

**REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES
PRÁCTICAS CORPORATIVAS**

RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR

ISAGEN S.A. E.S.P

**REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL: Luis Fernando Rico
Pinzón**

**REPRESENTANTE LEGAL DESIGNADO PARA EL ENVÍO
DEL REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Luis Fernando
Rico Pinzón**

PERIODO DEL REPORTE 2015

FECHA DE REPORTE 29 DE ENERO DE 2016

INTRODUCCIÓN

La implementación de las recomendaciones del nuevo Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia, deberá ser reportada por los emisores a la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) mediante el presente Reporte de Implementación de Mejores Prácticas Corporativas.

El objetivo de este reporte es informar al mercado de valores sobre la implementación o no de las recomendaciones del Código por parte de cada emisor. Para este efecto, frente a cada recomendación se encuentran tres casillas correspondientes a SI, NO y N.A., así como un espacio para complementar su respuesta de la siguiente manera:

Si la respuesta es afirmativa, el emisor deberá describir brevemente la manera cómo ha realizado dicha implementación. En caso negativo, el emisor deberá explicar las razones por las cuales no ha acogido la misma.

La respuesta N.A., sólo puede ser suministrada por el emisor en aquellos casos en que por razones legales no le sea posible adoptar la recomendación. En este evento deberá indicar en forma precisa la norma que se lo impide.

Dado que algunas recomendaciones están conformadas por una serie de aspectos puntuales, importa resaltar que éstas solo se entenderán implementadas si se cumple con la totalidad de los aspectos que las componen, salvo que la razón para no adoptar algunos de ellos, sea de carácter legal, lo cual deberá indicarse.

Cada recomendación cuenta con una casilla para indicar la fecha en que el emisor la implementó por primera vez. Adicionalmente, se contará con una casilla donde se registrarán las fechas en las cuales se realicen modificaciones.

Finalmente, cuando por su naturaleza el emisor no cuente con el órgano específico al que se refiere la recomendación, se entenderá que la misma hace referencia al órgano que al interior de la entidad sea equivalente o haga sus veces.

I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

Medida No. 1: Principio de igualdad de trato.

1.1. La Sociedad proporciona un trato igualitario 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 de otros.

1.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

ISAGEN en su Código de Buen Gobierno en el Capítulo 4, ya tenía incorporada las medidas necesarias para garantizar que la Sociedad proporciona un trato igualitario a todos los accionistas.

Con la implementación de las medidas introducidas por el Nuevo Código País, se indicó en el Capítulo 4 del Código de Buen Gobierno-Tratamiento Equitativo a Accionistas lo siguiente:
ISAGEN proporciona un trato igualitario a sus accionistas, lo cual no supone el acceso a información privilegiada de algunos accionistas respecto de otros. Las siguientes son las prácticas que ISAGEN ha adoptado con el propósito de otorgar un tratamiento equitativo a sus accionistas:

- 4.1 Derechos de los Accionistas
- 4.2 Política de Distribución de Utilidades
- 4.3 Patrocinios y Donaciones
- 4.4 Auditorías Especializadas
- 4.5 Atención a los Accionistas
- 4.6 Deberes de los Accionistas
- 4.7 Operaciones con Afiliadas y Vinculadas
- 4.8 Solución de Controversias
- 4.9 Cumplimiento del Código de Buen Gobierno
- 4.10 Negociación de acciones y otros valores de la Empresa.

Así mismo, se creó la Política de Revelación de Información cuyos objetivos principales son: (i).Definir las responsabilidades que en materia de transparencia y revelación de información tiene cada uno de los actores empresariales en ISAGEN. (ii).Establecer el tipo de información que se deberá revelar, así como su periodicidad, de tal forma que se garantice que los grupos de interés puedan ejercer plenamente sus derechos, y cuenten con elementos de juicio suficientes para tomar decisiones. (iii).Establecer que los niveles de transparencia se deben balancear y hacer compatibles con la información reservada o confidencial de la empresa.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se cumple la implementación de la medida mencionada.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25/09/2015
Fechas de Modificación	

1.2. La Junta Directiva ha aprobado un procedimiento concreto que define las prácticas de la sociedad **para relacionarse con los accionistas de distintas condiciones**, en materias como, por ejemplo, el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas y la sociedad, su Junta Directiva y demás Administradores.

1.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

Para la implementación de esta medida se estableció dentro del Código de Buen Gobierno en el Capítulo 4, numeral 4.5-Atención a los Accionistas- lo siguiente: *“La Junta Directiva cuenta con una política que define las prácticas establecidas por ISAGEN, para el relacionamiento con los accionistas en aspectos relacionados con: i) el acceso a la información, ii) la resolución de solicitudes de información, iii) los canales de comunicación, iv) entre otros”.*

En este sentido, con la creación de la Política de Revelación de Información de ISAGEN, se definieron las responsabilidades que en materia de transparencia y revelación de información tiene cada uno de los actores empresariales, de tal forma que se garantice que los grupos de interés puedan ejercer plenamente sus derechos y cuenten con elementos de juicio suficientes para tomar decisiones.

Así las cosas, la recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. El Código de Buen Gobierno - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263).
2. La Política de Revelación de Información de ISAGEN - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo de noviembre de 2015 (Acta No. 90) y aprobada por la Junta Directiva en diciembre de 2015 (Acta No. 266).
3. ISAGEN cuenta con el equipo de Relacionamiento con Inversionistas, así como las Oficinas de atención personalizada al accionista (Medellín y Bogotá), la línea de atención telefónica (Call Center), página web, envío de comunicaciones físicas y virtuales, y buzón de correo electrónico.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Revelación de Información - diciembre de 2015 (Acta No. 266).
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No. 263).

Medida No. 2: Información sobre acciones.

2.1. A través de su página web, **la sociedad da a conocer al público** con claridad, exactitud e integridad **las distintas clases de acciones emitidas** por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.

2.1 Implementa la Medida

SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

Los Estatutos Sociales de ISAGEN, dentro de su Capítulo III-Capital, Acciones, Accionistas-, en el Artículo Octavo han tenido contemplado las características de las acciones en las que se divide el capital de la Sociedad tal y como se indica a continuación:

1. “Estatutos Sociales. Artículo Octavo - Características de las Acciones: Las acciones en que se divide el capital de la Sociedad son nominativas y se pueden dividir en dos clases: Acciones Ordinarias y Acciones Privilegiadas. Las acciones en que se divide el capital de la Sociedad circularán de forma desmaterializada. Las acciones se pagarán y estarán representadas por un título global. Las Acciones Privilegiadas que se emitan o se conviertan

tendrán los privilegios que decreta la Asamblea General de Accionistas. (...)”

2. Esta información se encuentra disponible para consulta en la Página Web de ISAGEN, en la siguiente ruta:
www.isagen.com.co / Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Buen Gobierno / Estatutos Sociales

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 3: No dilución del capital.

3.1. En operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), **la sociedad las explica detalladamente a los accionistas** en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (*fairness opinion*), designado por la Junta Directiva. Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.

3.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

ISAGEN implementó esta medida en los siguientes documentos de gobierno:

1. En el Código de Buen Gobierno se estableció en el numeral 4.10.4, lo siguiente: “No Dilución del Capital. En operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), ISAGEN explicará detalladamente a los accionistas en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia, designado por la Junta Directiva. Estos informes se pondrán a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección”

Dicho documento fue analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015, como consta en el Acta No. 87 y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015, Acta No. 263.

2. Así mismo, ésta medida se adoptó en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, Artículo Segundo-Convocatoria-, literal C), estableciéndose lo siguiente: “Forma de la convocatoria e información. Como parte de los documentos suministrados a los accionistas dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección, y siempre a que haya lugar; ISAGEN incluirá los informes sobre operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras).

Para los casos de dilución de capital se aplicará lo dispuesto en los Estatutos y el Código de Buen Gobierno de ISAGEN”.

La implementación de esta medida fue analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015, como consta en el Acta No. 88 y aprobada por la Junta Directiva en noviembre de 2015, Acta No. 265.

Es importante tener en cuenta que está pendiente la aprobación del Reglamento por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el día 30 de marzo de 2016.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

Fechas de Modificación

Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No. 253 de la Junta Directiva)

Medida No. 4: Información y comunicación con los accionistas.

4.1. La sociedad cuenta con una página web corporativa, en español e inglés, con un vínculo de Gobierno Corporativo o de relación con accionistas e inversionistas o equivalente, en el que se incluye información financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 y que, en ningún caso, podrá incluir información confidencial de la sociedad o relativa a secretos industriales, o aquella cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la sociedad.

4.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En cumplimiento con esta medida se incluyó en el Código de Buen Gobierno, en el numeral 7.2-Divulgación de Información- lo siguiente: *“ISAGEN divulga toda la información que de conformidad con la normatividad vigente debe remitir al mercado y a la Superintendencia Financiera con la periodicidad requerida. Así mismo, deberá informar los actos o hechos, incluidas decisiones, que tengan la potencialidad de afectar a ISAGEN y sus negocios o de influir en la determinación del precio y/o la bursatilidad de sus acciones. Lo anterior debe atender lo establecido en la política de divulgación de información aprobada por la Junta Directiva”*

De acuerdo con lo anterior, se desarrolló la Política de Revelación de Información, la cual está basada en la transparencia como principio fundamental, constituyéndose en un elemento fundamental para garantizar los derechos de todos sus grupos de interés, particularmente los de los inversionistas.

En este orden de ideas, el Artículo Sexto de la mencionada política, numeral 1, indicó que el sitio web es el canal corporativo que presenta las prácticas y la información empresarial relevante para los diferentes grupos, además promueve la participación y la transparencia. Por lo tanto, ISAGEN pondrá a disposición de sus grupos de interés de manera permanente y a través de este sitio la información atendiendo como mínimo lo contemplado en la Circular Única de la Bolsa de Valores de Colombia en su capítulo II – Información y atendiendo lo establecido en la ley sobre información reservada o confidencial.

En los siguientes links se puede observar que se cumple lo establecido en la medida:

1. Link en español:

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/>

2. Link en inglés:

<https://www.isagen.com.co/investors/corporate-governance/>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Revelación de Información - diciembre de 2015 (Acta No. 266). Información disponible de manera permanente
Fechas de Modificación	

4.2. La sociedad cuenta con mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas, tales como un vínculo en la página web de acceso exclusivo a accionistas, o una oficina de atención o relaciones con accionistas e Inversionistas, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que puedan expresar sus opiniones o plantear inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la sociedad o aquellas asociadas a su condición de accionistas.

4.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

ISAGEN en su Código de Buen Gobierno, Tratamiento equitativo a los accionistas, Numeral 4.5-Atención a los accionistas- estableció lo siguiente: "Con el fin de facilitar la interacción de los órganos de gobierno de ISAGEN con sus accionistas e inversionistas, la Empresa cuenta con canales de comunicación a través de los cuales se dará tratamiento a sus requerimientos y necesidades, así como el suministro de información conforme a lo establecido en el presente Código, en la Política de Revelación de Información, y en la ley."

La Junta Directiva cuenta con una política que define las prácticas establecidas por ISAGEN, para el relacionamiento con los accionistas en aspectos relacionados con: i) el acceso a la información, ii) la resolución de solicitudes de información, iii) los canales de comunicación, iv) entre otros".

En este mismo sentido, la Política de Revelación de Información indica las responsabilidades de la Gerencia Financiera para la coordinación y operación del proceso de revelación de información, a través del área de Relacionamiento con Inversionistas, quienes gestionan el suministro de información al que se hace referencia en el Código de Buen Gobierno, la presente Política y demás instrumentos relacionados.

Se evidencia la implementación de esta medida en los siguientes:

1. Link página web:

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/informacion-para-accionistas/>

2. Código de Buen Gobierno.

<https://www.isagen.com.co/comunicados/codigo-buen-gobierno-2015.pdf>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No. 253 de la Junta Directiva)

4.3. La sociedad organiza eventos de presentación de resultados trimestrales, dirigidos a sus **accionistas y analistas del mercado**, que pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, videoconferencia, etc.).

4.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

ISAGEN presenta los resultados financieros trimestrales por medio de una teleconferencia a la cual pueden acceder a la transmisión en línea, en español e inglés, a través de nuestro sitio web y página de Facebook, audio y presentación que se aloja en el sitio web para consulta posterior de los accionistas o analistas. <http://www.isagen.com.co/inversionistas/informacion-financiera/informacion-trimestral/>

Adicionalmente, ISAGEN mantiene la práctica establecida en el Código de Buen Gobierno, en el numeral 4.5 – Atención a los Accionistas- cuenta con canales de comunicación a través de los cuales se dará tratamiento a sus requerimientos y necesidades, así como el suministro de información conforme a lo establecido en el presente Código y en la ley.

En especial, ISAGEN cuenta con el equipo de Relacionamiento con Inversionistas, así como las Oficinas de atención personalizada al accionista (Medellín y Bogotá), la línea de atención telefónica (Call Center), página web, envío de comunicaciones físicas y virtuales, y buzón de correo electrónico.

Igualmente, en el siguiente link, se puede ver la información puesta a disposición de los accionistas.

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/informacion-financiera/informacion-trimestral/>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No. 253 de la Junta Directiva)

4.4. La sociedad organiza o participa en presentaciones, eventos o foros de renta fija, principalmente destinados a **inversionistas en instrumentos de deuda y analistas del mercado**, en los que se actualizan los indicadores de negocio del emisor, la gestión de sus pasivos, su política financiera, calificaciones, comportamiento del emisor respecto de *covenants*, etc.

4.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Dentro de las actividades de relacionamiento con inversionistas se asisten a conferencias de inversionistas tanto de renta fija como variable, las cuales son organizadas por diferentes bancos y firmas comisionistas.

Son muchísimo más frecuentes los eventos de renta variable pero tratamos de asistir al menos a una o dos conferencias de renta fija. También es común asistir a conferencias donde nos reunimos con ambos tipos de inversionistas. En el año 2015 asistimos a la siguiente conferencia de renta fija: "J.P. Morgan 6th Annual Global Emerging Markets Corporate Conference" en febrero 23-25 de 2015

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente
-------------------------	---

Fechas de Modificación	
------------------------	--

4.5. Los Estatutos de la sociedad prevén que un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar la realización de Auditorías Especializadas sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad. En función de su estructura de capital, la sociedad podrá determinar un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).

4.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. El Código de Buen Gobierno (Artículo 4.4. Auditorías Especializadas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015, Acta No. 87 y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015, Acta No.263

Al respecto, se indicó en el mencionado documento lo siguiente: "Un número plural de accionistas que representen por lo menos un cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas de la Empresa, así como los inversionistas que sean propietarios de al menos un veinte por ciento (20%) del total de los valores emitidos por la Empresa al mercado público de valores, podrán solicitar, bajo su costo y responsabilidad, una auditoría especializada sobre los estados financieros de la Empresa, para lo cual deberán emplear una firma de auditoría de amplio y reconocido prestigio".

En este mismo sentido, y en aras de guardar coherencia en todos los documentos de gobierno, se ajustaron los Estatutos Sociales en lo siguiente:

2. Estatutos Sociales (Artículo 15. Derechos de los Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015, Acta No. 88 y aprobada por la Junta Directiva en noviembre de 2015, Acta No. 265, pendiente la aprobación de los Estatutos por la Asamblea General de Accionista, la cual se llevará a cabo el día 30 de marzo de 2016 y se estableció de la siguiente manera:

"ARTÍCULO QUINCE - DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS:

4. Un número plural de Accionistas que representen por lo menos un cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas de la Sociedad, podrán solicitar, bajo su costo y su responsabilidad, una auditoría especializada sobre los estados financieros de la Sociedad o sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de ISAGEN de conformidad con las reglas y procedimientos que se establezcan en el Código de Buen Gobierno".

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015, Acta No.263

4.6. Para el ejercicio de este derecho, la sociedad cuenta con un procedimiento escrito con las precisiones que contempla la recomendación 4.6.

4.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La implementación de ésta medida se estableció en el Código de Buen Gobierno (Artículo 4.4. Auditorías Especializadas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No.87) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263) así:

“4.4. Auditorías Especializadas

Un número plural de accionistas que representen por lo menos un cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas de la Empresa, así como los inversionistas que sean propietarios de al menos un veinte por ciento (20%) del total de los valores emitidos por la Empresa al mercado público de valores, podrán solicitar, bajo su costo y responsabilidad, una auditoría especializada sobre los estados financieros de la Empresa, para lo cual deberán emplear una firma de auditoría de amplio y reconocido prestigio.

El porcentaje del 5% de las acciones suscritas para solicitar la realización de auditorías especializadas garantiza el acceso a dichas auditorías por parte de los accionistas minoritarios.

La auditoría a que hace referencia el presente Código tendrá lugar cuando corresponda a materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de ISAGEN, los accionistas o inversionistas tengan dudas fundamentadas acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros revelados por la Empresa a las autoridades y al público en general.

Para efectos de adelantar la auditoría, los accionistas y/o los inversionistas que cumplan con los requisitos señalados, deberán presentar por escrito una solicitud en tal sentido a la Junta Directiva o al Gerente General de la Empresa.

La solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Razones que motivan su realización.*
- Prueba del solicitante en el sentido de representar el número mínimo de accionistas y/o inversionistas.*
- Nombre y dirección del representante de los solicitantes para canalizar los trámites requeridos.*
- Objetivos de la auditoría.*
- Indicación de los hechos o elementos en los que se basan las dudas sobre la información financiera de la Empresa*

- Tres (3) posibles firmas de reconocida reputación y trayectoria que podrían adelantar la auditoría, teniendo en cuenta que no sea la firma que ejerce la Revisoría Fiscal en la Compañía.*
- Mecanismos que garanticen que la información suministrada para efectuar la auditoría será tratada en forma confidencial, no revelada, ni utilizada En beneficio de terceros y en perjuicio de la Empresa.*
- Compromiso de que solamente serán revelados al público y a las autoridades los hechos o elementos materiales que la auditoría determine como irregulares acerca de la calidad, confiabilidad, y legalidad de los estados financieros, información que se suministrará junto con las correspondientes explicaciones rendidas por la administración.*

Presentada la solicitud, el Gerente General de la Empresa tendrá diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la misma para constatar si la solicitud cumple con lo establecido en el presente Código y responder por escrito a los accionistas solicitantes respecto de la aceptación o rechazo de la solicitud.

Aceptada la solicitud, el Gerente tendrá quince (15) días hábiles para escoger la firma de auditoría, de entre las tres (3) firmas propuestas por los accionistas e inversionistas en la solicitud. En el mismo término, el Gerente General deberá y comunicará a la firma de auditoría su selección a ésta y a los solicitantes la fecha probable de iniciación de la auditoría y su duración.

Los resultados de la auditoría especializada deben presentarse en primera instancia al Gerente General quien dispone de diez (10) días hábiles para pronunciarse. Los resultados junto con el pronunciamiento del Gerente General serán informados a la Junta Directiva.

En el evento en que sea rechazada la solicitud por el Gerente General, si los Accionistas o Inversionistas insistieran en la misma, será la Junta Directiva quien se encargará de resolver en forma definitiva la solicitud, para lo cual tendrá un término de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la nueva comunicación para responder por escrito a los accionistas solicitantes respecto de su decisión.

De acuerdo con lo anterior, se cumple lo establecido en la medida y en cada uno de los numerales de la misma.
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - antes de septiembre de 2015.
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015, Acta No.263

Medida No. 5: Actuación de los Administradores ante operaciones de cambio o toma de control de la sociedad.

5.1. Los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia han aceptado expresamente en sus Cartas de Aceptación o contratos, que desde el conocimiento de la presentación de una OPA u otras operaciones relevantes, tales como fusiones o escisiones, existirán períodos durante los cuales se comprometen a no negociar, directa o indirectamente a través de interpuesta persona, acciones de la sociedad.

5.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La medida se encuentra implementada con la aplicación del Acuerdo de Junta Directiva 112 del 2009, mediante el cual se adoptan los criterios y el procedimiento para la adquisición y enajenación de acciones y otros valores de ISAGEN, por parte de sus Administradores y trabajadores. Se entiende como administradores: miembros principales y suplentes de Junta Directiva, Gerente General y sus suplentes y los directivos del Equipo de Gerencia.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Cartas de aceptación de cargos o contratos - noviembre de 2015

Medida No. 6: Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.

6.1. Sin perjuicio de la independencia de cada empresa individual integrada en el Conglomerado y las responsabilidades de sus órganos de administración, **existe una estructura organizacional** del Conglomerado que define para los tres (3) niveles de gobierno – asamblea de accionistas, Junta Directiva y Alta Gerencia – los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Conglomerado.

6.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

No aplica porque ISAGEN no hace parte de un conglomerado.

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

6.2. La sociedad Matriz y sus Subordinadas más importantes han definido un marco de referencia de relaciones institucionales a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula los temas indicados en la recomendación 6.2.

6.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación: No aplica porque ISAGEN no hace parte de un conglomerado.

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 7: Resolución de controversias.

7.1. Salvo para aquellas disputas entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, los Estatutos de la sociedad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.

