miembros de la Junta Directiva la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones; debe elaborar y conservar las actas y sus respectivos anexos y debe dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.

Otras funciones del Secretario serán las siguientes: (i) Comunicar las citaciones que, de acuerdo con este reglamento, se formulan para reuniones ordinarias o extraordinarias; (ii) Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las reuniones; (iii) Verificar el quórum deliberatorio y decisorio cuando así se

requiera en las reuniones de Junta: (iv) Levantar actas de las reuniones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva; (v) Refrendar con su firma las actas y Acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las constancias sobre los asuntos aprobados; (vi) Comunicar a las áreas de la Empresa responsables de cada tema, las decisiones que adopte la Junta Directiva y las instrucciones por ella impartidas; (vii) Cumplir todas las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTICULO 23. DELIBERACIÓN: El sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción deba resolver la Junta, es lo que constituye la deliberación.

Durante la deliberación se debe tener en cuenta: (i) Se requiere autorización previa de la Presidencia para hacer uso de la palabra; (ii) El Presidente concederá la palabra en el orden en que le sea solicitado; (iii) Cuando a juicio del Presidente el asunto se encuentre suficientemente ilustrado, se pondrá fin a la deliberación; (iv) los miembros de Junta no deberán referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión; (v) Los expositores sólo pueden ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto relativo al tema que se esté presentando.



ARTICULO 24. CONTRATACIÓN DE EXPERTOS: La Junta Directiva podrá solicitar a la Gerencia General, la contratación de los servicios de expertos o asesores externos, cuando lo considere necesario para efectos de cumplir sus funciones o como apoyo a los Comités.

La contratación del ó (los) experto(s) se realizará por parte de la Administración, de acuerdo con las normas de contratación de la Sociedad.

CAPITULO V: VOTACIONES, DECISIONES Y DOCUMENTACIÓN

ARTICULO 25. VOTACIÓN: La votación es el acto por medio del cual los miembros de la Junta Directiva declaran su voluntad acerca de las propuestas comprendidas en el orden del día, cuando éstas sean de carácter decisorio. En las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva, cada miembro, tiene derecho a un (1) voto.

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

ARTÍCULO 27. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: La Junta Directiva podrá funcionar y adoptara válidamente sus decisiones con la presencia y con los votos de por lo menos cuarto (4) de los miembros que la integran.

ARTÍCULO 28. SUSPENSIÓN DE LAS REUNIONES: En el evento de producirse situaciones que afecten el buen orden de la reunión o impidan su normal desarrollo, se podrá acordar la suspensión de la reunión, por un término máximo de cinco (5) días hábiles. Al momento de la suspensión de la reunión, el Presidente de la Junta Directiva señalará la fecha, hora y lugar de su continuación. En tal situación, la reunión de Junta se considera única sin importar su realización durante varias sesiones y se levantará una sola acta para el efecto. Si la Junta no continúa la reunión en la fecha, hora y lugar señalados, se entiende finalizada la reunión y así se hará constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 29. ACTAS: De todas las reuniones de la Junta directiva y sus deliberaciones, resoluciones, acuerdos y decisiones, se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales serán registradas en el "Libro de Actas". En el acta se identificarán los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas. Para el caso de las reuniones no



presenciales de la Junta Directiva, conforme a las provisiones de la legislación vigente, las actas podrán ser suscritas por el Representante Legal y el Secretario de la Sociedad.

ARTÍCULO 30. MANEJO DE ASUNTOS PENDIENTES: Los asuntos pendientes son temas sobre los cuales la Junta Directiva hace un especial seguimiento por considerarlos de interés y alto impacto para la Sociedad. El Gerente General informará en cada reunión sobre el seguimiento a los asuntos pendientes y el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas.

Una vez la Junta considere que sobre el asunto pendiente la administración ha presentado suficiente ilustración, autoriza su retiro de la lista de los pendientes. El Secretario actualizará después de cada reunión el listado de Pendientes.