7.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra implementada en los Estatutos Sociales, en el Artículo Cuarenta y Cuatro -Solución de controversias- indica: <i>"Las controversias que ocurran en desarrollo del contrato social, entre Accionistas, o entre Accionistas y la Sociedad y su Junta Directiva, y que versen sobre temas inherentes al contrato social, en primera instancia se intentarán resolver mediante arreglo directo, la acción de amigables componedores o la conciliación. La solución mediante estas alternativas deberá lograrse en un término de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que el motivo de controversias sea notificado por una de las partes a otra, de lo contrario se acudirá al Arbitramento. El término de los treinta (30) días podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes</i></p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: <i>El arbitramento será legal y se llevará a cabo en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Medellín, mediante un Tribunal de Arbitramento o un solo árbitro.</i></p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: <i>El Tribunal de Arbitramento estará integrado por tres (3) árbitros, quienes, en razón a que su fallo será en derecho, deberán ser ciudadanos colombianos en ejercicio de sus derechos civiles y abogados inscritos. Iguales requisitos se deberán cumplir si se trata de un solo árbitro.</i></p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: <i>Las partes nombrarán los árbitros de común acuerdo. A falta de acuerdo, cualquiera de las partes podrá acudir al Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de</i></p>

Medellín para que según las normas vigentes designe al tribunal o al árbitro, de la lista que para el efecto tenga”

Ver:
Estatutos Sociales.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Medida No. 8: Funciones y Competencia.

8.1. Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, **los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1.**, y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.

i. La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva, y en el caso de la Alta Gerencia cuando a ésta se le reconoce un componente variable en la remuneración vinculado al valor de la acción.

8.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

En el Código de Buen Gobierno Corporativo se tiene establecida la aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas de la remuneración a la Junta Directiva, así:

5. SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

5.2. JUNTA DIRECTIVA

Evaluación y remuneración: "La Asamblea General de Accionistas fijará la remuneración para los miembros de la Junta, tanto por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva como a los Comités, de acuerdo con referencias del mercado."

Sin embargo, la recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos Sociales (Artículo Dieciocho. Asamblea General de Accionistas, Composición y Funciones) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265). Al respecto se indicó:

"ARTÍCULO DIECIOCHO - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES:

4. (...) así como aprobar la política de remuneración de la Junta Directiva, y la remuneración de la Alta Gerencia cuando a ésta se le reconozca un componente variable de compensación en acciones o en opciones para adquirir acciones."

2. Asimismo, se dio la definición de una Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), se estableció así:

"Fijación de Honorarios.

El valor de los honorarios correspondientes a los miembros de la Junta Directiva y de los Comités, será establecido por la Asamblea General de Accionistas en la reunión donde corresponda la elección de los mismos para el periodo correspondiente, o cuando lo considere necesario".

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva- noviembre de 2015 (Acta No. 265). - Pendiente de aprobación Asamblea General de Accionistas, la cual se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Estatutos Sociales - noviembre de 2015 (Acta No. 265). - Pendiente de aprobación Asamblea General de Accionistas, la cual se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

8.1. Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, **los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1.**, y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.

ii. La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva

8.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos Sociales (Artículo Dieciocho. Asamblea General de Accionistas, Composición y Funciones) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), establecida de la siguiente manera:

"5. Aprobar la política de sucesión de la Junta Directiva de la sociedad."

2. La definición de una Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), indicándose lo siguiente:

"La Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva de ISAGEN abarca I. Los "Lineamientos para la Sucesión de Junta Directiva" y II. "Lineamientos para la Remuneración de la Junta Directiva". Estos instrumentos son propuestos por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, aprobados por la Junta Directiva y posteriormente sometidos a consideración de la Asamblea General de Accionistas"

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva - noviembre de 2015 (Acta No. 265). - Pendiente de aprobación Asamblea General de Accionistas, la cual se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Estatutos Sociales - noviembre de 2015 (Acta No. 265). - Pendiente de aprobación Asamblea General de Accionistas, la cual se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

8.1. Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, **los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1.**, y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.

iii. La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.

8.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Esta medida ya se encontraba establecida en los Estatutos Sociales, en su Artículo Dieciocho- Asamblea General de Accionistas, composición y funciones-, Numeral 14, el cual indica: "Aprobar la disposición de activos cuyo monto sea igual o superior al quince (15%) por ciento de la capitalización bursátil de ISAGEN".

De acuerdo con lo anterior, la medida se encuentra cumplida.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	.

8.1. Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, **los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1.**, y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.

iv. La aprobación de la segregación (escisión impropia) de la sociedad.

8.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se tenía ya implementada de la siguiente manera a través de los Estatutos de la Sociedad, así:

"ARTÍCULO DIECIOCHO - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES:

15. Decretar la disolución anticipada y autorizar su transformación o su fusión con otra u otras compañías, o su escisión. En caso de liquidación de la Sociedad designar uno o más liquidadores y señalarles la remuneración correspondiente."

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	.

Medida No. 9: Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

9.1. La sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, a la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, de forma que éstos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea.

9.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

ISAGEN cuenta con el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, el cual complementa las disposiciones Estatutarias sobre la Asamblea General de Accionistas de ISAGEN, en lo que tiene que ver con su convocatoria y desarrollo. Su objetivo es facilitar el debate

y la toma de decisiones, en un marco de respeto y participación. En este orden de ideas, el mismo desarrolla en los siguientes artículos todo lo relaciona en la medida, así:

- **Artículo segundo:** Este artículo se trata todo lo relacionado con la Convocatoria de acuerdo a lo siguiente:

- Antelación
- Contenido
- Forma de la convocatoria e información
- Legitimación para asistir a la Asamblea y
- Poderes.

- **Artículo tercero:** En este artículo se establece el Desarrollo de la Asamblea, regulando los siguientes puntos:

- Participantes,
- Mesa directiva,
- Comisiones,
- Votaciones,
- Intervenciones,
- Comportamiento.

- **Artículo cuatro:** Se dispone en este artículo que las reuniones, deliberaciones, decisiones y demás actos de la Asamblea General de Accionistas, se harán constar en actas que se insertarán por orden cronológico en un libro registrado en la Cámara de Comercio, y que su forma y contenido se ajustarán a las disposiciones legales pertinentes.

De lo anteriormente expuesto, se concluye que la medida se encuentra cumplida, pues la organización cuenta con un reglamento para la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - 2015
Fechas de Modificación	Está pendiente la aprobación de estos documentos por la Asamblea General de Accionistas, la cual se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Medida No. 10: Convocatoria de la Asamblea.

10.1. Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, **los Estatutos establecen que la Asamblea General de Accionistas ordinaria debe convocarse con no menos de treinta (30) días comunes de anticipación** y para las reuniones extraordinarias deberán convocarse con no menos de quince (15) días comunes de anticipación. Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales (por ejemplo fusión, escisión o transformación).

10.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.</p> <p>No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:</p> <p>1. Estatutos Sociales (Artículo Diecinueve. Convocatoria y reuniones de la Asamblea General de Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 263), adoptándose de la siguiente manera:</p>

"La convocatoria se hará mediante la publicación de un aviso de prensa en un diario de circulación nacional, por lo menos con treinta (30) días hábiles calendario de anticipación cuando en la reunión deba ser considerado un balance de fin de ejercicio, para los demás casos bastará una antelación de quince (15) días calendario"

2. Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo. Convocatoria) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 263), en el cual se indicó lo siguiente:

A) Antelación

La convocatoria a reuniones ordinarias deberá surtirte obligatoriamente, con una antelación mínima de treinta 30 días calendario, cuando en la reunión deba ser considerado un balance de fin de ejercicio, para los demás casos bastará una antelación de quince (15) días calendario.

El conteo de los días de antelación de la convocatoria se inicia el día siguiente a la fecha en que ella se efectúe y va hasta la medianoche del día anterior a la reunión; de modo que para establecer la antelación no se tendrán en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el de la sesión.

Si la reunión es extraordinaria, la convocatoria a la reunión deberá hacerse con una antelación mínima de quince (15) días calendario".

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendientes de aprobación en la Asamblea General de Accionistas, las cual se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

10.2. Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, **la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria** mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.

10.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se mantiene en el Código de Buen Gobierno, en el Capítulo 5 – La Sociedad y su Gobierno, numeral 5.1 - Asamblea General de Accionistas-, sub capítulo-Suministro de información para la Asamblea-, indicándose lo siguiente:

"ISAGEN pondrá a disposición de los accionistas en la sede del domicilio social y publicará en su página web www.isagen.com.co en la sección Inversionistas, durante el término de la convocatoria a Asamblea General, la siguiente Información:

- Las citaciones a la Asamblea General de Accionistas, con el orden del día propuesto por la Junta Directiva.
- Las propuestas para integrar la Junta Directiva cuando sean presentadas por los accionistas dentro del término de la convocatoria a Asamblea General de Accionistas y los candidatos cumplan con las calidades establecidas en el Artículo Veintisiete - Junta Directiva de los Estatutos de la Sociedad y el presente Código.
- Los documentos necesarios para la debida información de los accionistas en relación con la Asamblea General por realizarse".

De acuerdo con lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la medida, la cual ya se tenía implementada en el Código de Buen Gobierno de la empresa.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015, Acta No. 263 de la Junta Directiva.
-------------------------	---

Fechas de Modificación	
------------------------	--

10.3. Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del Orden del Día de la reunión con el enunciado punto por punto de los temas que serán objeto de debate, **la sociedad ha previsto que simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pongan a disposición** de los accionistas las **Propuestas de Acuerdo** que para cada punto del Orden del Día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

10.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La práctica ya se encontraba establecida en el Reglamento de Asamblea General de Accionistas, se ajustó con lo indicado en la medida de la siguiente manera:

“Artículo Segundo-Convocatoria-, Literal B)-Contenido de la Convocatoria- El aviso de convocatoria tanto para reuniones ordinarias como extraordinarias, deberá contener por lo menos la siguiente información: nombre de la sociedad, título que indique que se trata de una convocatoria a reunión del órgano social respectivo, fecha, hora, ciudad, dirección del sitio específico donde se celebrará la reunión, indicando si es del caso, el nombre del salón correspondiente, orden del día con detalle de los temas a tratar e indicación de la persona o personas que efectúan la convocatoria”.

En este sentido, ISAGEN pone en conocimiento de los accionistas y en general de todas las partes interesadas la información respecto del orden del día y de las propuestas de acuerdo contenidas en éste, así como los documentos respectivos.

Ver Página Web:

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/asamblea-general-de-accionistas/orden-del-dia/>

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación

Información disponible de manera permanente

Fechas de Modificación

10.4. La escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.

10.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Los Estatutos Sociales, ya tenían contemplada esta atribución como una función de la Asamblea General de Accionistas, indicando lo siguiente:

ARTÍCULO DIECIOCHO - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES:

15. Decretar la disolución anticipada y autorizar su transformación o su fusión con otra u otras compañías, o su escisión. En caso de liquidación de la Sociedad designar uno o más liquidadores y señalarles la remuneración correspondiente”.

Ver Página Web:

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/asamblea-general-de-accionistas/orden-del-dia/>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente
Fechas de Modificación	

10.5. El Orden del Día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión el contenido de los temas a tratar, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “*otros*” o “*proposiciones y varios*”.

10.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La práctica ya se encontraba establecida en el Reglamento de Asamblea General de Accionistas, se ajustó con lo indicado en la medida de la siguiente manera:

*“Artículo Segundo-Convocatoria-, Literal B)-Contenido de la Convocatoria- El aviso de convocatoria tanto para reuniones ordinarias como extraordinarias, deberá contener por lo menos la siguiente información: nombre de la sociedad, título que indique que se trata de una convocatoria a reunión del órgano social respectivo, fecha, hora, ciudad, dirección del sitio específico donde se celebrará la reunión, indicando si es del caso, el nombre del salón correspondiente, orden del día **con detalle de los temas a tratar** e indicación de la persona o personas que efectúan la convocatoria”.*

Ver Página Web:

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/asamblea-general-de-accionistas/orden-del-dia/>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente
Fechas de Modificación	

10.6. En el caso de modificaciones de los Estatutos, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se vota de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas.

10.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

2. Proponer y solicitar a la Junta Directiva la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías. Las solicitudes en relación con los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea, deberán estar debidamente justificadas”.

Igualmente en el Código de Buen Gobierno (Capítulo 5. 5.1. Asamblea General de Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), se incluyó la medida de la siguiente manera:

5. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

5.1. Asamblea General de Accionistas

Suministro de información para la Asamblea

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la convocatoria los accionistas podrán proponer y solicitar la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, a través de los canales de comunicación e información definidos por ISAGEN en el presente Código. Las solicitudes en relación con los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea, deberán estar debidamente justificadas”.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendientes de aprobación. Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No.263).

10.8. Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, **ésta se obliga a responder por escrito** aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, o un porcentaje inferior establecido por la sociedad atendiendo al grado de concentración de la propiedad, **explicando las razones que motivan su decisión** e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.

10.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos Sociales (Artículo Quince. Derecho de los Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), así:

“ARTÍCULO QUINCE - DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS:

2. Proponer y solicitar a la Junta Directiva la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud puede ser aceptada o desestimada por la Junta Directiva de ISAGEN en los términos establecidos en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas y el Código de Buen Gobierno.

También se indica en el numeral 13 del mencionado Artículo lo siguiente: *"Presentar propuestas a la Junta Directiva en los términos del artículo 40 de la ley 964 de 2005", el cual establece que la Protección de accionistas, así: "Cuando un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas presente propuestas a las juntas directivas de las sociedades inscritas, dichos órganos deberán considerarlas y responderlas por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones".*

2. En el Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo: Convocatoria) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), se implementó de la siguiente manera:

“D) Derechos de los Accionistas en el marco del proceso de convocatoria y celebración de la Asamblea General de Accionistas:

2. Proponer y solicitar a la Junta Directiva la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías. Las solicitudes en relación con los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea, deberán estar debidamente justificadas

La solicitud puede ser desestimada por la Junta Directiva, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y el Código de Buen Gobierno. En este caso, se responderá por escrito dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus proposiciones durante la celebración de la Asamblea.”.

3. Igualmente en el Código de Buen Gobierno (Capítulo 5. 5.1. Asamblea General de Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), se incluyó la medida de la siguiente manera:

5. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

5.1. Asamblea General de Accionistas

Suministro de información para la Asamblea

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la convocatoria los accionistas podrán proponer y solicitar la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, a través de los canales de comunicación e información definidos por ISAGEN en el presente Código. Las solicitudes en relación con los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea, deberán estar debidamente justificadas.

La solicitud puede ser desestima por la Junta Directiva de acuerdo con lo previsto en este documento. En éste caso, se responderá por escrito aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea”.

En todo caso tales propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la compañía. El Gobierno Nacional regulará la materia”.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015

Fechas de Modificación	Estatutos y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendientes de aprobación. Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No.263).
------------------------	---

10.9. En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedentes, **se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo** con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.

10.9 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos Sociales (Artículo Quince. Derecho de los Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), en el siguiente sentido:

"ARTÍCULO QUINCE - DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS:

2. Proponer y solicitar a la Junta Directiva la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud puede ser aceptada o desestimada por la Junta Directiva de ISAGEN en los términos establecidos en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas y el Código de Buen Gobierno.

También se indica en el numeral 13 del mencionado Artículo lo siguiente: *"Presentar propuestas a la Junta Directiva en los términos del artículo 40 de la ley 964 de 2005", el cual establece que la Protección de accionistas, así: "Cuando un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas presente propuestas a las juntas directivas de las sociedades inscritas, dichos órganos deberán considerarlas y responderlas por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones".*

2. Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo: Convocatoria) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), en los siguientes términos:

"D) Derechos de los Accionistas en el marco del proceso de convocatoria y celebración de la Asamblea General de Accionistas:

(...) En el caso que la Junta Directiva acepte la solicitud de los accionistas respecto de la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea y agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas y presentar proposiciones, se deberá publicar un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días calendario de antelación a la celebración de la reunión".

3. Código de Buen Gobierno (Capítulo 5. 5.1. Asamblea General de Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), de la siguiente forma:

"5. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

5.1. Asamblea General de Accionistas

Suministro de información para la Asamblea

En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas, se deberá publicar un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días de antelación a la celebración de la reunión".

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendientes de aprobación. Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No.263).

10.10. En el mismo plazo señalado en el numeral 10.7. **Los accionistas también pueden presentar de forma fundamentada nuevas Propuestas de Acuerdo** sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los numerales 10.8 y 10.9 anteriores.

10.10 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos Sociales (Artículo Quince. Derecho de los Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), en el siguiente sentido:

"ARTÍCULO QUINCE - DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS:

2. Proponer y solicitar a la Junta Directiva la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud puede ser aceptada o desestimada por la Junta Directiva de ISAGEN en los términos establecidos en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas y el Código de Buen Gobierno.

También se indica en el numeral 13 del mencionado Artículo lo siguiente: *"Presentar propuestas a la Junta Directiva en los términos del artículo 40 de la ley 964 de 2005", el cual establece que la Protección de accionistas, así: "Cuando un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas presente propuestas a las juntas directivas de las sociedades inscritas, dichos órganos deberán considerarlas y responderlas por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones".*

2. Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo: Convocatoria) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), en los siguientes términos:

"D) Derechos de los Accionistas en el marco del proceso de convocatoria y celebración de la Asamblea General de Accionistas:

(...) En el caso que la Junta Directiva acepte la solicitud de los accionistas respecto de la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea y agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas y presentar proposiciones, se deberá publicar un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días calendario de antelación a la celebración de la reunión".

3. Código de Buen Gobierno (Capítulo 5. 5.1. Asamblea General de Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.2633), de la siguiente forma:

"5. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

5.1. Asamblea General de Accionistas

Suministro de información para la Asamblea

En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas, se deberá publicar un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días de antelación a la celebración de la reunión".

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendientes de aprobación. Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015.

10.11. La sociedad se obliga a utilizar los medios electrónicos de comunicación, principalmente la web corporativa con acceso exclusivo a los accionistas, para hacer llegar a éstos los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión.

10.11 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida mencionada ya estaba implementada en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas. Artículo 2. Convocatoria. C) Forma de la convocatoria e información, en los siguientes términos:

"La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas deberá hacerse en la forma establecida en los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno. Adicionalmente ISAGEN publicará las citaciones a la Asamblea General de Accionistas y el orden del día en su página Web en la sección Inversionistas, medio a través del cual los accionistas podrán consultar además los documentos necesarios para su debida información, durante el término de la convocatoria, para lo que podrá adoptar las medidas de seguridad que considere pertinentes".

De acuerdo con lo anterior, se da cumplimiento a lo establecido en la medida.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - 2015
Fechas de Modificación	

10.12. Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho a solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones que estime pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad. En función del plazo elegido por la sociedad para convocar la Asamblea General de Accionistas, la sociedad determina el periodo dentro del cual los accionistas pueden ejercer este derecho.

10.12 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos Sociales (Artículo Quince. Derecho de los Accionistas, Numeral 1) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), de la siguiente forma:

“1. Solicitar la información o aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias, en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad, dentro del término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y hasta con quince días calendario anteriores a la realización de la misma, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías”.

2. En el Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo: Convocatoria, literal D) Derechos de los Accionistas en el marco del proceso de convocatoria y celebración de la Asamblea General de Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), se indicó así:

1. Solicitar la información o aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias, en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad, dentro del término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y hasta con quince días calendario anteriores a la realización de la misma, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías”.

3. El Código de Buen Gobierno (Capítulo 5. 5.1. Asamblea General de Accionistas, -Suministro de Información) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), lo menciona de la siguiente manera:

“Los accionistas tendrán derecho a solicitar la información o aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias, en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad, dentro del término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y hasta con quince días calendario anteriores a la realización de la misma, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías”.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendientes de aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No. 262).

10.13. La sociedad ha previsto que la información solicitada pueda denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

10.13 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Los documentos mediante los cuales se adoptó la recomendación son los siguientes:

1. El Código de Buen Gobierno (Capítulo 5. 5.1. Asamblea General de Accionistas,- Suministro de información para la Asamblea-) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), la mencionada medida la estableció así:

Los accionistas tendrán derecho a solicitar la información o aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias, en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad, dentro del término de la convocatoria a la Asamblea

General de Accionistas y hasta con quince días calendario anteriores a la realización de la misma, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías. La Administración dará respuesta a las solicitudes, durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas siempre que ésta no sea considerada como irrazonable, irrelevante, confidencial o cuando su divulgación ponga en peligro la competitividad de la Sociedad". (Subraya fuera de texto)

Además, también indicó lo siguiente: "La información solicitada por los accionistas en el marco de la Asamblea General de Accionistas puede denegarse si, de acuerdo con los procedimientos y normatividad interna, puede calificarse como:

- i) Irrazonable o no conveniente para ISAGEN.
- ii) Irrelevante, para conocer la marcha o los intereses de ISAGEN.
- iii) Confidencial, en los términos definidos en el presente Código (numeral 7.4. Información Confidencial).
- iv) Otras cuya divulgación ponga en inminente y grave peligro la competitividad de ISAGEN.

2. La Política de Revelación de Información (Artículo Sexto. Información Confidencial o Reservada)- analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 90) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de diciembre de 2015 (Acta No. 266), indicó lo siguiente:

"ARTÍCULO SEXTO: INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL. Todas las actividades y disposiciones de ISAGEN estarán sometidas al principio de publicidad; no obstante, el acceso a la información y su revelación no será aplicable respecto de la información clasificada como reservada o confidencial.

ISAGEN entiende por información reservada o confidencial, toda aquella que se derive de actividades que:

- Comprometan la estrategia de la empresa.
- Otorgan ventajas competitivas.
- Comprometan la seguridad o integridad de los trabajadores o instalaciones.
- Correspondan a opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberatorio de la Empresa.
- Estén exceptuadas por la legislación de su publicación.

Para obtener información reservada o confidencial, se actuará conforme a lo establecido en el Código de Buen Gobierno de ISAGEN".

Adicionalmente, la recomendación fue analizada por la Junta Directiva para incluir algunos ajustes en los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas, pero aún está pendiente la aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

1. Estatutos Sociales (Artículo Quince. Derecho de los Accionistas, Numeral 1) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No 265), así:

1. Solicitar la información o aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias, en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad, dentro del término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y hasta con quince días calendario anteriores a la realización de la misma, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías. La Administración dará respuesta a las solicitudes, durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas, siempre que ésta no sea considerada como irrazonable, irrelevante, confidencial o cuando su divulgación ponga en peligro la competitividad de la Sociedad" (Subraya fuera de texto).

2. En el Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo: Convocatoria, Literal D) Derecho de los Accionistas en el marco del proceso de convocatoria y celebración de la Asamblea General de Accionistas) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), se implementó en los siguientes términos:

"1. Solicitar la información o aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias, en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad, dentro del término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y hasta con quince días calendario anteriores a la realización de la misma, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías. La Administración dará respuesta a las solicitudes, durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas siempre que ésta no sea considerada como irrazonable, irrelevante, confidencial o cuando su divulgación ponga en peligro la competitividad de la Sociedad". (Subraya fuera de texto).

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendientes de

Asamblea General de Accionistas, acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos. Mayor información en: www.isagen.com.co, sección Inversionistas, Asamblea General de Accionistas, Representación legal y poderes en la Asamblea".

Ver Convocatoria Asamblea General de Accionistas. 25 de marzo de 2015:

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/informacion-para-accionistas/asamblea-general-de-accionistas/historico-asambleas/>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente
Fechas de Modificación	

11.2. La sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia sociedad hace llegar a los accionistas o publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo determinados conforme al procedimiento establecido con anterioridad y que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.

11.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo: Convocatoria, Literal G) Poderes) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), en los siguientes términos:

"ISAGEN publicará en su página Web en la sección Inversionistas, el modelo de poder y los requisitos formales que según la ley los accionistas deben cumplir para lograr su debida representación en las reuniones de Asamblea General de Accionistas, así como las restricciones legales en la materia.

En aras de minimizar el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, ISAGEN contará con un modelo de poder que incluya, al menos, los puntos del Orden del Día y las correspondientes proposiciones de los accionistas; los modelos de poder serán puestos a disposición de los accionistas, con el propósito de que el accionista, si así lo considera conveniente, indique en cada caso, el sentido de su voto a su representante o apoderado en la Asamblea General de Accionistas".

2. También se realizaron ajustes al contenido de las Cartas de Representación o Modelos de Poder de los Accionistas, dando cumplimiento a lo establecido en la mencionada medida.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendiente de aprobación, Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016.
--------------------------------	---

	Cartas de Representación o Modelos de Poder de los Accionistas - noviembre de 2015.
Fechas de Modificación	

Medida No. 12: Asistencia de otras personas además de los accionistas.

12.1. Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad societaria, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la sociedad exige que los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistan a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas.

12.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique: La recomendación se adoptó parcialmente en el Reglamento de la Asamblea de Accionistas (Artículo segundo: Convocatoria, Literal F) Legitimación para asistir a la Asamblea) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), así: <i>"Conforman la Asamblea General y por lo tanto están legitimados para asistir a ella, los Accionistas inscritos en el Libro de Accionistas, por sí mismos o representados por sus apoderados o representantes legales, en las condiciones previstas en los Estatutos o en la Ley en lo que aquellos guarden silencio.</i></p> <p><i>Además, deberán asistir a las reuniones de Asamblea de Accionistas el Presidente de la Junta Directiva, los Presidentes de los Comités de Junta Directiva y el Gerente General de ISAGEN con el propósito de responder y hacer seguimiento a las preguntas e inquietudes que planeen los accionistas".</i></p> <p>Está pendiente su aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Asamblea General de Accionistas - pendiente de aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.

II. JUNTA DIRECTIVA

Medida No. 13: Funciones de la Junta Directiva.

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

i. La aprobación y seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad.

13.1 Implementa la Medida	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="text"/>
---------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	-----	----------------------

<p>SI. Indique brevemente: Éste numeral de la medida ya estaba implementada en ISAGEN en los siguientes instrumentos:</p> <p>1. Estatutos Sociales. Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva, así: <i>“Numeral.2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas, en especial:</i> a) <i>Liderar y definir el direccionamiento estratégico de la empresa.</i> b) <i>Fijar lineamientos y hacer seguimiento a la ejecución de las prácticas de sostenibilidad corporativa, al relacionamiento con los grupos de interés y a los posibles impactos económicos, sociales o ambientales hacia y desde los mismos, derivados del ejercicio del objeto social.</i> c) <i>Aprobar los nuevos proyectos de generación y las inversiones requeridas para nuevos negocios que emprenda la empresa”.</i></p> <p><i>“Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:</i> c) <i>Aprobar el Plan de desarrollo institucional y definir las directrices para el manejo y aprobación del presupuesto”.</i></p> <p>2. Reglamento de la Junta Directiva. Artículo 19. Funciones de la Junta Directiva, la cual se venía cumpliendo en los siguientes términos:</p> <p><i>“Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas, en especial:</i> a) <i>Liderar y definir el direccionamiento estratégico de la empresa.</i> b) <i>Fijar lineamientos y hacer seguimiento a la ejecución de las prácticas de sostenibilidad corporativa, al relacionamiento con los grupos de interés y a los posibles impactos económicos, sociales o ambientales hacia y desde los mismos, derivados del ejercicio del objeto social.</i> c) <i>Aprobar los nuevos proyectos de generación y las inversiones requeridas para nuevos negocios que emprenda la empresa”.</i></p> <p><i>“Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:</i> c) <i>Aprobar el Plan de desarrollo institucional y definir las directrices para el manejo y aprobación del presupuesto”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva- Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

ii. La definición de la estructura de la sociedad. En el caso de un conglomerado, la Junta Directiva de la matriz deberá definir la estructura y/o modelo de gobierno del mismo.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos (Artículo 28. Funciones de la Junta Directiva, Numeral 5) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), así:

"5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:

c) Aprobar las directrices con base en las cuales el Gerente General de la sociedad definirá la estructura organizacional de la Compañía".

Adicionalmente, en el Reglamento de la Junta Directiva (ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: FUNCIONES, Numeral 5) - analizados por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), se estableció de la siguiente manera:

"5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:

c) Aprobar las directrices con base en las cuales el Gerente General de la sociedad definirá la estructura organizacional de la Compañía".

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263)
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

iii. La aprobación de los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la sociedad o del Conglomerado.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida ya estaba implementada en los Estatutos Sociales, Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-, así:

"Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas, en especial:

c) Aprobar los nuevos proyectos de generación y las inversionistas asociadas a los mismos, así como aprobar las inversiones requeridas para nuevos negocios que emprenda la empresa.

d) Autorizar la creación así como la participación en otras Sociedades y en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación del servicio o la provisión de un bien necesario para el cumplimiento del objeto social de la compañía, tanto en Colombia como en el extranjero".

"Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:

c) Aprobar el Plan de desarrollo institucional y definir las directrices para el manejo y aprobación del presupuesto.

l) Definir de conformidad con las disposiciones legales, las políticas contables y de control interno de la Sociedad".

También se encontraba adoptada en el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo 19: Funciones), en los siguientes términos:

"Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas, en especial:

c) Aprobar los nuevos proyectos de generación y las inversionistas asociadas a los mismos, así como aprobar las inversiones requeridas para nuevos negocios que emprenda la empresa.

d) Autorizar la creación así como la participación en otras Sociedades y en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación del servicio o la provisión de un bien necesario para el cumplimiento del objeto social de la compañía, tanto en Colombia como en el extranjero".

"Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:

c) Aprobar el Plan de desarrollo institucional y definir las directrices para el manejo y aprobación del presupuesto.

l) Definir de conformidad con las disposiciones legales, las políticas contables y de control interno de la Sociedad".

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva- Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

iv. La aprobación de la política de remuneración y evaluación de la Alta Gerencia, la cual debe estar atada al cumplimiento de objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo asumidos, salvo que esta función le corresponda a la Asamblea General en virtud de lo establecido en literal i) de la recomendación 8.1.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Ya estaba implementada en los Estatutos Sociales, Artículo 28, Funciones de la Junta Directiva, en los siguientes numerales:

"Numeral. 5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:

b) Aprobar las directrices para el manejo laboral de la compañía, el número de personas que conforman la planta de personal y los parámetros de remuneración.

Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:

a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste."

En este mismo sentido, el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo 19, Funciones) ya tenía contemplado lo anterior, en los siguientes términos;

"Numeral. 5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:

b) Aprobar las directrices para el manejo laboral de la compañía, el número de personas que conforman la planta de personal y los parámetros de remuneración.

Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:

a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste."

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

v. La aprobación de las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad, salvo que la aprobación de este tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General de Accionistas, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: Lo indicado por la medida ya se tenía implementado por ISAGEN en los siguientes documentos:</p> <p>1. Estatutos Sociales. Artículo 28- Funciones de la Junta Directiva-, así:</p> <p><i>Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas:</i></p> <p><i>c) Aprobar los nuevos proyectos de generación y las inversiones asociadas a los mismos; así como aprobar las inversiones requeridas para nuevos negocios que emprenda la empresa.</i></p> <p><i>d) Autorizar la creación así como la participación en otras Sociedades y en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación del servicio o la provisión de un bien necesario para el cumplimiento del objeto social de la compañía, tanto en Colombia como en el extranjero”.</i></p> <p>2. En el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo 19, Funciones, en los siguientes términos:</p> <p><i>“Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas:</i></p> <p><i>c) Aprobar los nuevos proyectos de generación y las inversiones asociadas a los mismos; así como aprobar las inversiones requeridas para nuevos negocios que emprenda la empresa.</i></p> <p><i>d) Autorizar la creación así como la participación en otras Sociedades y en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación del servicio o la provisión de un bien necesario para el cumplimiento del objeto social de la compañía, tanto en Colombia como en el extranjero”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

vi. La aprobación de la política de Gobierno Corporativo.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: Se venía cumpliendo lo establecido en la presente medida, de acuerdo a lo indicado en los siguientes instrumentos:</p>
--

1. Estatutos Sociales. Artículo 28- Funciones de la Junta Directiva-, así:

Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y las prácticas de buen gobierno de la Sociedad, evaluar y hacer exigible su cumplimiento, atender las reclamaciones que se presenten en este tema e informar a la Asamblea General de Accionistas sobre estos asuntos.

2. Asimismo, en el Reglamento de la Junta Directiva, se menciona de la siguiente manera:

Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y las prácticas de buen gobierno de la Sociedad, evaluar y hacer exigible su cumplimiento, atender las reclamaciones que se presenten en este tema e informar a la Asamblea General de Accionistas sobre estos asuntos.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

vii. La aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. En los Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), así:

Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y las prácticas de buen gobierno de la Sociedad, evaluar y hacer exigible su cumplimiento, atender las reclamaciones que se presenten en este tema e informar a la Asamblea General de Accionistas sobre estos asuntos.

2. Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizados por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No.87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263).

Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y las prácticas de buen gobierno de la Sociedad, evaluar y hacer exigible su cumplimiento, atender las reclamaciones que se presenten en este tema e informar a la Asamblea General de Accionistas sobre estos asuntos.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016 Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

viii. La aprobación de la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encontraba implementada en los siguientes documentos:</p> <p>1. Estatutos Sociales, Artículo 28- Funciones de la Junta Directiva-, en los siguientes términos:</p> <p><i>"Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas:</i> b) <i>Fijar lineamientos y hacer seguimiento a la ejecución de las prácticas de sostenibilidad corporativa, al relacionamiento con grupos de interés, y a los posibles impactos económicos, sociales o ambientales hacia y desde los miembros, derivados de del ejercicio del objeto social".</i></p> <p>En igual sentido, el Reglamento de la Junta Directiva, establece en el Artículo Décimo Noveno: Funciones, lo siguiente:</p> <p><i>"Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas:</i> b) <i>Fijar lineamientos y hacer seguimiento a la ejecución de las prácticas de sostenibilidad corporativa, al relacionamiento con grupos de interés, y a los posibles impactos económicos, sociales o ambientales hacia y desde los miembros, derivados de del ejercicio del objeto social".</i></p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

ix. La aprobación de la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:
 ISAGEN ya venía cumpliendo con lo indicado en la mencionada medida, de acuerdo con lo establecido en los siguientes documentos:

1. Estatutos. Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva:
 “Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:
 i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos”.

2. Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Décimo Noveno: Funciones, así:
 “Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:
 i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

x. La aprobación, la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno adecuados, incluyendo las operaciones con empresas off shore, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que hubiera aprobado la misma Junta Directiva.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 Los siguientes instrumentos ya tenían implementado lo mencionado en la medida, en los siguientes términos:

1. Estatutos Sociales. Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-:
 “Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:
 i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos”.

2. En estos mismos términos, el Reglamento de la Junta Directiva, tiene contemplado lo referente a esta medida así:
 “Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:
 i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015
--------------------------------	---------------------------------------

	Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xi. La aprobación de las políticas de sucesión de la Alta Gerencia.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 Lo relacionado en los Numerales 5 y 6 de los Estatutos Sociales, del Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-, ya se tenía implementado en los siguientes términos:

*“Numeral. 5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:
 b) Aprobar las directrices para el manejo laboral de la compañía, el número de personas que conforman la planta de personal y los parámetros de remuneración.*

*Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:
 a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste”.*

Adicionalmente, la recomendación fue analizada por la Junta Directiva y solicitó los ajustes en los Estatutos Sociales, en virtud de dejar explícita la aprobación de la Política. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.

Dicha modificación, pendiente de aprobación, se detalla a continuación:

Numeral 8. En materia de gobierno corporativo
“e) Aprobar la Política de Sucesión de la Alta Gerencia”.

En este mismo sentido, lo establecido en los numerales 5 y 6 del artículo 19: Funciones-, del Reglamento de la Junta Directiva, venían dando cumplimiento con lo establecido en la medida, así:
*“Numeral. 5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:
 b) Aprobar las directrices para el manejo laboral de la compañía, el número de personas que conforman la planta de personal y los parámetros de remuneración.*

*Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:
 a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste”.*

Además se creó la Política de Sucesión de la Alta Gerencia - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de diciembre de 2015 (Acta No. 266).

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016 Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263). Política de Sucesión de la Alta Gerencia-diciembre de 2015 (Acta No. 266).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xii. La propuesta sobre las políticas de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:
<p>La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.</p> <p>No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:</p> <p>1. Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), así:</p> <p><i>“7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:</i> <i>a) La Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva. En adición a esto, la Junta Directiva deberá velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de Accionistas y las formalidades previstas por la Sociedad”.</i></p> <p>2. Creación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265).</p> <p>Adicionalmente, el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizados por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No.87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), indica lo siguiente:</p> <p><i>“7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:</i> <i>a) La Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva. En adición a esto, la Junta Directiva deberá velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de Accionistas y las formalidades previstas por la Sociedad”.</i></p>
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - pendiente de aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xiii. La aprobación de las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers”.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
Esta medida ya estaba implementada en los Estatutos Sociales, Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-, en los siguientes términos:

“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:
a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y las prácticas de buen gobierno de la Sociedad, evaluar y hacer exigible su cumplimiento, atender las reclamaciones que se presenten en este tema e informar a la Asamblea General de Accionistas sobre estos asuntos”.

En igual sentido, se tenía implementada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Décimo Noveno: Funciones, así:

“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:
a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y las prácticas de buen gobierno de la Sociedad, evaluar y hacer exigible su cumplimiento, atender las reclamaciones que se presenten en este tema e informar a la Asamblea General de Accionistas sobre estos asuntos”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xiv. En general, la aprobación y, cuando corresponda, la propuesta a la Asamblea General de las restantes políticas que la sociedad estime necesarias.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
ISAGEN ya tenía contemplado en sus Estatutos Sociales, lo referente a esta medida, de acuerdo a lo expresado en el Artículo 28- Funciones de la Junta Directiva-:
Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa.

También lo tenía establecido el Reglamento de la Junta Directiva, en el Artículo Décimo Noveno: Funciones, lo siguiente:

“Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xv. La designación, remuneración, evaluación y remoción del Presidente de la sociedad.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
Esta medida ya se tenía implementada en los siguientes instrumentos:

1. Estatutos Sociales, Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-:
"Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:
a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste".

2. En estos mismos términos, el Reglamento de la Junta Directiva, en el Artículo Décimo Noveno: Funciones tiene contemplado lo referente a esta medida así:
"Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:
a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste".

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xvi. El nombramiento, a propuesta del Presidente de la sociedad, de los miembros de la Alta Gerencia y, en algunos supuestos, su destitución.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:
De acuerdo con la Política de Sucesión de la Alta Gerencia, el nombramiento y la destitución de los miembros de la Alta Gerencia, -salvo el Secretario de la Junta Directiva y el Auditor Corporativo-, corresponde al Gerente General de ISAGEN.
El nombramiento y la destitución del Secretario de la Junta Directiva y el Auditor Corporativo será una responsabilidad indelegable de la Junta Directiva de ISAGEN.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xvii. La aprobación de los sistemas retributivos de los miembros de la Alta Gerencia así como sus cláusulas de indemnización.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se venía cumpliendo de acuerdo a lo establecido en:

1. Estatutos Sociales, Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-:

"Numeral. 5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:

b) Aprobar las directrices para el manejo laboral de la compañía, el número de personas que conforman la planta de personal y los parámetros de remuneración.

Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:

a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste".

2. Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Décimo Noveno: Funciones, así:

"Numeral. 5. Ejecutar las siguientes funciones en materia organizacional, laboral o administrativo:

b) Aprobar las directrices para el manejo laboral de la compañía, el número de personas que conforman la planta de personal y los parámetros de remuneración.

Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:

a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir y fijar la remuneración del Gerente General, evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste".

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xviii. La creación de los Comités de la Junta Directiva tales como Auditoria, Riesgos, Nombramientos y Remuneraciones y Gobierno Corporativo, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida ya venía siendo cumplida por parte de ISAGEN, mediante su establecimiento en los Estatutos Sociales, Artículo 28- Funciones de la Junta Directiva-, así:

"Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

i) Adoptar su reglamento y el de sus comités; conformar Comités permanentes u ocasionales para atender de manera directa temas bajo su responsabilidad; y nombrar los asesores que requiera la Junta Directiva para su adecuado desempeño".

También se tiene implementada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Décimo Noveno: Funciones, en los siguientes términos:

"Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

i) Adoptar su reglamento y el de sus comités; conformar Comités permanentes u ocasionales para atender de manera directa temas bajo su responsabilidad; y nombrar los asesores que requiera la Junta Directiva para su adecuado desempeño".

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xix. La propuesta a la Asamblea General de Accionistas de la política de remuneración de la Junta Directiva.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique: La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.</p> <p>No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:</p> <p>1. Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), así:</p> <p><i>"7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:</i> a) <i>La Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva. En adición a esto, la Junta Directiva deberá velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de Accionistas y las formalidades previstas por la Sociedad".</i></p> <p>2. Creación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No.88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265).</p> <p>Adicionalmente, el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizados por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No.87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), indicando lo siguiente:</p> <p><i>"7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:</i> a) <i>La Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva. En adición a esto, la Junta Directiva deberá velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de Accionistas y las formalidades previstas por la Sociedad".</i></p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - pendiente de aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xx. La propuesta a la Asamblea General de la política en materia de recompra de acciones propias.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique: La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.</p> <p>No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:</p> <p>Estatutos Sociales (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva): “7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación: b) La política de recompra de acciones propias y la política de nombramiento y remoción del Revisor Fiscal. Esta última política debe contener, como mínimo, el requerimiento de un análisis previo sobre la experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos para el ejercicio de la labor, como factores a ser tenidos en cuenta para la elección del Revisor Fiscal”.</p> <p>Adicionalmente, en el Reglamento de Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones), se indicó: “7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación: b) La política de recompra de acciones propias y la política de nombramiento y remoción del Revisor Fiscal. Esta última política debe contener, como mínimo, el requerimiento de un análisis previo sobre la experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos para el ejercicio de la labor, como factores a ser tenidos en cuenta para la elección del Revisor Fiscal”.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxi. La propuesta a la Asamblea General para la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra implementada, debido a que se tiene establecido mediante Estatutos Sociales la función de la Asamblea de Accionistas de aprobar la contratación o remoción del Revisor Fiscal, así: “ARTÍCULO DIECIOCHO - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES: 5. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, de acuerdo con las disposiciones vigentes. “ La evaluación de la firma a ser presentada a la Asamblea de Accionistas es realizada por la Junta Directiva, quien en la Asamblea presenta el análisis realizado y la recomendación correspondiente. Dicha contratación y proceso de evaluación se rige por lo dispuesto en el Acuerdo 125 de Junta Directiva, mediante el cual se establece el Reglamento de Contratación de ISAGEN. Con el fin de dejar explícito en las funciones de la Junta Directiva, dicha medida, se propuso como un ajuste para los Estatutos Sociales.</p>

Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual y se viene ejecutando, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dicha modificación, pendiente de aprobación, se detalla a continuación:

1. Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), así:

“7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:

b) La política de recompra de acciones propias y la política de nombramiento y remoción del Revisor Fiscal. Esta última política debe contener, como mínimo, el requerimiento de un análisis previo sobre la experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos para el ejercicio de la labor, como factores a ser tenidos en cuenta para la elección del Revisor Fiscal”.

“Artículo 36. Revisor Fiscal:

PARÁGRAFO TERCERO. ELECCIÓN: La Asamblea General de Accionistas designará al Revisor Fiscal entre las diferentes alternativas que se presenten, con base en la propuesta que en este sentido emita la Junta Directiva y la evaluación objetiva de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en el Reglamento de Contratación y el Código de Buen Gobierno de ISAGEN”.