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

CAPÍTULO VI: COMITÉS

ARTÍCULO 32. DEFINICION: La Junta Directiva podrá crear Comités coordinados por el Presidente de la Sociedad, para que estudien y sometan a consideración de la Junta Directiva, temas de importancia para la Sociedad. Así mismo, la Junta Directiva podrá por decisión unánime, delegar en los Comités facultades con carácter decisorio, que no excedan las facultades propias de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 33. CLASES DE COMITÉS: los Comités pueden ser creados en forma institucional o en forma ocasional. Los Comités institucionales funcionan en forma permanente y sus responsabilidades, conformación, presentación de informes y demás aspectos relativos a su funcionamiento serán determinados en cada caso, por la Junta Directiva.

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



ARTÍCULO 34. INTEGRACION: Los Comités de la Junta tendrán tantos integrantes como la misma Junta Directiva lo determine. Los miembros de Junta Directiva serán designados para participar en un comité, atendiendo a su formación y experiencia, así como a los propósitos que persigue el Comité. Cada Comité elegirá entre sus miembros, a la persona que actuará como su Presidente.

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

ARTÍCULO 35. REUNIONES DE LOS COMITÉS: Los Comités se reunirán con la periodicidad establecida en sus reglamentos. Podrán reunirse presencialmente, o a través de los medios tecnológicos de comunicación disponibles que permitan la deliberación y prueba de las comunicaciones y decisiones. Así mismo, los Comités podrán tomar decisiones sobre asuntos de carácter no deliberativo mediante voto por escrito. Lo anterior, de acuerdo con los requisitos de quórum deliberatorio y mayoría decisoria establecidos en los reglamentos de los respectivos Comités.

Las reuniones ordinarias serán convocadas por los secretarios de los Comités, al menos con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de las mismas. Cuando por circunstancias de urgencia sea necesario realizar reuniones extraordinarias, éstas se convocarán como mínimo con un (1) día hábil de antelación. En todos los casos, las citaciones mediante las cuales se convoque a reuniones de los Comités indicarán los temas a tratar y estarán acompañadas de la información necesaria para el desarrollo de las sesiones.

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

Las actas de los Comités son confidenciales, se mantendrán bajo custodia de los Secretarios respectivos y, sólo se entregará copia de ella a las autoridades competentes y a quienes autorice la Junta Directiva. Los Secretarios de los Comités expedirán las constancias que le soliciten, respetando las disposiciones aplicables y la confidencialidad y reserva de dichos documentos.



ARTICULO 37. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ: Además de los deberes y responsabilidades que les correspondan como administradores y miembros de la Junta Directiva de TRANSELCA, las personas que conforman un Comité deben asistir a las reuniones, mantener la confidencialidad de las discusiones y decisiones del Comité, abstenerse de intervenir en las deliberaciones y decisiones de temas que puedan implicar conflicto de interés y preparar adecuadamente los temas a tratar en las reuniones.

ARTICULO 38. REMUNERACIÓN: Los miembros de los Comités recibirán por asistencia a cada reunión, honorarios en la misma cuantía de los aprobados por la Asamblea General de Accionistas por la asistencia a cada sesión de Junta. Los servidores públicos que participen en los Comités son responsables de informar a la Secretaría General de TRANSELCA sobre las restricciones que puedan tener para recibir la remuneración respectiva.

CAPÍTULO VII: VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 40. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva. Una vez aprobado, se publicará para conocimiento del público, en la página web www.transelca.com.co.

ARTÍCULO 41. - DEROGACIONES: El presente Acuerdo deroga todas las normas internas de TRANSELCA de carácter general o particular que le sean contrarias.

ARTICULO 42: El presente acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

Dado en Puerto Colombia, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2021.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

FDO CESAR RAMIREZ ROJAS

FDO LUIS R. POSADA SANCHEZ