Asimismo, se modificó el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizados por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), así:

“7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:

b) La política de recompra de acciones propias y la política de nombramiento y remoción del Revisor Fiscal. Esta última política debe contener, como mínimo, el requerimiento de un análisis previo sobre la experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos para el ejercicio de la labor, como factores a ser tenidos en cuenta para la elección del Revisor Fiscal”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263)

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxii. La constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga, que por su complejidad pongan en riesgo la transparencia de la sociedad.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Lo indicado por la medida ya se tenía implementado por ISAGEN en los siguientes documentos:

1. Estatutos Sociales. Artículo 28- Funciones de la Junta Directiva-, así:

Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas:

d) Autorizar la creación así como la participación en otras Sociedades y en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación del servicio o la provisión de un bien necesario para el cumplimiento del objeto social de la compañía, tanto en Colombia como en el extranjero”.

2. En el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo 19, Funciones, en los siguientes términos:

“Numeral 2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas:

d) Autorizar la creación así como la participación en otras Sociedades y en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación del servicio o la provisión de un bien necesario para el cumplimiento del objeto social de la compañía, tanto en Colombia como en el extranjero”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxiii. El conocimiento y administración de los conflictos de interés entre la sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se venía cumpliendo mediante lo establecido en los Estatutos Sociales, Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-, en los siguientes términos:

“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

d) En relación con administración de conflictos de interés, aprobar y hacer aplicar la política de partes vinculadas de la Sociedad y pronunciarse sobre los conflictos de interés que se presenten a los miembros de la Junta Directiva o al gerente General”.

En los mismo términos se tenía establecido lo referido en esta medida en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo 19, Funciones, así:

“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:

d) En relación con administración de conflictos de interés, aprobar y hacer aplicar la política de partes vinculadas de la Sociedad y pronunciarse sobre los conflictos de interés que se presenten a los miembros de la Junta Directiva o al gerente General”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxiv. El conocimiento y, en caso de impacto material, la aprobación de las operaciones que la sociedad realiza con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la sociedad, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas

(operaciones con Partes Vinculadas), así como con empresas del Conglomerado al que pertenece.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
<p>NO. Explique: La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no pudo ejecutarse por el proceso de venta.</p> <p>No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:</p> <p>1. Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), así:</p> <p><i>“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:</i> <i>d) En relación con administración de conflictos de interés, aprobar y hacer aplicar la política de partes vinculadas de la Sociedad y pronunciarse sobre los conflictos de interés que se presenten a los miembros de la Junta Directiva o al gerente General”.</i></p> <p>Adicionalmente, la Junta Directiva de acuerdo a sus atribuciones aprobó las siguientes modificaciones al Reglamento de Junta Directiva y la creación de la Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos, así:</p> <p>1. Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263):</p> <p><i>“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo:</i> <i>d) En relación con administración de conflictos de interés, aprobar y hacer aplicar la política de partes vinculadas de la Sociedad y pronunciarse sobre los conflictos de interés que se presenten a los miembros de la Junta Directiva o al gerente General”.</i></p> <p>2. Creación de la Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en noviembre de 2015 (Acta No. 90) y aprobada por la Junta Directiva en sesión de diciembre de 2015 (Acta No. 266), en la cual se indicó:</p> <p>“ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABILIDADES.</p> <p>5.1. Junta Directiva: • Conocer las operaciones entre ISAGEN y sus afiliados o vinculados económicos, de acuerdo con lo definido en este procedimiento”.</p>
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económico - diciembre de 2015 (Acta No. 266)
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxv. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique: La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.</p> <p>No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:</p> <p>1. Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), así:</p> <p><i>“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo: c) Organizar y realizar el proceso anual de evaluación de su propia gestión, tanto como órgano colegiado de administración, como el de sus miembros individualmente considerados y el de sus comités, de acuerdo con las metodologías de evaluación de Juntas Directivas definidas en el artículo Décimo del presente Reglamento”.</i></p> <p>Adicionalmente, la Junta Directiva de acuerdo a sus atribuciones aprobó las siguientes modificaciones al Reglamento de Junta Directiva:</p> <p>Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), se incluyó así:</p> <p><i>“Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo: c) Organizar y realizar el proceso anual de evaluación de su propia gestión, tanto como órgano colegiado de administración, como el de sus miembros individualmente considerados y el de sus comités, de acuerdo con las metodologías de evaluación de Juntas Directivas definidas en el artículo Décimo del presente Reglamento”.</i></p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxvi. Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha del emisor.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Lo indicado en la presente medida ya se venía cumpliendo de acuerdo a lo establecido en los siguientes documentos:</p> <p>1. Estatutos. Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva <i>“Numeral 1. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y promover las reformas que considere convenientes: b) Considerar y responder las propuestas que formulen un número plural de Accionistas que representen cuando menos el cinco por ciento (5%) de los acciones suscritas.”</i></p> <p>2. Reglamento de Junta Directiva, Artículo Décimo Noveno: Funciones, en el cual en los mismos términos se establece: <i>“Numeral 1. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y promover las reformas que considere convenientes: b) Considerar y responder las propuestas que formulen un número plural de Accionistas que representen cuando menos el cinco por ciento (5%) de los acciones suscritas.”</i></p>
--

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxvii. La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La medida ya estaba implementada en ISAGEN, así:</p> <p>1. Estatutos Sociales. Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva-:</p> <p>ARTÍCULO VEINTIOCHO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:</p> <p>3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:</p> <p>d) <i>Realizar control periódico al desempeño del giro ordinario de los negocios de la Sociedad; hacer seguimiento a la situación económica y financiera de la Sociedad y a la gestión de la Administración; examinar, en cualquier tiempo, los libros de contabilidad y en general, los documentos de la Sociedad, así como el estado de sus bienes</i></p> <p>i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos.</p> <p>2. Reglamento de Junta Directiva, Artículo Décimo Noveno: Funciones, así:</p> <p>3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:</p> <p>d) <i>Realizar control periódico al desempeño del giro ordinario de los negocios de la Sociedad; hacer seguimiento a la situación económica y financiera de la Sociedad y a la gestión de la Administración; examinar, en cualquier tiempo, los libros de contabilidad y en general, los documentos de la Sociedad, así como el estado de sus bienes</i></p> <p>i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se da cumplimiento a lo indicado en la medida.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxviii. La supervisión de la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisora y en el marco las políticas de información y comunicación la sociedad debe hacer publica periódicamente.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

ISAGEN viene cumpliendo con lo indicado en la medida, de acuerdo a lo establecido en sus Estatutos Sociales, Artículo 28 -Funciones de la Junta Directiva-:

“Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:
d) Realizar control periódico al desempeño del giro ordinario de los negocios de la Sociedad; hacer seguimiento a la situación económica y financiera de la sociedad y a la gestión de la Administración; y, examinar en cualquier tiempo, los libros de contabilidad y en general, los documentos de la Sociedad, así como el estado de sus bienes”.

Igualmente, lo mencionado en el punto anterior, se encuentra establecido en el Reglamento de la Junta Directiva, así:

“Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:
d) Realizar control periódico al desempeño del giro ordinario de los negocios de la Sociedad; hacer seguimiento a la situación económica y financiera de la sociedad y a la gestión de la Administración; y, examinar en cualquier tiempo, los libros de contabilidad y en general, los documentos de la Sociedad, así como el estado de sus bienes”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva - Abril 2013
Fechas de Modificación	

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxix. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de auditoria interna.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatuto del Comité de Auditoría (ARTÍCULO QUINTO: Responsabilidades, Numeral 5.3 Auditoría Corporativa, 5.3.1 Auditoría Interna) - analizado por el Comité de Auditoría y Riesgos en agosto de 2015 (Acta No.116) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de diciembre de 2015 (Acta No. 266), en los siguientes términos:

- “Vigilar la independencia y eficacia de la Auditoría Corporativa teniendo en cuenta que tiene dependencia funcional del Comité de Auditoría”.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría - diciembre de 2015 (Acta No.266).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxx. La supervisión de la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptada por la sociedad.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique: La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta. No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016. Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación: Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265): <i>"Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo: b) Supervisar y evaluar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo que se hayan implementado, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Sociedad".</i> Asimismo, se modificó el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), así: <i>"Numeral 8. En materia de Gobierno Corporativo: b) Supervisar y evaluar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo que se hayan implementado, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Sociedad".</i></p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxxi. El control periódico del desempeño de la sociedad y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), en los siguientes términos:

“Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:

d) Realizar control periódico al desempeño del giro ordinario de los negocios de la Sociedad; hacer seguimiento a la situación económica y financiera de la Sociedad y a la gestión de la Administración;(…)”

Asimismo, se modificó el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263).

“Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:

d) Realizar control periódico al desempeño del giro ordinario de los negocios de la Sociedad; hacer seguimiento a la situación económica y financiera de la Sociedad y a la gestión de la Administración;(…)”

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se celebrará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263).

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

xxxii. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la sociedad.

13.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos (Artículo 28 Funciones de la Junta Directiva) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), indicándose lo siguiente:

“Numeral 7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:

a) La Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva. En adición a esto, la Junta Directiva deberá velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de Accionistas y las formalidades previstas por la Sociedad”.

Asimismo, se modificó el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Noveno: Funciones) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), en los siguientes términos:

“Numeral 7. Proponer a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación:

a) La Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva. En adición a esto, la Junta Directiva deberá velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de Accionistas y las formalidades previstas por la Sociedad”.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos Sociales- pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263).

13.2. Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las Empresas Subordinadas, **cuando la sociedad actúa como matriz de un Conglomerado**, estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y **se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.**

13.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación: ISAGEN no es matriz de un Grupo Empresarial, ni cuenta con empresas subordinadas.

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 14: Reglamento de la Junta Directiva.

14.1. La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. El cual es difundido entre los accionistas, y cuyo carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.

14.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: La medida ya venía siendo cumplida en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Primero, así: "El presente reglamento recoge las normas y procedimientos a nivel estatutario y de prácticas de Buen Gobierno que rigen la conformación, convocatoria y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, buscando con ello contar con un cuerpo normativo identificable que facilite su gestión y brinde una

<i>mayor transparencia a sus actuaciones."</i>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

Medida No. 15: Dimensión de la Junta Directiva.

15.1. La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.

15.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: Resulta conveniente para ISAGEN continuar con el modelo de suplencias en la Junta Directiva. La implementación de la recomendación dependerá de las decisiones que se tomen respecto del cambio de control. Por tanto, la discusión respecto de adoptar la recomendación, se retomará con la nueva Junta Directiva. Adicionalmente, en la actualidad se encuentra vigente el Acuerdo de Accionistas del 29 de diciembre de 2006, que no permite la eliminación de las suplencias. La medida requerirá ser evaluada por Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta el proceso de venta.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 16: Conformación de la Junta Directiva.

16.1. A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, **la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva** de acuerdo con el esquema definido en la recomendación 16.1.

i. Miembro Ejecutivo, son los representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de la sociedad.

16.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

La Junta Directiva de ISAGEN no cuenta con miembros ejecutivos.

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

16.1. A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, **la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva** de acuerdo con el esquema definido en la recomendación 16.1.

ii. Miembro Independiente, quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por la sociedad para considerarlos como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado.

16.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se viene cumpliendo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Cuarto -Calidades de los miembros-, que indica:

"Al menos tres (3) de los miembros principales con sus respectivos suplentes deben ser independientes. No podrán hacer parte de la Junta Directiva, personas vinculadas laboralmente con la Sociedad."

En este mismo sentido, el Artículo Décimo Cuarto. Independencia, establece que:

"ISAGEN entiende por miembro independiente de la Junta Directiva, lo establecido en la ley y lo determinado en los Estatutos Sociales. En consecuencia, se entenderá por miembro independiente de la Junta Directiva de ISAGEN aquella persona que en ningún caso sea:

1. Empleado o directivo de ISAGEN o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. No obstante En ese orden de ideas, se reitera lo dispuesto en el Artículo Cuarto anterior, en el sentido que no podrán hacer parte de la Junta Directiva, personas vinculadas laboralmente con la Sociedad.

2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de ISAGEN o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

3. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a ISAGEN o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte está, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.

4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de ISAGEN. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

5. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de ISAGEN.

6. Persona que reciba de ISAGEN alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos o de cualquier otro Comité creado por la Junta Directiva.

7. Sea socio o trabajador de entidades proveedoras de bienes o servicios de ISAGEN, cuando el valor de los bienes o servicios adquiridos, representen más del veinte por ciento (20%) de los gastos de funcionamiento de ISAGEN, o represente el veinte por ciento (20%) de ingresos de la entidad proveedora de bienes o servicios.

8. Sea socio o trabajador de un cliente, cuando los ingresos provenientes de las compras efectuadas representen más del veinte por ciento (20%) de las ventas totales de ISAGEN."

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

16.1. A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, **la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva** de acuerdo con el esquema definido en la recomendación 16.1.

iii. Miembro Patrimonial, quienes no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva.

16.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Se entiende que los miembros de Junta Directiva, diferentes a los miembros independientes, son miembros patrimoniales.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.

i. Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.

16.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Lo establecido en la medida, se venía cumpliendo en el Reglamento de la Junta Directiva, en el Artículo Cuatro -Calidades de los miembros-, en los siguientes términos: <i>“Los miembros de la Junta Directiva tendrán las más altas calidades y para ello la Junta Directiva, a través del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, recomendará a los accionistas los perfiles ideales a través de una Matriz de Competencias y Habilidades de la Junta Directiva que será preparada y revisada bianualmente por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo.</i> <i>Al menos tres (3) de los miembros principales con sus respectivos suplentes deben ser independientes”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.

ii. Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.

16.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>ISAGEN venía cumpliendo con lo referido en ésta medida en el Reglamento de la Junta Directiva, en el Artículo Cuatro -Calidades de los miembros-, en los siguientes términos: <i>“Los miembros de la Junta Directiva tendrán las más altas calidades y para ello la Junta Directiva, a través del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, recomendará a los accionistas los perfiles ideales a través de una Matriz de Competencias y Habilidades de la Junta Directiva que será preparada y revisada bianualmente por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo.</i></p> <p><i>Al menos tres (3) de los miembros principales con sus respectivos suplentes deben ser independientes”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.

iii. Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.

16.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La recomendación se adoptó a través del Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo. Parágrafo-Responsabilidades) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), en los siguientes términos:</p> <p><i>“Numeral 3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo:</i></p> <p><i>b) Identificar y proponer recomendaciones a la Matriz de habilidades y Competencias de la Junta Directiva que resulten convenientes para la conformación de la Junta Directiva y evaluar el tiempo y la dedicación necesarios para el desempeño adecuado de sus obligaciones”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Cuarto. Calidades de los Miembros) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), así:

“Para la postulación a Miembro de Junta Directiva es necesario que no existan incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal, ni situaciones de conflictos de interés insuperables en los candidatos.

Con el fin de garantizar los más altos perfiles de los miembros de Junta Directiva y que los accionistas dispongan de información suficiente sobre los candidatos propuestos para integrar la Junta Directiva, el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo evaluará los perfiles de los candidatos dispuestos por los accionistas”.

Adicionalmente, la Junta Directiva analizó la creación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva, en virtud de hacer explícita la medida con los Accionistas. Si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puede ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

En la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva, se indicó lo siguiente:

“I.LINEAMIENTOS PARA LA SUCESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.

Composición de la Junta Directiva.

Para la postulación a Miembro de Junta Directiva es necesario que no existan incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal, ni situaciones de conflictos de interés insuperables en los candidatos”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263) Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - pendiente de aprobación.

16.5. Además de los requisitos de independencia ya previstos en la Ley 964 de 2005, la **sociedad voluntariamente ha adoptado una definición de independencia más rigurosa** a la establecida en la citada ley. Esta definición ha sido adoptada como marco de referencia a través de su Reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, y exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

16.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. Reglamento de la Junta Directiva – Artículo Décimo Cuarto- Independencia, hace referencia los criterios de independencia que deben cumplir los miembros de la Junta Directiva y se remite a la Ley 964 de 2005, el cual indica lo siguiente:

“ISAGEN entiende por miembro independiente de la Junta Directiva, lo establecido en la ley y lo determinado en los Estatutos Sociales. En consecuencia, se entenderá por miembro independiente de la Junta Directiva de ISAGEN aquella persona que en ningún caso sea:

1. Empleado o directivo de ISAGEN o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. No obstante En ese orden de ideas, se reitera lo dispuesto en el Artículo Cuarto anterior, en el sentido que no podrán hacer parte de la Junta Directiva, personas vinculadas laboralmente con la Sociedad.

2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de ISAGEN o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

3. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a ISAGEN o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
 4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de ISAGEN. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
 5. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de ISAGEN.
 6. Persona que reciba de ISAGEN alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos o de cualquier otro Comité creado por la Junta Directiva.
 7. Sea socio o trabajador de entidades proveedoras de bienes o servicios de ISAGEN, cuando el valor de los bienes o servicios adquiridos, representen más del veinte por ciento (20%) de los gastos de funcionamiento de ISAGEN, o represente el veinte por ciento (20%) de ingresos de la entidad proveedora de bienes o servicios.
 8. Sea socio o trabajador de un cliente, cuando los ingresos provenientes de las compras efectuadas representen más del veinte por ciento (20%) de las ventas totales de ISAGEN.
2. Ajustes a las cartas de aceptación de cargos de los miembros de la Junta Directiva - se incluyó la declaración de independencia de los miembros de la Junta Directiva que sean designados bajo esta calidad.
 3. Código de Buen Gobierno, Numeral 5.2 – Junta Directiva- indica la misma definición establecida en el Reglamento de la Junta Directiva.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263) Cartas de aceptación de cargos de los miembros de la Junta Directiva - noviembre de 2015 Código de Buen Gobierno de 2015.

16.6. La sociedad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones o quien cumpla sus funciones, es el órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración. De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.

16.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

De acuerdo con la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva, el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo preparará, revisará y recomendará bianualmente una matriz de competencias y habilidades de la Junta Directiva y podrá establecer modificaciones en la matriz sobre los perfiles funcionales y personales de los Miembros de Junta Directiva, en función de las necesidades y momentos estratégicos de la Compañía.

Por tanto, no cuenta con facultades para evaluar la idoneidad de los candidatos, esta es una responsabilidad de los accionistas de ISAGEN.

No obstante, la recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo- Responsabilidades.) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva

de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), en los siguientes términos:

“Numeral 3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo:

b) Identificar y proponer recomendaciones a la Matriz de habilidades y Competencias de la Junta Directiva que resulten convenientes para la conformación de la Junta Directiva y evaluar el tiempo y la dedicación necesarios para el desempeño adecuado de sus obligaciones.”

2. Creación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265)

3. Código de Buen Gobierno, Numeral 5 -La Sociedad y su Gobierno; 5.2. Junta Directiva-, indica lo siguiente:

“Calidad de los miembros de Junta

Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con el perfil funcional y personal establecido en la Matriz de Competencias y Habilidades de la Junta Directiva; la cual será aprobada por la propia Junta Directiva y revisada bianualmente por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva emitirá su concepto, de manera previa a cada Asamblea en que se haya de elegir a los miembros de Junta Directiva, sobre el cumplimiento por parte de los candidatos de la Matriz de Competencias y habilidades.

Está pendiente la aprobación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - pendiente de aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263) Código de Buen Gobierno- 2015

16.7. El Reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.

16.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. Reglamento de la Junta Directiva - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), en los siguientes términos:

“Numeral 3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo:

c) Evaluar e informar, cuando corresponda, el cumplimiento de los criterios de independencia de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas”.

2. Creación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265).

Está pendiente la aprobación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - pendiente de aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 265)

Medida No. 17: Estructura funcional de la Junta Directiva.

17.1. El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los **Miembros Independientes y Patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos**, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.

17.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida ya se tenía implementada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Cuarto –Calidades de los Miembros, indicando lo siguiente: <i>"Al menos tres (3) de los miembros principales con sus respectivos suplentes deben ser independientes. No podrán hacer parte de la Junta Directiva, personas vinculadas laboralmente con la sociedad."</i></p> <p>Nota: Los miembros patrimoniales e independientes siempre serán mayoría a los Miembros Ejecutivos en la Junta Directiva.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2015
Fechas de Modificación	

17.2. A partir del porcentaje mínimo del veinticinco por ciento (25%) de Miembros Independientes fijado en la Ley 964 de 2005, **la sociedad analiza y voluntariamente ajusta, al alza, el número de Miembros Independientes**, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.

17.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida estaba implementada en ISAGEN en: 1. Estatutos Sociales. Artículo 27. Junta Directiva. <i>"La Junta Directiva estará integrada por siete (7) miembros principales con su suplente personal respectivo, elegidos por el sistema de cociente electoral, para periodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas. Los miembros suplentes decidirán en caso de ausencia o de presentarse un conflicto de interés al miembro principal. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos mediante el sistema de cociente electoral, teniendo en cuenta la representación proporcional de la propiedad accionaria de cada Accionista, y la Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva. Al menos tres (3) de los miembros principales con sus respectivos suplentes serán independientes."</i></p> <p>2. Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Segundo, Composición, así: <i>"La Junta Directiva estará integrada por siete (7) miembros principales con su suplente personal respectivo, elegidos por el sistema de cociente electoral para periodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de</i></p>

<p>Accionistas".</p> <p>3. Página Web https://www.isagen.com.co/informe-de-gestion/2013/estructura-gobierno.html</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Reglamento Junta Directiva- Abril de 2013 Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

Medida No. 18: Organización de la Junta Directiva.

18.1. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se señalan en el Estatuto y sus responsabilidades principales son las que establece la recomendación 18.1

- i. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
- ii. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- iii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- iv. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- v. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- vi. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- vii. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- viii. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- x. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

18.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:
<p>La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puedo ejecutarse por el proceso de venta.</p> <p>No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.</p> <p>Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:</p> <p>1. Estatutos Sociales (Artículo Veintisiete - Junta Directiva. Parágrafo Cuarto. Presidencia) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.265), así:</p>

PARÁGRAFO CUARTO. PRESIDENCIA: La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a la persona que presidirá sus reuniones.

El Presidente de la Junta Directiva deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva en conjunto con el Secretario de la Junta Directiva y el Gerente General de la Sociedad, a través del establecimiento de la agenda anual de trabajo del órgano de administración.
2. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General de la Sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
3. Velar porque la Junta Directiva fije e implemente de forma efectiva la dirección estratégica de la sociedad.
4. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva, en especial en el proceso de conformación de Junta Directiva.
5. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva, de manera directa o a través del Secretario de la Junta Directiva y velar por la entrega, en tiempo y forma debida, de la información relativa al orden del día de la respectiva reunión de Junta Directiva a los demás miembros, directamente o a través del Secretario del órgano.
6. Velar por la ejecución de los acuerdos que se generen en el marco de las reuniones de la Junta Directiva y realizar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
7. Fomentar y monitorear la participación activa de los demás miembros de la Junta Directiva y liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los comités, excepto su propia evaluación.
8. Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el funcionamiento y evaluación de la Junta Directiva”.

Adicionalmente, el Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Quinto: Presidencia. Parágrafo Segundo: Responsabilidades)- analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), indicando lo siguiente:

PARÁGRAFO CUARTO. PRESIDENCIA: La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a la persona que presidirá sus reuniones.

El Presidente de la Junta Directiva deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva en conjunto con el Secretario de la Junta Directiva y el Gerente General de la Sociedad, a través del establecimiento de la agenda anual de trabajo del órgano de administración.
2. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General de la Sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
3. Velar porque la Junta Directiva fije e implemente de forma efectiva la dirección estratégica de la sociedad.
4. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva, en especial en el proceso de conformación de Junta Directiva.
5. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva, de manera directa o a través del Secretario de la Junta Directiva y velar por la entrega, en tiempo y forma debida, de la información relativa al orden del día de la respectiva reunión de Junta Directiva a los demás miembros, directamente o a través del Secretario del órgano.
6. Velar por la ejecución de los acuerdos que se generen en el marco de las reuniones de la Junta Directiva y realizar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
7. Fomentar y monitorear la participación activa de los demás miembros de la Junta Directiva y liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los comités, excepto su propia evaluación.
8. Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el funcionamiento y evaluación de la Junta Directiva.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatutos - pendientes por aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263).

18.2. La normativa interna de la sociedad, prevé la posibilidad de que **el Presidente de la Junta Directiva pueda contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros** tanto en sus obligaciones como en su remuneración, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.

18.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Décimo Quinto: Presidencia. Parágrafo)- analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), en el cual se establece así:

“PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta el alcance de sus funciones, así como el tiempo dedicado a la Junta Directiva, el Presidente de la Junta Directiva podrá contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros en su remuneración. Los criterios que se tienen en cuenta para determinar la remuneración del Presidente de la Junta Directiva, se establecen en la Política de Remuneración de Junta Directiva y Comités”.

2. Creación de la Política Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva, donde se especifica la remuneración del Presidente de la Junta Directiva - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de 2015 (Acta No. 265), así:

“II. LINEAMIENTOS PARA LA REMUNERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Remuneración adicional al Presidente de la Junta Directiva y de los Comités.

Corresponde a la Asamblea General de Accionistas establecer honorarios adicionales para el Presidente de la Junta Directiva y de los Comités, en consideración a las responsabilidades específicas y mayor dedicación de tiempo que requiera dicho cargo, lo cual se realiza a través de esta política.

En aras de reconocer el aporte y trabajo del Presidente de la Junta Directiva y de los Comités, ISAGEN otorgará un diferencial en el valor de su remuneración, en los siguientes términos: El Presidente de la Junta Directiva recibirá 1,5 veces el valor de los honorarios correspondientes a los demás miembros de la Junta Directiva (50% adicional por sesión), mientras que los Presidentes de los Comités, recibirán 1,2 veces dicho valor (20% adicional por sesión)”.

Está pendiente la aprobación de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - pendiente de aprobación por la Asamblea General de Accionistas, la cual se realizará el 30 de marzo de 2016.
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263)

18.3. Los Estatutos recogen las reglas para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva entre las que destacan las indicadas en la recomendación 18.3.

i. Cuando actúa exclusivamente como Secretario de la Junta Directiva, su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva, con informe previo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, si existe.

ii. Cuando coincide la posición de Secretario de la Junta Directiva con otras posiciones ejecutivas dentro de la sociedad, se salvaguarda su independencia frente al Presidente de la sociedad, por lo que su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la Sociedad, con informe previo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, si existe.

iii. Posibilidad o no de ser miembro de la Junta Directiva.

18.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La recomendación está en proceso de implementación, debido a que la Junta Directiva analizó los ajustes para los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en virtud de cumplir con las medidas. Para elevar los cambios a nivel de Estatutos, si bien el proceso se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la cual se tenía propuesta para el segundo semestre de 2015 pero que no puede ejecutarse por el proceso de venta.

No obstante, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas se tiene programada para el 30 de marzo de 2016.

Dichas modificaciones, pendientes de aprobación, se detallan a continuación:

1. Estatutos Sociales (Artículo Veintisiete - Junta Directiva. Párrafo Cinco. Secretaría) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 88) y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de noviembre de

Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263).
------------------------	--

18.5. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones

18.5 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La Junta Directiva constituyó el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, que tiene dentro de sus responsabilidades las indicadas para el Comité de Nombramientos y Remuneraciones.</p> <p>Ver Reglamento de la Junta Directiva de ISAGEN</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No 263).

18.6. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos.

18.6 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Las funciones del Comité de Riesgos son asumidas por el Comité de Auditoría y Riesgos.</p> <p>Ver Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva - analizado por el Comité de Auditoría y Riesgos en sesión de agosto de 2015 y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de diciembre de 2015.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva - diciembre de 2015

18.7. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.

18.7 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida ya se encontraba implementada en el Reglamento de la Junta Directiva, así:</p> <p><i>"Artículo Trigésimo. Comité de Gestión y Gobierno Corporativo. El Comité de Gestión y Gobierno Corporativo atiende los aspectos relacionados con el direccionamiento estratégico de la empresa, la sostenibilidad corporativa, el relacionamiento con los grupos de interés, las prácticas de gobierno, el funcionamiento y evaluación de la</i></p>

Junta, la forma en que se resuelven los conflictos de interés que se presenten de acuerdo con los Estatutos Sociales, la definición de los criterios para el desarrollo humano y profesional de los trabajadores, el manejo de las relaciones laborales, la elección y remuneración del Gerente General y la aplicación de la Política de Sucesión de la Junta Directiva y la Alta Gerencia”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.8. Si la sociedad ha considerado que no es necesario constituir la totalidad de estos Comités, sus funciones se han distribuido entre los que existen o las ha asumido la Junta Directiva en pleno.

18.8 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
Las funciones del Comité de Nombramientos y Retribuciones las recoge el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo; y las funciones del Comité de Riesgos las recoge el Comité de Auditoría y Riesgos.

1. Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités.
Artículo 27. Comité de Gestión y Gobierno Corporativo. Parágrafo Responsabilidades.
 - a). Revisar y hacer recomendaciones en relación con los criterios de selección y vinculación de los principales ejecutivos y en general de los trabajadores de la empresa.
 - b). Dar recomendaciones sobre la asignación salarial del Gerente General y proponer las políticas de remuneración de los trabajadores y supervisar su aplicación.
2. Estatuto del Comité de Auditoría.
 1. Objetivo. Apoyar a la Junta Directiva en el análisis de los aspectos relacionados con:
Gestión de Riesgos Corporativos y Continuidad del Negocio.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No.263). Estatuto del Comité de Auditoría - diciembre de 2015 (Acta No.266).

18.9. Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de los Conglomerados, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la Matriz y los de las empresas Subordinadas, si existen.

18.9 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
La medida ya se encontraba implementada en los siguientes instrumentos:

1. Reglamento de la Junta Directiva
Artículo Vigésimo Cuarto: Comités - Definición

Artículo Vigésimo Quinto: Clases De Comités
 Artículo Vigésimo Sexto: Composición
 Artículo Vigésimo Séptimo: Reuniones
 Artículo Vigésimo Octavo: Presidente, Secretario Y Actas
 Artículo Vigésimo Noveno: Deberes Y Responsabilidades
 Artículo Vigésimo Trigésimo: Comité De Gestión Y Gobierno Corporativo.
 Artículo Trigésimo Primero: Comité De Auditoría Y Riesgos.
 Artículo Trigésimo Segundo: Comité De Finanzas E Inversiones

2. Estatuto del Comité de Auditoría
 El Comité de Auditoría es un elemento fundamental del Gobierno Corporativo, por lo que es una buena práctica que cuente con un Estatuto que dé claridad de la naturaleza y alcance de sus responsabilidades y en este sentido haga un desarrollo más detallado de lo estipulado al respecto en la Ley, los Estatutos de la Compañía, el Código de Buen Gobierno y el Reglamento de la Junta Directiva.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263) Estatuto del Comité de Auditoría - diciembre de 2015 (Acta No.266)

18.10. Los Comités de la Junta Directiva están conformados exclusivamente por Miembros Independientes o Patrimoniales, con un mínimo de tres (3) integrantes y presididos por un Miembro Independiente. En el caso del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, los Miembros Independientes, son siempre la mayoría.

18.10 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 La recomendación se adoptó a través del Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Vigésimo Sexto: Composición)- analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No.87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), en los siguientes términos:

"Artículo Vigésimo Sexto: Composición. Los Comités Permanentes de Junta se integran por lo menos con tres (3) miembros de la Junta Directiva que son designados por ésta. Cada miembro de Junta Directiva no debe pertenecer a más de dos (2) Comités Permanentes.

(...) Para la designación de los miembros de los Comités Permanentes la Junta Directiva tendrá en cuenta que:

- *Al menos uno (1) de los miembros del Comité de Finanzas e Inversiones, debe tener la calidad de independiente.*
- *Al menos dos (2) de los miembros del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo deben tener la calidad de independiente.*
- *Todos los comités estén presididos por un miembro independiente.*
- *Del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, siempre hará parte el Presidente de la Junta.*
- *De ser posible, todos los miembros independientes deberán pertenecer al Comité de Auditoría y Riesgos".*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263).

18.11. 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.

18.11 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra implementada en el Reglamento de la Junta Directiva., así: <i>"Artículo Vigésimo Séptimo. Reuniones.</i> <i>El Gerente General podrá asistir con los directivos que considere necesarios a todos los Comités con derecho a voz y sin voto; a menos que el comité respectivo manifieste que quiere sesionar sin la administración".</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.12. 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.

18.12 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se venía cumpliendo en el Reglamento de la Junta Directiva. Artículo Vigésimo Sexto. Composición, así: Los Comités Permanentes de Junta se integran por lo menos con tres (3) miembros de la Junta Directiva que son designados por ésta. Cada miembro de Junta Directiva no debe pertenecer a más de dos (2) Comités Permanentes. Los Comités deben integrarse con los miembros de Junta que tengan la formación y experiencia apropiada para los propósitos que persigue el Comité. Para la designación de los miembros de los Comités Permanentes la Junta Directiva tendrá en cuenta que: i) Al menos uno (1) de los miembros del Comité de Finanzas e Inversiones, debe tener la calidad de independiente. ii) Al menos dos (2) de los miembros del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo deben tener la calidad de independiente. iii) Todos los comités estén presididos por un miembro independiente. iv) Del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, siempre hará parte el Presidente de la Junta. v) De ser posible, todos los miembros independientes deberán pertenecer al Comité de Auditoría y Riesgos.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.13. De las reuniones de los Comités se levanta acta, cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad. Si los Comités cuentan con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

1. Reglamento de la Junta Directiva.
“Artículo Trigésimo Primero. Comité de Auditoría y Riesgos. El Comité de Auditoría atiende los aspectos relacionados con el sistema de control empresarial, los riesgos empresariales, los entes externos de control, seguimiento y evaluación de los resultados financieros y los demás contenidos en los Estatutos y la Ley. Las decisiones dentro del Comité de Auditoría y Riesgos se adoptarán por mayoría simple”.

2. Estatutos del Comité de Auditoría y Riesgos.
*“Artículo Segundo: Objetivo.
 Apoyar a la Junta Directiva en el análisis de los aspectos relacionados con:
 i) La evaluación de los resultados financieros y políticas contables.
 ii) El sistema de control empresarial.
 iii) Actividades de Auditoría Corporativa.
 iv) Entes Externos de Control.
 v) Gestión de Cumplimiento.
 vi) Gestión de Riesgos Corporativos y Continuidad del Negocio.
 vii) Evaluación de prácticas de Buen Gobierno Corporativo.
 viii) Prevención del lavado de activos.
 ix) Los demás aspectos que la Junta le asigne o los que se originen por Ley”.*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013 Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - antes de diciembre de 2015
Fechas de Modificación	

18.16. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

18.16 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada así:

1. Estatutos del Comité de Auditoría y Riesgos.
*“Artículo Tercero: Integración y Reuniones.
 La Empresa cuenta con el Comité de Auditoría y Riesgos designado por la Junta Directiva e integrado por lo menos por tres (3) miembros de la misma, de ser posible, todos los miembros independientes deberán pertenecer al Comité de Auditoría y Riesgos. El Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos deberá ser uno de los miembros independientes de la Junta Directiva. En caso de ausencia del Presidente en alguna sesión, los otros integrantes asistentes designarán entre los miembros independientes, a la persona que deba presidir esa sesión. Podrán formar parte del Comité de Auditoría y Riesgos miembros asesores en los términos definidos en el reglamento de la Junta Directiva.
 En ningún caso podrán ser designados como miembros del Comité de Auditoría y Riesgos los directivos y empleados de la propia Organización.
 El Comité de Auditoría y Riesgos contará con la presencia del Revisor Fiscal de la Empresa, quien asistirá con derecho a voz y sin voto.
 Sus miembros en conjunto deberán contar con experiencia y conocimientos en las áreas financieras, de riesgos, auditoría, control interno y legal. Además, el Comité podrá convocar a cualquier otra persona cuando lo considere apropiado por la naturaleza del tema a discutirse, o para llevar a cabo sus deliberaciones”.*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No.266).

18.17. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el **Presidente del Comité de Auditoría, informa a la Asamblea General de Accionistas** sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.

18.17 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida ya se encontraba implementada en los siguientes instrumentos:</p> <p>1. Estatutos Sociales. Artículo Dieciocho - Asamblea General de Accionistas, Composición y Funciones.</p> <p>Serán funciones de la Asamblea General de Accionistas: "Numeral 6. Considerar los informes y proyectos que le someta la Junta Directiva provenientes del Gerente General, del Revisor Fiscal o de las Comisiones que designe la misma Asamblea General de Accionistas, incluyendo los relacionados con las prácticas de Buen Gobierno y su cumplimiento".</p> <p>En este mismo sentido, el Estatuto del Comité de Auditoría indica lo siguiente: "Artículo Quinto. Responsabilidades, 5.4. Entes Externos, 5.4.1 Revisoría Fiscal: • Presentar a la Junta Directiva para que explique a los Accionistas, en el marco de la Asamblea General de Accionistas, las salvedades que se presenten en el informe del Revisor Fiscal, las acciones que la Sociedad plantea para solventar la situación, así como el contenido y el alcance de las discrepancias que se presenten entre las salvedades del Revisor Fiscal y el criterio que la Junta Directiva emita en este sentido. • Reportar a la Junta Directiva los resultados de la revisión del dictamen, informes, opiniones y comunicaciones del Revisor Fiscal cuando se considere pertinente".</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Estatuto Comité de Auditoría- Diciembre 2014
Fechas de Modificación	

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

i. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Se encuentra cumplida en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, en los siguientes términos:</p> <p>"Artículo Quinto: Responsabilidades. 5.6. Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo. Presentar a la Junta Directiva el Informe de evaluación del cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo anualmente, como insumo para el informe que es llevado a la Asamblea General de Accionistas".</p>
<p>NO. Explique:</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

ii. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida ya se encontraba implementada en los siguientes instrumentos:</p> <p>1. Estatutos Sociales. Capítulo V. Del Revisor Fiscal <i>"Parágrafo Tercero. Elección: La Asamblea General de Accionistas designará al Revisor Fiscal entre las diferentes alternativas que se presenten, con base en la propuesta que en este sentido emita la Junta Directiva y la evaluación objetiva de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en el Reglamento de Contratación y el Código de Buen Gobierno de ISAGEN",</i></p> <p>2. Código de Buen Gobierno. Numeral 6.3 Control Externo, 6.3.1 Revisoría Fiscal: <i>"La Asamblea General de Accionistas es el organismo que tiene la potestad de elegir y remover al Revisor Fiscal de la Empresa. Para ello, se tomará en consideración la propuesta que en este sentido emita la Junta Directiva".</i></p> <p>3. El Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, de la siguiente forma: <i>"Artículo Quinto. Responsabilidades</i> 5.4. Entes externos 5.4.1 Revisoría Fiscal. i) Proponer a la Junta Directiva, la designación de la Revisoría Fiscal. ii) Verificar la independencia de los Revisores Fiscales. iii) Aprobar y hacer seguimiento al plan de trabajo anual de los Revisores Fiscales iv) Definir los servicios adicionales que pueda prestar la firma de Revisoría Fiscal."</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015 Código de Buen Gobierno- 2015
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

iii. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra cumplida, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, así: <i>"Artículo Quinto. Responsabilidades</i> 5.4. Entes externos</p>
--

<p>5.4.1 Revisoría Fiscal. i) Aprobar y hacer seguimiento al plan de trabajo anual de los Revisores Fiscales. ii) Definir los servicios adicionales que pueda prestar la firma de Revisoría Fiscal. iii) Revisar los informes de la Revisoría Fiscal y los planes de mejoramiento producto de sus evaluaciones. iv) Revisar cualquier dificultad que se presente entre la Revisoría Fiscal y la Administración en el desarrollo de sus funciones. v) Evaluar el desempeño anual del Revisor Fiscal".</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

iv. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se venía cumpliendo en ISAGEN, en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, en los siguientes términos: Artículo quinto. Responsabilidades: "5.1. Evaluación de los resultados financieros y políticas contables. ii) Apoyar a la Junta Directiva en la revisión de los Estados Financieros, su proceso de emisión, dictamen y recomendar la aprobación o desaprobación de los mismos. 5.4.1 Revisoría Fiscal. v) Revisar los informes de la Revisoría Fiscal y los planes de mejoramiento producto de sus evaluaciones" ix) "Reportar a la Junta Directiva los resultados de la revisión del dictamen, informes, opiniones y comunicaciones del Revisor Fiscal cuando se considere pertinente. 5.6. Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo i) Realizar seguimiento semestral a: La información que se pone a disposición de los accionistas y el mercado en general, de manera que estos tengan acceso suficiente, veraz y oportuno a la información de la Empresa que deba revelarse".</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266).

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

v. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el

cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web del emisor; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra cumplida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, así:

“Numeral 5.1. Evaluación de los resultados financieros y políticas contables.

- i) Revisar y verificar que la información financiera y contable que se ofrezca al mercado se prepare, revele y divulgue de conformidad con los mismos principios, y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.*
- ii) Apoyar a la Junta Directiva en la revisión de los Estados Financieros, su proceso de emisión, dictamen y recomendar la aprobación o desaprobación de los mismos.*
- iii) Apoyar a la Junta Directiva en la definición y modificación de políticas contables de manera que éstas cumplan con la ley y se adapten al negocio de ISAGEN.*

Numeral 5.4.1 Revisoría Fiscal.

- i) Revisar los informes de la Revisoría Fiscal y los planes de mejoramiento producto de sus evaluaciones*
- ii) Reportar a la Junta Directiva los resultados de la revisión del dictamen, informes, opiniones y comunicaciones del Revisor Fiscal cuando se considere pertinente.*

Numeral 5.6.

- i) Realizar seguimiento semestral a la información que se pone a disposición de los accionistas y el mercado en general, de manera que estos tengan acceso suficiente, veraz y oportuno a la información de la Empresa que deba revelarse”.*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)
Fechas de Modificación	

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

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

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

Lo referido en la presente medida se encuentra establecido en los Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, en los siguientes términos

5.1 Evaluación de los resultados financieros y políticas contables.

- i) Revisar y verificar que la información financiera y contable que se ofrezca al mercado se prepare, revele y divulgue de conformidad con los mismos principios, y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.*
- ii) Apoyar a la Junta Directiva en la revisión de los Estados Financieros, su proceso de emisión, dictamen y recomendar la aprobación o desaprobación de los mismos,*
- iii) Apoyar a la Junta Directiva en la definición y modificación de políticas contables de manera que éstas cumplan con la ley y se adapten al negocio de ISAGEN,*
- iv) Conocer operaciones contables especiales para evaluar su impacto en los Estados Financieros, incluyendo: transacciones complejas o inusuales, contingencias jurídicas y financieras, pronunciamientos profesionales y cumplimiento de regulaciones.*
- v) Velar por el cumplimiento del control interno contable en la preparación y divulgación de la información financiera”.*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)
Fechas de Modificación	

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

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

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Se encuentra implementada en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, así:</p> <p><i>“Artículo Quinto. Responsabilidades. 5.1 Evaluación de los resultados financieros y políticas contables. i) Revisar y verificar que la información financiera y contable que se ofrezca al mercado se prepare, revele y divulgue de conformidad con los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión. ii) Apoyar a la Junta Directiva en la revisión de los Estados Financieros, su proceso de emisión, dictamen y recomendar la aprobación o desaprobación de los mismos iii) Apoyar a la Junta Directiva en la definición y modificación de políticas contables de manera que éstas cumplan con la ley y se adapten al negocio de ISAGEN, iv) Conocer y revisar cuestiones significativas contables y de informes para entender su impacto en los Estados Financieros, incluyendo: transacciones complejas o inusuales, contingencias jurídicas y financieras, pronunciamientos profesionales y cumplimiento de regulaciones. v) Velar por el cumplimiento del control interno contable en la preparación y divulgación de la información financiera.</i></p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No.266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

viii. Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información (si no existe Comité de Gobierno Corporativo).

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se implementó con la creación de la Política de Revelación de Información, en los siguientes términos:</p> <p><i>“Artículo Séptimo: Responsabilidades 2. El Comité de Auditoría y Riesgos es responsable de: i) Revisar y verificar que la información financiera y contable que se ofrezca al mercado, se prepare, revele y divulgue de conformidad con los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión. Así como de revisar y velar por el cumplimiento de la Política de Transparencia y Revelación de Información, conforme con los principios establecidos en la misma”.</i></p>
NO. Explique:

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xi. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se estableció en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, de la siguiente forma:</p> <p><i>“Artículo Quinto. Responsabilidades. 5.2 Sistema de Control Empresarial -Proponer y recomendar a la Junta Directiva la estructura, directrices, procedimientos y metodologías necesarios directrices para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xii. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Lo indicado en esta medida, se implementó en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, en los siguientes términos:</p> <p><i>“Artículo Quinto. Responsabilidades. 5.2 Sistema de Control Empresarial -Conocer y evaluar el Sistema de Control Empresarial”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xiii. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos</p> <p>Artículo quinto. Responsabilidades 5.3 Auditoría Corporativa 5.3.1 Auditoría Interna</p> <p>-Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, remuneración, y cese del Auditor Corporativo.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015.

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xvi. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se implementó en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, así:</p> <p><i>“Artículo Quinto. Responsabilidades 5.3 Auditoría Corporativa 5.3.1 Auditoría Interna -Analizar y aprobar, previa opinión del Gerente General, el plan anual de trabajo de Auditoría Corporativa y el informe anual de actividades”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No.266).

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xvii. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: El Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos adoptó lo indicado en esta medida en los siguientes términos:</p> <p><i>“Artículo Quinto. Responsabilidades</i></p>

<p>5.3 Auditoría Corporativa 5.3.1 Auditoría Interna - Vigilar la independencia y eficacia de la Auditoría Corporativa teniendo en cuenta que tiene dependencia funcional del Comité de Auditoría. - Conocer de la Auditora Corporativa, al menos trimestralmente, un informe escrito del resultado de la gestión de Auditoría Corporativa y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes. Lo anterior sin perjuicio de que la Auditora Corporativa informe de manera inmediata la detección de cualquier deficiencia o desviación que considere significativa relevante”.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - diciembre de 2015 (Acta No. 266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xviii. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.

18.18 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se adoptó en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, en los siguientes términos: “Artículo Quinto. Responsabilidades 5.3. Auditoría Corporativa 5.3.1 Auditoría Interna • Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, y cese del Auditor Corporativo. • Analizar y aprobar, previa opinión del Gerente General, el plan anual de trabajo de Auditoría Corporativa y el informe anual de actividades. • Definir el nivel de riesgo que el Comité de Auditoría y Riesgos asume con el Plan de Auditoría. • Asegurar que el plan de auditoría tenga un cubrimiento de los principales riesgos de la Empresa y que el universo auditable se audite de acuerdo con el nivel de riesgo que defina el Comité. • Asegurar que existen los recursos suficientes y razonables para el cubrimiento del plan de auditoría. Adicionalmente asegurar el uso efectivo de los recursos por parte de Auditoría Corporativa. • Vigilar la independencia y eficacia de la Auditoría Corporativa teniendo en cuenta que tiene dependencia funcional del Comité de Auditoría. • Conocer de la Auditora Corporativa, al menos trimestralmente, un informe escrito del resultado de la gestión de Auditoría Corporativa y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes. Lo anterior sin perjuicio de que la Auditora Corporativa informe de manera inmediata la detección de cualquier deficiencia o desviación que considere significativa relevante. • Revisar con la Auditora Corporativa cualquier problema o dificultad que se haya encontrado, incluyendo: - Restricciones en el alcance de las actividades o acceso a la información requerida. - Cambios materiales que excluyan trabajos de evaluaciones o asesorías que fueron aprobados en el Plan de Auditoría. - Deficiencias en los recursos requeridos para llevar a cabo sus actividades. - Realizar seguimiento a la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones. • Realizar la evaluación de desempeño anual de Auditoría Corporativa”.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos -diciembre de 2015 (Acta No. 266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xix. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se implementó en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, así:</p> <p><i>"Artículo Quinto. Responsabilidades</i> 5.6 Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo. - Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, accionistas que posean más del 10% de las acciones de la ISAGEN, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación".</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos -diciembre de 2015 (Acta No.266)

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xx. En el caso de Conglomerados, evaluar e informar a la Junta Directiva de la sociedad matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación: ISAGEN no hace parte de un conglomerado</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

xxi. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.

18.18 Implementa la Medida SI NO N/A

18.19 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 La medida se encuentra adoptada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo 30. Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, así:
“El Comité de Gestión y Gobierno Corporativo atiende los aspectos relacionados con el direccionamiento estratégico de la empresa, la sostenibilidad corporativa, el relacionamiento con los grupos de interés, las prácticas de gobierno, el funcionamiento y evaluación de la Junta, la forma en que se resuelven los conflictos de interés que se presenten de acuerdo con los Estatutos Sociales, la definición de los criterios para el desarrollo humano y profesional de los trabajadores, el manejo de las relaciones laborales, la elección y remuneración del Gerente General y la aplicación de la Política de Sucesión de la Junta Directiva y la Alta Gerencia”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - antes de septiembre de 2015.
Fechas de Modificación	

18.20. Algunos miembros del Comité de Nombramientos y Retribuciones poseen conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad.

18.20 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 La medida se encuentra adoptada en los siguientes instrumentos:

1. Reglamento de la Junta Directiva. Artículo 26. Composición.

“...Los Comités deben integrarse con los miembros de Junta que tengan la formación y experiencia apropiada para los propósitos que persigue el respectivo Comité.

Para la designación de los miembros de los Comités Permanentes la Junta Directiva tendrá en cuenta que:

- i) Al menos uno (1) de los miembros del Comité de Finanzas e Inversiones, debe tener la calidad de independiente.*
- ii) Al menos dos (2) de los miembros del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo deben tener la calidad de independiente.*
- iii) Todos los comités estén presididos por un miembro independiente.*
- iv) Del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, siempre hará parte el Presidente de la Junta.*
- v) De ser posible, todos los miembros independientes deberán pertenecer al Comité de Auditoría y Riesgos.*

2. Página Web
<https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/junta-directiva-y-directivos/comites-junta-directiva/>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013 Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

18.21. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos

concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.

18.21 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se tiene implementada en los Estatutos Sociales, Artículo Dieciocho - Asamblea General de Accionistas, Composición y Funciones, en los siguientes términos:

“Serán funciones de la Asamblea General de Accionistas:

Numeral 6. Considerar los informes y proyectos que le someta la Junta Directiva provenientes del Gerente General, del Revisor Fiscal o de las Comisiones que designe la misma Asamblea General de Accionistas, incluyendo los relacionados con las prácticas de Buen Gobierno y su cumplimiento”.

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

i. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.

18.22 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encontraba ya implementada por ISAGEN y se evidencia de la siguiente manera:

1. Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo Parágrafo: Responsabilidades

3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo:

c) Evaluar e informar, cuando corresponda, el cumplimiento de los criterios de independencia de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.

2. En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, se establece la responsabilidad correspondiente a la resolución de solicitudes por parte de los accionistas, las cuales son informadas en el informe anual de gobierno corporativo, cumpliendo con lo establecido en el estatuto, así:

“Artículo quinto. Responsabilidades.

5.6. Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

• Presentar a la Junta Directiva el Informe de evaluación del cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo anualmente, como insumo para el informe que es llevado a la Asamblea General de Accionistas.”

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría

Los informes aprobados por la Junta Directiva y presentados por el Comité de Auditoría pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Informes y Evaluaciones.

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

--

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

ii. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se venía cumpliendo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva, así: Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades <i>"Numeral 5. Apoyar en la labor de seguimiento a la Junta Directiva y la Alta Gerencia, desarrollando las siguientes actividades:</i> a) <i>Presentar a la Junta Directiva, la metodología y los resultados de evaluación a la gestión del Gerente General.</i> b) <i>Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de la Junta. Así mismo, revisar y presentar los resultados del proceso, y formular planes de mejoramiento".</i> La medida se venía cumpliendo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva, así: Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades <i>"Numeral 5. Apoyar en la labor de seguimiento a la Junta Directiva y la Alta Gerencia, desarrollando las siguientes actividades:</i> a) <i>Presentar a la Junta Directiva, la metodología y los resultados de evaluación a la gestión del Gerente General.</i> b) <i>Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de la Junta. Así mismo, revisar y presentar los resultados del proceso, y formular planes de mejoramiento".</i></p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

iii. Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se viene cumpliendo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva, así: <i>"Artículo Vigésimo Séptimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades</i> 3. <i>Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo:</i> b) <i>Identificar y proponer recomendaciones a la Matriz de habilidades y Competencias de la Junta Directiva que resulten convenientes para la conformación de la Junta Directiva y evaluar el tiempo y la dedicación necesarios para el desempeño adecuado de sus obligaciones".</i></p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

iv. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se implementó en Reglamento de la Junta Directiva, analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No.87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), en los siguientes términos: <i>Artículo Vigésimo Séptimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades</i> 3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo: c) Evaluar e informar, cuando corresponda, el cumplimiento de los criterios de independencia de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva- septiembre de 2015 (Acta No.263)

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

v. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se implementó en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo Parágrafo: Responsabilidades <i>"Numeral 3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo: d) En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contenga una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período".</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

vi. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.

18.22 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se implementó en Reglamento de la Junta Directiva, analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No.87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), en los siguientes términos:

Artículo Vigésimo Séptimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades Numeral 6. Velar por la transparencia y mejoramiento corporativos, ejerciendo las siguientes actividades

b) Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad; en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva- septiembre de 2015 (Acta No.263)

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

vii. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.

18.22 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada en el Reglamento de la Junta Directiva Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades, así:

"2. Ejecutar las siguientes actividades en relación con asuntos laborales de la sociedad:

a) Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave de la Sociedad y cumplir sus funciones de conformidad con esta dicha política".

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

viii. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la sociedad.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida ha sido cumplida por ISAGEN mediante los siguientes instrumentos:</p> <p>1. Estatutos Sociales "ARTÍCULO VEINTIOCHO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia: a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir, y fijar la remuneración del Gerente General evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste."</p> <p>2. Reglamento de la Junta Directiva "ARTÍCULO DIECINUEVE - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia: a) Nombrar al Gerente General quien será el Representante Legal de la Sociedad, así como nombrar a los suplentes del Representante Legal; remover, reelegir, y fijar la remuneración del Gerente General evaluar anualmente la gestión del Gerente General y definir las acciones que se deriven de esta evaluación; finalmente, decidir sobre las excusas y licencias presentadas por éste."</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales, Marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

ix. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra implementada en el Reglamento de la Junta Directiva Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades, así:</p> <p>"Numeral 4. Adelantar las actividades que se señalan a continuación, en relación con la remuneración de la Junta Directiva y sus comités, y demás administradores: a) Proponer a la Junta Directiva y supervisar la aplicación de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, la Alta Gerencia y los trabajadores de la Sociedad".</p>
--

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

x. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Se encuentra implementada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo Parágrafo: Responsabilidades</p> <p><i>"Numeral 4. Adelantar las actividades que se señalan a continuación, en relación con la remuneración de la Junta Directiva y sus comités, y demás administradores: a) Proponer a la Junta Directiva y supervisar la aplicación de, la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Comités, la Alta Gerencia y los trabajadores de la Sociedad".</i></p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

xi. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea General, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Aunque no queda declarado formalmente como una función del Comité, la recomendación se implementó a través de la propuesta de la Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva a dicho órgano y en la propuesta de remuneración de los miembros.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento Junta Directiva-Noviembre de 2015 (Acta No. 265)
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

xii. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones (si esta función no está atribuida expresamente a otro Comité.)

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra adoptada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Trigésimo: Comité De Gestión Y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades</p> <p><i>"Numeral 4. Adelantar las actividades que se señalan a continuación, en relación con la remuneración de la Junta Directiva y sus comités, y demás administradores:</i></p> <p><i>a) Proponer a la Junta Directiva y supervisar la aplicación de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Comités, la Alta Gerencia y los trabajadores de la Sociedad.</i></p> <p><i>b) Preparar un Informe anual sobre el cumplimiento de la política de remuneración de la Junta Directiva y comités, y demás Administradores y asegurar su transparencia y revelación".</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

xiii. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra cumplida de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Trigésimo: Comité De Gestión Y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades</p> <p><i>"Numeral 4. Adelantar las actividades que se señalan a continuación, en relación con la remuneración de la Junta Directiva y sus comités, y demás administradores:</i></p> <p><i>a) Proponer a la Junta Directiva y supervisar la aplicación de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Comités, la Alta Gerencia y los trabajadores de la Sociedad".</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

xiv. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra adoptada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Trigésimo: Comité De Gestión Y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades

“Numeral 4. Adelantar las actividades que se señalan a continuación, en relación con la remuneración de la Junta Directiva y sus comités, y demás administradores:

b) Preparar un Informe anual sobre el cumplimiento de la política de remuneración de la Junta Directiva y comités, y demás Administradores y asegurar su transparencia y revelación”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

xv. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma (si dicha función no está atribuida expresamente a otro Comité).

18.22 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra adoptada en el Reglamento de la Junta Directiva, Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo, Parágrafo: Responsabilidades

“Numeral 5. Apoyar en la labor de seguimiento a la Junta Directiva y Alta Gerencia, desarrollando las siguientes actividades:

b) Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de la Junta. Así mismo, revisar y presentar los resultados del proceso, y formular planes de mejoramiento”.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra implementada en los Estatutos Sociales, Artículo Dieciocho. Asamblea General de Accionistas, Composición y Funciones: <i>"Serán funciones de la Asamblea General de Accionistas. Numeral 6. Considerar los informes y proyectos que le someta la Junta Directiva provenientes del Gerente General, del Revisor Fiscal o de las Comisiones que designe la misma Asamblea General de Accionistas, incluyendo los relacionados con las prácticas de Buen Gobierno y su cumplimiento".</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

i. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encontraba ya implementada por ISAGEN y se evidencia de la siguiente manera:</p> <p>1. Artículo Trigésimo: Comité de Gestión y Gobierno Corporativo Parágrafo: Responsabilidades 3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo: c) Evaluar e informar, cuando corresponda, el cumplimiento de los criterios de independencia de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.</p> <p>2. En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, se establece la responsabilidad correspondiente a la resolución de solicitudes por parte de los accionistas, las cuales son informadas en el informe anual de gobierno corporativo, cumpliendo con lo establecido en el estatuto, así: "Artículo quinto. Responsabilidades. 5.6. Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo. • Presentar a la Junta Directiva el Informe de evaluación del cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo anualmente, como insumo para el informe que es llevado a la Asamblea General de Accionistas."</p> <p>El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría</p> <p>Los informes aprobados por la Junta Directiva y presentados por el Comité de Auditoría pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Informes y Evaluaciones.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Medida aplicada antes de la emisión de las nuevas medidas de Código País.
-------------------------	---

Fechas de Modificación	
------------------------	--

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

ii. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se implementó en los siguientes instrumentos:</p> <p>1. Estatuto del Comité de Auditoría: Artículo Quinto. Responsabilidades, numeral 5.5 –Gestión de Riesgos, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar e informar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, sobre la aplicación efectiva de la Política, de manera que se asegure que los principales riesgos, se identifiquen, gestionen y se den a conocer. <p>2. Estatuto de Auditoría Corporativa: Literal B- Línea de Reporte Funcional, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación de la Gestión Integral de Riesgos de la empresa y el cumplimiento de la Política de Gestión Integral de Riesgos. <p>3. Política de Gestión Integral de Riesgos ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABILIDADES. Comité de Auditoría y Riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar e informar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, sobre la aplicación efectiva de la Política, de manera que se asegure que los principales riesgos, se identifiquen, gestionen y se den a conocer.
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

iii. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Medida que corresponde al sector financiero y no para el sector real
--

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

iv. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así</p> <p>Artículo quinto. Responsabilidades 5.5. Gestión Integral de Riesgos. • <i>Revisar los límites de riesgos y los informes de riesgos y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.</i></p> <p>El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría</p> <p>Sin embargo, se indica que la medida se encontraba ya implementada por ISAGEN, debido a que el Comité de Auditoría y Riesgos durante el año 2015 realizó seguimiento a la Gestión Integral de Riesgos y Continuidad de negocios. Lo anterior, haciendo seguimiento a los Riesgos Corporativos y las coyunturas de dichos riesgos de mayor impacto para ISAGEN.</p> <p>El seguimiento realizado se evidencia en las actas del Comité de Auditoría y Riesgos No. 110, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 y 119.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Medida aplicada antes de la emisión de las nuevas medidas de Código País.
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

v. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así</p> <p>Artículo quinto. Responsabilidades 5.5. Gestión Integral de Riesgos. • <i>Proponer a la Junta Directiva la Política de Gestión Integral de Riesgos de ISAGEN.</i></p>
--

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría y Riesgos en su sesión No. 119 del 10 de diciembre de 2015, revisó la actualización de la Política de Riesgos, la cual posteriormente fue aprobada por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Medida aplicada antes de la emisión de las nuevas medidas de Código País
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

vi. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.

18.25 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así

Artículo quinto. Responsabilidades

5.5. Gestión Integral de Riesgos.

- Revisar los límites de riesgos y los informes de riesgos y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva: o Revisar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia y magnitud del impacto) teniendo en cuenta el nivel de apetito al riesgo de la Empresa

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

vii. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).

18.25 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así

Artículo quinto. Responsabilidades

5.5. Gestión Integral de Riesgos.

- *Analizar y valorar la estrategia y la política de riesgo en la Sociedad, así como su gestión ordinaria*

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

viii. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.

18.25 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así

Artículo quinto. Responsabilidades

5.2. Sistema de Control Empresarial:

- *Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias.*

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

ix. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así</p> <p>Artículo quinto. Responsabilidades 5.2. Sistema de Control Empresarial: • <i>Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias.</i></p> <p>El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

x. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación: Medida que aplica para el sector financiero. Sin embargo, en ISAGEN existe la delegación de funciones dada por la Junta Directiva en el Manual de Contratación y en Acuerdos de Junta Directiva.</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

xi. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra implementada mediante la Directriz Corporativa No. 0456, que regula los principios y procedimientos para la contratación de bienes y servicios a través del reglamento de contratación (Acuerdo 125 de 2011).</p> <p>Asimismo, en el Acuerdo No. 125 de Junta Directiva, mediante el cual se establece el Manual de Contratación de ISAGEN, se indica lo siguiente:</p> <p>ARTICULO TERCERO: REPRESENTACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS, CONVENIOS Y REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS. (...) El Gerente General queda autorizado para celebrar, sin límite de cuantía, cualquier contrato o convenio de los establecidos en este reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de la disposición de activos de ISAGEN, su facultad se limita hasta 1.000 SMLMV. Superad esta cuantía se requerirá autorización de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas, según corresponda, de acuerdo a los Estatutos.</p> <p>Adicionalmente, en los Estatuto de la Sociedad, se establece la delegación, así: ARTÍCULO TREINTA Y CINCO- FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL: 4. Celebrar los contratos, contraer obligaciones en nombre de la Sociedad dentro de los criterios autorizados por la Junta Directiva. Delegar su trámite y celebración en empleados que desempeñen cargos del nivel directivo, de acuerdo con el reglamento de contratación que expida la Junta Directiva.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales, Marzo 25 de 2015.
Fechas de Modificación	

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

xii. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encuentra implementada mediante la Directriz Corporativa No. 0456, que regula los principios y procedimientos para la contratación de bienes y servicios a través del reglamento de contratación (Acuerdo 125 de 2011).</p> <p>Asimismo, en el Acuerdo No. 125 de Junta Directiva, mediante el cual se establece el Manual de Contratación de ISAGEN, se indica lo siguiente:</p> <p>ARTICULO TERCERO: REPRESENTACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS, CONVENIOS Y REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS. (...) El Gerente General queda autorizado para celebrar, sin límite de cuantía, cualquier contrato o convenio de los establecidos en este reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de la disposición de activos de ISAGEN, su facultad se limita hasta 1.000 SMLMV. Superad esta cuantía se requerirá autorización de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas, según corresponda, de acuerdo a los Estatutos.</p> <p>Adicionalmente, en los Estatuto de la Sociedad, se establece la delegación, así: ARTÍCULO TREINTA Y CINCO- FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL:</p>
--

4. Celebrar los contratos, contraer obligaciones en nombre de la Sociedad dentro de los criterios autorizados por la Junta Directiva. Delegar su trámite y celebración en empleados que desempeñen cargos del nivel directivo, de acuerdo con el reglamento de contratación que expida la Junta Directiva.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales, Marzo 25 de 2015.
Fechas de Modificación	

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

xiii. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así</p> <p>Artículo quinto. Responsabilidades 5.9. Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades y entes supervisores en el ejercicio de sus funciones.</i> <p>El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

xiv. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

18.25 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció</p>

la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así

Artículo quinto. Responsabilidades
 5.5. Gestión Integral de Riesgos.
 • *Propiciar que se mantenga la gestión integral de riesgos en ISAGEN como un modelo acorde con los objetivos estratégicos, hacer seguimiento y pronunciarse sobre su grado de adecuación.*

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	18/12/2015

18.26. El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es **asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo** adoptadas por la sociedad.

18.26 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, en su Artículo VIGÉSIMO SÉPTIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO, establece que:

El Comité de Gestión y Gobierno Corporativo atiende los aspectos relacionados con el direccionamiento estratégico de la empresa, la sostenibilidad corporativa, el relacionamiento con los grupos de interés, las prácticas de gobierno, el funcionamiento y evaluación de la Junta, la forma en que se resuelven los conflictos de interés que se presenten de acuerdo con los Estatutos Sociales, la definición de los criterios para el desarrollo humano y profesional de los trabajadores, el manejo de las relaciones laborales, la elección y remuneración del Gerente General y la aplicación de la Política de Sucesión de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.

Dicho Acuerdo fue revisado y actualizado en el 2015, obteniendo la aprobación de la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	Abril 25 de 2013

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

i. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así

4.6 Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo
 Realizar seguimiento semestral a:
"La información que se pone a disposición de los accionistas y el mercado en general, de manera que estos tengan acceso suficiente, veraz y oportuno a la información de la Empresa que deba revelarse."

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría.

Sin embargo, se indica que la medida se encontraba ya implementada por ISAGEN, debido a que el Comité de Auditoría y Riesgos durante el año 2015 realizó seguimiento semestral a la práctica de información disponible para accionistas y mercado.

El cumplimiento del seguimiento se evidencia en las siguientes actas del Comité de Auditorías;

- No. 111 del 11 de febrero de 2015 (semestre II del 2014)
- No. 116 del 27 de agosto de 2015 (semestre I del 2015)
- El seguimiento al segundo semestre de 2015, se estima ser presentado al Comité de febrero de 2016.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Medida ya implementada
Fechas de Modificación	Medida ya implementada

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

ii. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 La medida se ha cumplido por ISAGEN por medio de los siguientes instrumentos:

1. El Reglamento de la Junta Directiva indica la responsabilidad de hacer seguimiento anual de la evaluación de Junta Directiva.

"ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: FUNCIONES.
 8.En materia de Gobierno Corporativo: a) Organizar y realizar el proceso anual de evaluación de su propia gestión, tanto como órgano colegiado de administración, como el de sus miembros individualmente considerados y el de sus comités, de acuerdo con las metodologías de evaluación de Juntas Directivas definidas en el artículo Décimo del presente Reglamento."

2. Código de Buen Gobierno
 "5.2. JUNTA DIRECTIVA
 Evaluación y remuneración
 La evaluación anual de la Junta Directiva se hará tendiendo al mejoramiento del desempeño de la Junta como órgano, el de sus miembros individualmente considerados y de los comités que la conforman. La metodología de evaluación podrá hacerse, sin limitarse, en función de los siguientes modelos: i) autoevaluación, ii) evaluación por pares, y iii) evaluación con facilitadores externos.

El Comité de Gestión y Gobierno Corporativo propondrá anualmente, el mejor mecanismo para llevar a cabo la evaluación de la Junta Directiva conforme a las circunstancias y requerimientos del órgano de administración. La metodología y las responsabilidades de la evaluación deberán ser previamente aprobadas por la propia Junta.

Dentro del marco de la evaluación, se considerará la operatividad y funcionamiento de la Junta Directiva, así como la dedicación y el rendimiento de sus miembros.

Con base en sus resultados, comentarios y recomendaciones se definirán los planes de mejoramiento a que haya lugar.

La Junta Directiva informará a través de su Presidente sobre el funcionamiento de la Junta Directiva y su evaluación.

La Asamblea General de Accionistas es el órgano responsable de aprobar la Política de Remuneración y Compensación de la Junta Directiva y sus Comités. Por tanto, el sistema de remuneración así como los honorarios que reciban los miembros de la Junta Directiva y Comités por el ejercicio de sus funciones, se realiza conforme a lo establecido en esta Política.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento Junta Directiva, Abril 25 de 2013.
Fechas de Modificación	

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

iii. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad y demás empresas Subordinadas en el caso de Conglomerados (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).

18.27 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

ISAGEN implementó esta medida en los siguientes documentos de gobierno:

1. Reglamento de la Junta Directiva (Artículo Trigésimo: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), se incluyó así:

“Artículo Trigésimo: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO
PARÁGRAFO: RESPONSABILIDADES

3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo: (...)”

Dicho documento fue analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015, como consta en el Acta No. 87 y aprobado por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015, Acta No. 263.

2. Código de Buen Gobierno analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobado por la Junta Directiva en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), se incluyó así:

“5.2. Junta Directiva
Elección

Los miembros son elegidos por el sistema de cuociente electoral, de acuerdo con la representación proporcional de la propiedad accionaria para períodos de dos (2) años y pueden ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General.

Calidad de los miembros de Junta

Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con el perfil funcional y personal establecido en la Matriz de Competencias y Habilidades de la Junta Directiva; la cual será aprobada por la propia Junta Directiva y revisada bianualmente por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva emitirá su concepto, de manera previa a cada Asamblea en que se haya de elegir a los miembros de Junta Directiva, sobre el cumplimiento por parte de los candidatos de la Matriz de Competencias y habilidades.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25/09/2015
Fechas de Modificación	

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

iv. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, en su Artículo TRIGÉSIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO, establece que:</p> <p>3. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva. Esto implicará, entre otros aspectos, supervisar el cumplimiento de los procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo:</p> <p>d) Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover procesos de capacitación y actualización en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva y los negocios de la Sociedad.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25/09/2015
Fechas de Modificación	

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

v. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encontraba ya implementada por ISAGEN y se evidencia de la siguiente manera:</p> <p>El Comité de Auditoría es un elemento fundamental del Gobierno Corporativo, por lo que es una buena práctica que cuente con un Estatuto que dé claridad de la naturaleza y alcance de sus responsabilidades y en este sentido haga un desarrollo más detallado de lo estipulado al respecto en la Ley, los Estatutos de la Compañía, el Código de Buen Gobierno y el Reglamento de la Junta Directiva.</p> <p>En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, se establece la responsabilidad correspondiente, así</p>
--

Artículo quinto. Responsabilidades.
 5.6. Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo.
 • Presentar a la Junta Directiva el Informe de evaluación del cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo anualmente, como insumo para el informe que es llevado a la Asamblea General de Accionistas.

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría

En la Junta Directiva No. 255 del 27 de febrero de 2015, se evidencia la presentación por parte del Comité de Auditoría del Informe de evaluación del cumplimiento de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo del año 2014.

Los informes aprobados por la Junta Directiva y presentados por el Comité de Auditoría pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Informes y Evaluaciones.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Medida implementada antes de la publicación del Código País
Fechas de Modificación	Medida implementada antes de la publicación del Código País

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

vi. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, en su Artículo TRIGÉSIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO, establece que:

1. Ejecutar las actividades que se señalan a continuación en relación con la gestión y estrategia de la Compañía:
 c) Estudiar las propuestas de reforma de Estatutos y proponer y presentar para aprobación de Junta Directiva los ajustes, y modificaciones que deban hacerse al Código de Buen Gobierno.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

vii. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.

viii. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 La medida se encuentra implementada a través de los siguientes instrumentos:

1. En el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos, aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, se estableció la responsabilidad correspondiente, dando cumplimiento a la medida, así

4.6 Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo
 Realizar seguimiento semestral a:
 "Las solicitudes, quejas y reclamaciones que presentan los accionistas, rendir informe y presentar la respectiva recomendación para decisión de la Junta Directiva en caso de que sea pertinente".

El Estatuto del Comité puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatuto del Comité de Auditoría.

Sin embargo, se indica que la medida se encontraba ya implementada por ISAGEN, debido a que el Comité de Auditoría y Riesgos durante el año 2015 realizó seguimiento semestral a la práctica de solicitudes, quejas y reclamaciones de accionistas e inversionistas.

El cumplimiento del seguimiento se evidencia en las siguientes actas del Comité de Auditorías;

- No. 111 del 11 de febrero de 2015 (semestre II del 2014)
- No. 116 del 27 de agosto de 2015 (semestre I del 2015)
- El seguimiento al segundo semestre de 2015, se estima ser presentado al Comité de febrero de 2016.

2. Adicionalmente, el Código de Buen Gobierno Corporativo de ISAGEN, establece lo siguiente:

"5.2. Junta Directiva
 El Comité de Gestión y Gobierno Corporativo: atiende los aspectos relacionados con el direccionamiento estratégico de la empresa, la sostenibilidad corporativa, el relacionamiento con los grupos de interés, las prácticas de gobierno, el funcionamiento y evaluación de la Junta, la forma en que se resuelven los conflictos de interés que se presenten, la definición de los criterios para el desarrollo humano y profesional de los trabajadores, el manejo de las relaciones laborales, la elección y remuneración del Gerente General y la aplicación de la Política de Sucesión de Administradores"

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	N/A Medida ya implementada
Fechas de Modificación	N/A Medida ya implementada

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

ix. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, en su Artículo TRIGÉSIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO, establece que:

5. Velar por la transparencia y mejoramiento corporativos, ejerciendo las siguientes actividades:

c) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser

contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25/09/2015
Fechas de Modificación	25/09/2015

Medida No. 19: Funcionamiento de la Junta Directiva

19.1 El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario y del Presidente de la sociedad **prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva** para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.

19.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: PRESIDENCIA. PARÁGRAFO SEGUNDO: RESPONSABILIDADES.

1. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva en conjunto con el Secretario de la Junta Directiva y el Gerente General de la Sociedad, a través del establecimiento de la agenda anual de trabajo del órgano de administración.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	25/09/2015

19.2. Salvo las entidades sometidas a vigilancia que por su régimen están obligadas mínimo a una (1) reunión por mes, la Junta Directiva de la sociedad celebra entre ocho (8) y doce (12) reuniones ordinarias por año.

19.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encontraba ya implementada por ISAGEN. Se evidencia así:

1. El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités

Artículo 6. Reuniones ordinarias. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria mínimo una vez cada mes, en fecha y hora que señalará la misma Junta o de acuerdo con las necesidades de la Sociedad.

El Reglamento de Junta puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Reglamento de Junta.

2. En la evaluación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo que es aprobado por la Junta Directiva y presentado en la Asamblea de Accionistas, se evaluó el cumplimiento de esta práctica.

El informe de evaluación puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Informes y evaluaciones.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

19.3. Una (1) o dos (2) reuniones por año de la Junta Directiva tienen un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.

19.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encontraba ya implementada por ISAGEN. Se evidencia así:

1. Estatutos de la Sociedad

"ARTÍCULO VEINTIOCHO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

2. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas, en especial:

a) Liderar y definir el direccionamiento estratégico de la empresa.

b) Fijar lineamientos y hacer seguimiento a la ejecución de las prácticas de sostenibilidad corporativa, al relacionamiento con los grupos de interés y a los posibles impactos económicos, sociales o ambientales hacia y desde los mismos, derivados del ejercicio del objeto social

c) Aprobar los nuevos proyectos de generación y las inversiones asociadas a los mismos; así como aprobar las inversiones requeridas para nuevos negocios que emprenda la empresa.

d) Autorizar la creación así como la participación en otras Sociedades y en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación del servicio o la provisión de un bien necesario para el cumplimiento del objeto social de la Compañía, tanto en Colombia como en el extranjero."

2. El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités

Artículo 6. Reuniones ordinarias. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria mínimo una vez cada mes, en fecha y hora que señalará la misma Junta o de acuerdo con las necesidades de la Sociedad.

El Reglamento de Junta puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Reglamento de Junta.

3. El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités

Funciones y responsabilidades

Las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva son las establecidas en el Artículo - Funciones de la Junta Directiva de los Estatutos de la Sociedad. Tiene a cargo, entre otras, la orientación general para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas.

5.2. Junta Directiva

El Comité de Gestión y Gobierno Corporativo: atiende los aspectos relacionados con el direccionamiento estratégico de la empresa, la sostenibilidad corporativa, el relacionamiento con los grupos de interés, las prácticas de gobierno, el funcionamiento y evaluación de la Junta, la forma en que se resuelven los conflictos de interés que se presenten, la definición de los criterios para el desarrollo humano y profesional de los trabajadores, el manejo de las relaciones laborales, la elección y remuneración del Gerente General y la aplicación de la Política de Sucesión de Administradores

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Noviembre 26 de 2014
Fechas de Modificación	

19.4. La Junta Directiva aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.

19.4 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida se encontraba ya implementada por ISAGEN. Se evidencia así:</p> <p>1. El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités</p> <p>Artículo 6. Reuniones ordinarias. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria mínimo una vez cada mes, en fecha y hora que señalará la misma Junta o de acuerdo con las necesidades de la Sociedad.</p> <p>Artículo 7. Reuniones extraordinarias. Las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva podrán ser convocadas por el Gerente General de la Sociedad, el Revisor Fiscal o al menos tres (3) de los miembros de la misma Junta, que actúen como principales para tratar asuntos urgentes.</p> <p>El Reglamento de Junta puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Reglamento de Junta.</p> <p>2. Estatutos Sociales.</p> <p>Parágrafo segundo. Reuniones ordinarias. Parágrafo tercero. Reuniones extraordinarias.</p> <p>Los Estatutos Sociales pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Estatutos Sociales.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013 Estatutos Sociales - Marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

19.5. Junto con la convocatoria de la reunión y, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes, se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada.

19.5 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO QUINTO: CONVOCATORIA E INFORMACIÓN. Las convocatorias a Junta Directiva se harán con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación. Sin embargo, la Junta Directiva podrá sesionar sin convocatoria previa cuando se encuentren la totalidad de los miembros principales que la conforman.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - 25 septiembre de 2015.

19.6. El Presidente de la Junta Directiva asume, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, **la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente** y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (*dashboard* de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.

19.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO QUINTO: CONVOCATORIA E INFORMACIÓN. Las convocatorias a Junta Directiva se harán con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación. Sin embargo, la Junta Directiva podrá sesionar sin convocatoria previa cuando se encuentren la totalidad de los miembros principales que la conforman.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: PRESIDENCIA. PARÁGRAFO SEGUNDO: RESPONSABILIDADES:

4. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva, de manera directa o a través del Secretario de la Junta Directiva y velar por la entrega, en tiempo y forma debida, de la información relativa al orden del día de la respectiva reunión de Junta Directiva a los demás miembros, directamente o a través del Secretario del órgano.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - 25 septiembre de 2015.

19.7. La responsabilidad última de la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.

19.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités,

fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: PRESIDENCIA. PARÁGRAFO SEGUNDO: RESPONSABILIDADES:

2. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General de la Sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros y velar porque la Junta Directiva fije e implemente de forma efectiva la dirección estratégica de la sociedad.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva – 25 septiembre de 2015.

19.8. En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.

19.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En el Informe Anual de Gobierno Corporativo del año 2015, a ser presentado a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en marzo de 2016 y publicado en la página web de ISAGEN se indicará la asistencia de los miembros de Junta Directiva a las sesiones de Junta Directiva y Comités.

En los informes de Gobierno Corporativo anteriores se informó la asistencia a las sesiones de Junta Directiva por renglón, por miembro principal y suplente, así:

CONCEPTO	ASISTENCIA 2013	ASISTENCIA 2014
Asistencia por renglón	98,8%	94,9%
Asistencia por miembro principal	85,2%	90,8%
Asistencia por miembro suplente	92,6%	63,3%

Los informes de Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Informes y evaluaciones

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

19.9. Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. En el caso de Conglomerados, la Junta Directiva de la matriz exige que el proceso de evaluación se lleve a cabo también en las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas.

19.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: EVALUACIÓN :

La evaluación anual de la Junta Directiva se hará tendiendo al mejoramiento del desempeño de la Junta como órgano, el de sus miembros individualmente considerados y de los comités, de acuerdo con la disposición anual que recomiende el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo. La metodología de evaluación podrá hacerse -sin limitarse- en función de los siguientes modelos: i) autoevaluación, ii) evaluación por pares, y iii) evaluación con facilitadores externos.

La metodología y las responsabilidades de la evaluación deberán ser previamente aprobadas por la Junta misma.

Con base en sus resultados, comentarios y recomendaciones se definirán los planes de mejoramiento a que haya lugar.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva -25 septiembre de 2015.

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

19.9 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: EVALUACIÓN :

La evaluación anual de la Junta Directiva se hará tendiendo al mejoramiento del desempeño de la Junta como órgano, el de sus miembros individualmente considerados y de los comités, de acuerdo con la disposición anual que recomiende el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo. La metodología de evaluación podrá hacerse -sin limitarse- en función de los siguientes modelos: i) autoevaluación, ii) evaluación por pares, y iii) evaluación con facilitadores externos.

La metodología y las responsabilidades de la evaluación deberán ser previamente aprobadas por la Junta misma.

Con base en sus resultados, comentarios y recomendaciones se definirán los planes de mejoramiento a que haya lugar.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva – 25 septiembre de 2015.

Medida No.20: Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.

20.1. El Reglamento de la Junta Directiva complementa lo dispuesto en el marco normativo, en relación con los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.

20.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Y ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva -25 septiembre de 2015.

20.2. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el entendimiento de la sociedad respecto a los deberes de los miembros de la Junta Directiva a que se refiere la recomendación 20.2.

- i. Deber de diligencia o cuidado.
- ii. Deber de lealtad.
- iii. Deber de no competencia.
- iv. Deber de secreto.
- v. Deber de no uso de los activos sociales.

20.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

En adición a sus deberes y responsabilidades legales, los miembros de la Junta Directiva como administradores de la Sociedad y en el ejercicio de sus funciones deberán dar cumplimiento a los siguientes deberes:

1. Deber de diligencia: Actuar con la debida diligencia de un buen hombre de negocios, a través del cumplimiento de los deberes definidos por la Ley, los Estatutos de la Sociedad y demás normatividad interna aplicable.
2. Deber de lealtad: Obrar de buena fe en la toma de decisiones y en sus relaciones con la Sociedad, actuando siempre en función de los intereses de ésta, de todos los accionistas e independientemente del accionista que lo nombró y/ o del cargo que ostente; como parte del deber de lealtad, los miembros de la Junta Directiva de ISAGEN no deberán utilizar para su uso personal los activos de la Sociedad.
3. Deber de no competencia: En desarrollo de este deber, los miembros de la Junta Directiva deberán comunicar cualquier tipo de participación (accionarial, directiva o laboral) en empresas que realicen actividades que impliquen competencia para la Sociedad. De la misma manera, deberán informar los vínculos que tengan con dichas empresas en calidad de miembros de Junta Directiva, empleados, funcionarios y contratistas.
4. Deber de confidencialidad: Los miembros de Junta Directiva deberán guardar la debida reserva respecto de toda la información a la que tenga acceso en ejercicio de su cargo, en particular aquella relacionada con los negocios de la Sociedad, o su estrategia comercial, entre otros aspectos.

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015.

20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.

i. Derecho de información.

20.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, indica:

ARTÍCULO QUINTO: CONVOCATORIA E INFORMACIÓN. Las convocatorias a Junta Directiva se harán con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación. Sin embargo, la Junta Directiva podrá sesionar sin convocatoria previa cuando se encuentren la totalidad de los miembros principales que la conforman.

En la convocatoria a las respectivas sesiones de Junta Directiva, se incluirá el orden del día y se pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva, en forma debida y a través de los medios previstos en el presente Reglamento, la información relacionada con la agenda, y con las decisiones a tomar en la respectiva reunión.

Los medios electrónicos servirán como medio válido tanto para hacer la convocatoria a las reuniones, como para poner a disposición de los miembros de Junta Directiva la información de que trata el presente artículo.

Adicional a la información a la que tengan acceso los miembros de la Junta Directiva con ocasión de la celebración de las respectivas reuniones, en cualquier momento y durante el ejercicio de su cargo, éstos podrán solicitar información sobre aspectos de la Sociedad, siempre y cuando dicha información sea necesaria para el desempeño de sus funciones.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.

ii. Derecho a contar con el auxilio de expertos.

20.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, indica:

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. ASESORES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva podrá contratar por solicitud de sus miembros y a través del Gerente General, Asesores Externos para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que los asesores externos no sean asesores personales sino para la Junta Directiva en su conjunto.
- La decisión se someterá a las mayorías de la Junta Directiva.
- Que los temas para los cuales se contrate al asesor deberán ser especializados y de trascendencia para la toma de decisiones.
- Que el asesor externo cuente con la experiencia suficiente en el desarrollo del tema o las actividades de que se trata.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

Abril 25 de 2013

Fechas de Modificación

20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.

iii. Derecho de remuneración.

20.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: REMUNERACION.

La Asamblea General de Accionistas es el órgano responsable de aprobar la Política de Remuneración de la Junta Directiva y sus Comités. Por tanto, el sistema de remuneración así como los honorarios que reciban los miembros de la Junta Directiva y Comités por el ejercicio de sus funciones, se realiza conforme a lo establecido en esta Política.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

Fechas de Modificación

Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015.

20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.

iv. Derecho de inducción y entrenamiento permanente.

20.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, fue modificado por la Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, con el fin de adoptar la recomendación indicada. Dicha modificación se evidencia así:

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN.

Siempre que un miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, se pondrá a su disposición información suficiente para que adquiera un conocimiento específico de la empresa y del sector.

Los miembros nuevos de la Junta Directiva deberán atender la inducción que realice la Administración sobre la Compañía y sus negocios, a más tardar, antes de la segunda reunión de Junta Directiva a la que asistan y/o sean convocados.

Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar a la Sociedad, programas de capacitación y entrenamiento permanentes en temas relacionados con su objeto social, aspectos relevantes del sector en el que la Sociedad desarrolle sus negocios y las funciones que deben cumplir en su calidad de administradores y las responsabilidades derivadas de ello.

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015.

Medida No. 21: Conflictos de Interés.

21.1. La sociedad cuenta con una política y un procedimiento definido y formalizado en la normativa interna **para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés**, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

21.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

1. En el Código de Buen Gobierno, se tienen establecidos los siguientes numerales

3.1. Prevención, solución y divulgación de conflictos de intereses.

3.1.1 Definición

Un conflicto de intereses se presenta cuando: Los miembros de Junta Directiva y sus Comités, el Gerente General, los Directivos, y los trabajadores de ISAGEN en general, directamente o a través de terceros, se vean abocados a la toma de una decisión y/o a alternativas de conducta, donde tienen la posibilidad de elegir entre el interés de la Empresa y su interés personal o el de tercera persona.

3.1.2. Procedimiento para su la prevención, divulgación y tratamiento de situaciones reales y potenciales:

El Código de Buen Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Código de Buen Gobierno.

2. El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, establece lo siguiente:

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: CONFLICTOS DE INTERESES

De presentarse un conflicto de intereses real o presunto a los miembros de Junta Directiva, a los miembros de los Comités de Junta o al Gerente General, estos deberán actuar de conformidad con lo establecido en el Código de Buen Gobierno y las normas que lo desarrollen, donde se establece la política y el procedimiento para el tratamiento de las situaciones que puedan relacionarse con un conflicto de intereses.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015 Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013
Fechas de Modificación	

21.2. El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos, diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

21.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En el Código de Buen Gobierno, se tienen establecidos los siguientes numerales

3. Manejo de Conflictos de Intereses

3.1.2. Procedimiento para la prevención, divulgación y tratamiento de situaciones reales y potenciales:

Los miembros de Junta Directiva y Comités de Junta, el Gerente General, los Directivos, y los trabajadores de ISAGEN en general, deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Compañía dentro del marco de los valores, principios, políticas, prácticas y declaraciones enunciados en el Marco de Actuación del presente código y deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las decisiones y/o conductas respecto de las cuales exista o pueda existir conflicto de intereses, de acuerdo con la definición anterior.

El Código de Buen Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Código de Buen Gobierno.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25/09/2015
Fechas de Modificación	

21.3. Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores de la sociedad informan periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Conglomerado del que hace parte el emisor, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “*mapa de Partes Vinculadas*” de los Administradores.

21.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En el Código de Buen Gobierno, se tienen establecidos los siguientes numerales

3. Manejo de conflictos de intereses

3.1.2. Procedimiento para la prevención, divulgación y tratamiento de situaciones reales y potenciales:

De presentarse un conflicto de intereses real o potencial a los miembros de Junta Directiva, a los miembros de los Comités de Junta o al Gerente General, estos deberán:

4. En cualquier caso, es responsabilidad de cada miembro de Junta Directiva individualmente considerado, así como de los Comités de Junta y del Gerente General, la identificación, declaración y tratamiento de los conflictos de intereses que se le presenten.

5. El Gerente General deberá informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de intereses que se presenten a nivel del Equipo de Gerencia de la organización.

El Código de Buen Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Código de Buen Gobierno.

Asimismo, en la Evaluación Anual de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo se informan los potenciales conflictos de intereses declarados por la Junta Directiva y las acciones llevadas a cabo para su tratamiento.

Los Informes Anuales de Evaluación del Buen Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Informes y evaluaciones

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

21.4. Las situaciones de conflicto de interés relevante entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, **son recogidas en la información pública** que con carácter anual publica la sociedad en su página Web.

21.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En el Código de Buen Gobierno, se tienen establecidos los siguientes numerales sobre el tratamiento de los potenciales conflictos de interés:

"3.1.1. Definición

Un conflicto de intereses se presenta cuando: Los miembros de Junta Directiva y sus Comités, el Gerente General, los Directivos, y los trabajadores de ISAGEN en general, directamente o a través de terceros, se vean abocados a la toma de una decisión y/o a alternativas de conducta, donde tienen la posibilidad de elegir entre el interés de la Empresa y su interés personal o el de tercera persona.

3.1.2. Procedimiento para su la prevención, divulgación y tratamiento de situaciones reales y potenciales:

Los miembros de Junta Directiva y Comités de Junta, el Gerente General, los Directivos, y los trabajadores de ISAGEN en general, deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Compañía dentro del marco de los valores, principios, políticas, prácticas y declaraciones enunciados en el Marco de Actuación del presente código y deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las decisiones y/o conductas respecto de las cuales exista o pueda existir conflicto de intereses, de acuerdo con la definición anterior.

En esta práctica se debe considerar que la naturaleza jurídica de ISAGEN, su composición accionaria y la conformación de la Junta Directiva, plantean retos adicionales en materia de identificación y divulgación de conflictos de intereses. Por tanto, la Administración divulgará anualmente los conflictos de intereses declarados por los miembros de Junta Directiva, en el informe de prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

De presentarse un conflicto de intereses real o potencial a los miembros de Junta Directiva, a los miembros de los Comités de Junta o al Gerente General, estos deberán:

1. Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto real o presunto e informar oportunamente a la Junta Directiva, bien sea directamente o a través de la Secretaría General.

2. La Junta Directiva decidirá y se pronunciará sobre la efectiva existencia o no del conflicto de intereses.

3. Si la Junta Directiva decide que existe un conflicto de intereses: i) los miembros de la Junta Directiva y Comités de Junta, deberán retirarse de la reunión y abstenerse de deliberar y votar respecto del tema considerado en el orden del día sobre el cual se presenta conflicto de intereses; y ii) el Gerente General deberá abstenerse de actuar e intervenir directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con la situación; en este último caso será la Junta Directiva la que dará tratamiento a la situación sobre la cual se presenta el conflicto de intereses.

4. En cualquier caso, es responsabilidad de cada miembro de Junta Directiva individualmente considerado, así como de los Comités de Junta y del Gerente General, la identificación, declaración y tratamiento de los conflictos de intereses que se le presenten.

5. El Gerente General deberá informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de intereses que se presenten a nivel de la segunda línea de dirección de la organización.

Procedimiento para la administración de conflictos de interés en las reuniones de Junta Directiva y Comités:

1. El Secretario de la Junta Directiva y comité, informará a los miembros del órgano respectivo al inicio de cada reunión, las declaraciones que se hayan declarado respecto de la existencia de conflictos de intereses, por parte de cualquiera de los miembros, relacionados con los temas que hacen parte del orden del día aprobado para la reunión.

2. Igualmente al inicio de la reunión, los miembros de la Junta Directiva y Comités, deberán declarar la existencia de un conflicto de intereses, que hasta el momento no hayan declarado, relacionados con los temas que hacen parte del orden del día aprobado para la reunión.

3. También al inicio de la reunión, los miembros de la Junta Directiva y Comités, pondrán a consideración del órgano respectivo, la

existencia de un conflicto de intereses que en su opinión pueda tener otro miembro, relacionados con los temas que hacen parte del orden del día aprobado para la reunión.

Si a partir de las declaraciones anteriores, se considera que existen situaciones de conflictos de intereses en relación con un tema a tratar en el orden del día de la reunión de Junta y Comité, se aplicará el siguiente procedimiento:

•Solo los miembros que no estén incurso en el conflicto de intereses participarán en las discusiones y deliberaciones del respectivo punto del orden del día.

•Solo en los casos que no se materialice el conflicto de intereses y no se ponga en riesgo los intereses de ISAGEN, los miembros de Junta Directiva que no participaron en el proceso de toma de decisión, - por estar incurso en conflictos de intereses- podrán tener acceso a la información relacionada.

4. Cuando existan posiciones contrarias entre miembros de la Junta Directiva y/o Comités, respecto de la existencia de un conflicto de intereses, será la Junta Directiva y/o Comité como órgano, el que emita una decisión definitiva en este sentido.

5. De lo anterior se dejará constancia en las Actas de la Junta Directiva. En el evento en que se presente el conflicto de intereses a los miembros de la Junta Directiva y con ocasión del mismo no pueda conformarse quórum, los impedimentos deberán ser tramitados ante la Asamblea General de Accionistas.

PARÁGRAFO: Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de intereses y en adición a lo previsto por la Ley, los Estatutos Sociales y el Reglamento de Junta Directiva y comités.

De presentarse una situación que pueda poner en un posible conflicto de intereses a un Directivo o un trabajador, este deberá:

1. Informar oportunamente sobre el conflicto a su jefe inmediato por medio de un correo electrónico, con copia al buzón Conflictos de Interés.

2. Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con la situación.

3. El Jefe inmediato del declarante se pronunciará sobre la efectiva existencia del conflicto de intereses y dará respuesta por el mismo medio, informando sobre la decisión tomada e igualmente enviando copia al buzón Conflictos de Intereses. Esta respuesta debe darse de manera oportuna, o más tardar a los ocho (8) días siguientes de recibida la declaración.

4. En caso de que el jefe inmediato considere la efectiva existencia del conflicto de intereses, debe designar otro miembro de la Alta Gerencia, Directivo o trabajador para que dé continuidad a las actividades, si es del caso.

5. Si el conflicto de intereses es compartido por el jefe inmediato o tiene dudas sobre la existencia del conflicto que le declararon, éste deberá poner el asunto en conocimiento de su superior, quien procederá de la forma descrita en los numerales tercero y cuarto.

6. En caso que Directivo o trabajador no comparta la decisión respecto de la existencia de un conflicto de intereses tomada por su superior; de manera individual o conjunta, podrán poner el caso en conocimiento de su superior mediato, si existiese, con copia al buzón de conflicto de interés; en este caso, el superior mediato decidirá sobre la existencia del conflicto de intereses.

En caso de no tener acceso al servidor de correo de la Empresa, tanto el trabajador como el jefe inmediato deberán dejar evidencia escrita de la notificación y tratamiento del conflicto real o presunto, documentos que posteriormente se deberán digitalizar y remitir al referido buzón.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de intereses.

Procedimiento para administrar conflictos de intereses a nivel de contratistas o proveedores:

1. Incluir cláusulas tendientes a identificar y prevenir los conflictos de intereses que se pudiera presentar y la forma de tratarlos, en los respectivos contratos y órdenes mediante los cuales se formalice la relación con los proveedores de bienes y servicios de la Compañía.

2. En caso de presentarse un conflicto de intereses al contratista o proveedor, este debe ponerlo inmediatamente en conocimiento del administrador del contrato por parte de ISAGEN y abstenerse de participar en la situación respecto de la cual exista real o potencialmente el conflicto, hasta que el administrador del contrato emita un concepto en este sentido.

3. El administrador del contrato con su superior inmediato, decidirán y emitirán una comunicación por escrito al contratista o proveedor, sobre la efectiva existencia o no del conflicto.

4. Si deciden que existe conflicto de intereses, deberán establecer el procedimiento a seguir para su administración."

El cumplimiento de la anterior práctica es revelada en el informe de Evaluación Anual de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo, allí se detalla los potenciales o reales conflictos de intereses declarados por la Junta Directiva y las acciones llevadas a cabo para su tratamiento.

Los Informes Anuales de Evaluación del Buen Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Informes y evaluaciones

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

21.5. Para estos efectos, la **definición de Parte Vinculada** que aplica la sociedad es consistente con la **Norma Internacional de Contabilidad nº 24 (NIC 24)**.

21.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación fue adoptada por ISAGEN a través de los siguientes instrumentos:

1. La Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, aprobó la modificación del Código de Buen Gobierno con el fin de dar cumplimiento a la medida, así:

CAPÍTULO 4.

4.7. OPERACIONES CON AFILIADAS O VINCULADOS ECONÓMICOS

ISAGEN se basa en la definición de Parte Vinculada establecida en la Norma Internacional de Contabilidad N° 24 o la que haga sus veces, para definir sus Afiliadas o Vinculados Económicos. Para estos efectos ISAGEN se entiende por Afiliadas o Vinculados Económicos a:

- Los accionistas que posean más del 10% de las acciones de ISAGEN.
- Empresas en las cuales cualquier accionista que posea más del 10% de las acciones de ISAGEN, tenga una participación accionaria superior al 50%.
- Las empresas vinculadas o adscritas a los accionistas que posean más del 10% de las acciones de ISAGEN.
- Los miembros de la Junta Directiva, Comités de Junta, Gerente General y los miembros de la Alta Gerencia de ISAGEN.
- Personas que guarden relaciones de parentesco dentro de la categoría de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con los miembros de la Junta Directiva, de los Comités, el Gerente General, los miembros de la Alta Gerencia y accionistas que posean más del 50% de las acciones de ISAGEN.

2. La Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, aprobó la Creación de la Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos mediante se compila y formaliza los lineamientos de actuación adoptados por ISAGEN para la realización de operaciones con afiliados o vinculados económicos en cumplimiento de disposiciones legales y desarrolla en mayor medida las reglas contenidas en los Estatutos, Código de Buen Gobierno y Acuerdo de Accionistas.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos - diciembre de 2015
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015.

Medida No. 22: Operaciones con Partes Vinculadas.

22.1. La sociedad cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas, salvo para aquellas operaciones que cuenten con una regulación específica,

22.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación fue adoptada por ISAGEN a través de los siguientes instrumentos:

1. La Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, aprobó la Creación de la Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos mediante se compila y formaliza los lineamientos de actuación adoptados por ISAGEN para la realización de operaciones con afiliados o vinculados económicos en cumplimiento de disposiciones legales y desarrolla en mayor medida las reglas contenidas en los Estatutos, Código de Buen Gobierno y Acuerdo de Accionistas.

2. Prevención, solución y divulgación de conflictos de interés.

El Acuerdo de Accionistas y el Código de Buen Gobierno dice: "Las operaciones y relaciones que ISAGEN sostenga con Afiliadas o Vinculados Económicos para la adquisición y venta de bienes y servicios, se realizarán atendiendo criterios objetivos y en condiciones de mercado, bajo los términos y condiciones y con los costos que la Empresa usualmente realice con terceros no relacionados".

Adicionalmente, el Código de Buen Gobierno, dice "El Gerente General de ISAGEN presentará un informe semestral a la Junta Directiva sobre las operaciones para la adquisición y venta de bienes y servicios con Afiliadas o Vinculadas Económicas que se hayan celebrado dentro de dicho período, así como las condiciones de las mismas."

3. Anualmente el Comité de Auditoría aprueba los Criterios para la compra y venta de energía y gas y otros bienes y servicios con empresas vinculas o afiliadas. La última aprobación realizada fue en el Comité de Auditoría 253 del 1 de diciembre de 2014. Dichos criterios fueron absorbidos por la Política mencionada en el primer numeral.

4. Asimismo, en la Evaluación Anual de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo se informan los potenciales conflictos de intereses declarados por la Junta Directiva y las acciones llevadas a cabo para su tratamiento.

Los Informes Anuales de Evaluación del Buen Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Informes y evaluaciones

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos - diciembre de 2015
Fechas de Modificación	

22.2. La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los aspectos de que trata la recomendación 22.2.

i. Valoración: el conocimiento y valoración de la transacción debe corresponder al Comité de Auditoria. Las conclusiones de la valoración se consignan en un informe del Comité a la Junta Directiva donde se establecen: a) Los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación. b) El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas. c) El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado. d) El momento de la revelación.

ii. Aprobación: las operaciones con vinculadas son aprobadas por la Junta Directiva con la exclusión de la parte interesada, y dependiendo del volumen o complejidad de la operación, la política puede plantear la opción de solicitar la aprobación expresa de la Asamblea General de Accionistas. Para la aprobación de estas operaciones se requiere, además del anterior informe, de una mayoría cualificada en la Junta Directiva, al menos para las operaciones más relevantes. Esta mayoría debe ser de tres cuartas partes de la misma y el voto afirmativo de los Miembros Independientes.

iii. Revelación: Para la revelación posterior de las operaciones entre Partes Vinculadas propias del giro ordinario, que sean recurrentes y a precios de mercado, la sociedad suministra al mercado información adicional al esquema planteado por las NIIF y lo hace como mínimo una vez al año a través de los estados financieros.

22.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: La recomendación fue adoptada por ISAGEN a través de la creación de la Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos, Acuerdo de Junta No. 151 del 18 de diciembre aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, mediante la cual se compila y formaliza los lineamientos de actuación adoptados por ISAGEN para la realización de operaciones con afiliados o vinculados económicos en cumplimiento de disposiciones legales y desarrolla en mayor medida las reglas contenidas en los Estatutos, Código de Buen Gobierno y Acuerdo de Accionistas.</p> <p>ARTÍCULO SÉPTIMO: REVELACIÓN. ISAGEN revelará de manera general -y siempre que se presenten operaciones de carácter material- sus operaciones con afiliados o vinculados económicos, dentro de las notas de los estados financieros al corte de cada ejercicio, así como en el Informe Anual de Gobierno Corporativo a disposición de los accionistas y publicado en la página web.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos - diciembre de 2015
Fechas de Modificación	

22.3 La política prevé que no requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.

22.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: La recomendación fue adoptada por ISAGEN a través de la creación de la Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos, Acuerdo de Junta No. 151 del 18 de diciembre aprobado por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, mediante la cual se compila y formaliza los lineamientos de actuación adoptados por ISAGEN para la realización de operaciones con afiliados o vinculados económicos en cumplimiento de disposiciones legales y desarrolla en mayor medida las reglas contenidas en los Estatutos, Código de Buen Gobierno y Acuerdo de Accionistas.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Política de Operaciones con Afiliados y Vinculados Económicos - diciembre de 2015
Fechas de Modificación	

Medida No. 23: Retribución de los miembros de la Junta Directiva.

23.1. La sociedad cuenta con una política de remuneración de la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y revisada cada año, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer. Estos componentes pueden ser fijos o variables. Pueden incluir honorarios fijos por ser miembro de la Junta Directiva, honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta y/o sus Comités y otros emolumentos de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio, cualquiera que sea su causa, en dinero o en especie, así como las obligaciones contraídas por la sociedad en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida, u otros conceptos,

respecto tanto de los miembros antiguos como actuales, así como aquellas primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) contratadas por la compañía a favor de los miembros de la Junta Directiva.

23.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

La Junta Directiva No. 265 del 27 de noviembre de 2015, aprobó el proyecto de Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva para ser presentado a aprobación de la Asamblea General de Accionistas. Dicha política contempla aspectos relacionados con:

- o Composición de la Junta Directiva
- o Proceso de postulación y elección de los candidatos a Miembro de Junta Directiva
- o Honorarios, Gastos asumidos por la Empresa, entre otros.
- o Remuneración diferencial para presidente de Junta Directiva y Comités

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - noviembre de 2015

Fechas de Modificación

23.2. Si la sociedad adopta sistemas de remuneración mediante el reconocimiento de un componente variable vinculado a la buena marcha de la sociedad en el medio y largo plazo, la política de remuneración incorpora límites a la cuantía que se puede distribuir la Junta Directiva y, si el componente variable está relacionado con los beneficios de la sociedad u otros indicadores de gestión al cierre del periodo evaluado, debe tomar en cuenta las eventuales salvedades que figuren en el informe del Revisor Fiscal y que podrían minorar los resultados del periodo.

23.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

ISAGEN, no tiene adoptado un sistema de remuneración mediante un componente variable. La remuneración de los miembros de Junta Directiva, por disposición estatutaria, es asignada por la Asamblea General de Accionistas. En Asamblea del 27 de marzo de 2012, se determinó como remuneración para los miembros de Junta, la suma de 4.5 s.m.l.m.v por su asistencia a cada reunión de Junta Directiva o Comités de Junta a que asista, disposición aplicable al momento del diligenciamiento de la encuesta.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

Fechas de Modificación

23.3. Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporan opciones sobre

acciones o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.

23.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: La empresa cuenta con un sistema de remuneración fijo aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el cual corresponde a la asistencia a las sesiones de trabajo.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - noviembre de 2015
Fechas de Modificación	

23.4. Para cada periodo evaluado, en el marco de la política de remuneración, la Asamblea General de Accionistas aprueba un costo máximo de la Junta Directiva por todos los componentes retributivos aprobados.

23.4 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: No contamos con remuneración variable para la Junta Directiva, ya que la Asamblea General de Accionistas define un monto fijo para cada reunión que se realice
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - noviembre de 2015
Fechas de Modificación	

23.5. El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado, que incluye todos los componentes retributivos satisfechos a los miembros de la Junta Directiva así como el reembolso de gastos es conocido por los accionistas y publicado en la página web de la sociedad, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.

23.5 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: La Junta Directiva No. 265 del 27 de noviembre de 2015, aprobó el proyecto de Política de Sucesión y Remuneración de la Junta Directiva para ser presentado a aprobación de la Asamblea General de Accionistas. Dicha política contempla aspectos relacionados con: o Composición de la Junta Directiva o Proceso de postulación y elección de los candidatos a Miembro de Junta Directiva o Honorarios, Gastos asumidos por la Empresa, entre otros.

o Remuneración diferencial para presidente de Junta Directiva y Comités

No obstante, para aprobar si bien la Política se encuentra avalado por la Junta Directiva actual, debido al proceso de venta se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas. Adicionalmente, se debe obtener la aprobación de la nueva Junta Directiva, la publicación en la página web la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, con todos los componentes retributivos.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva - noviembre de 2015
Fechas de Modificación	

Medida No. 24: El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.

24.1. El modelo de gobierno de la sociedad establece una separación efectiva entre la administración o gobierno de la sociedad (representada por la Junta Directiva) y el Giro Ordinario de los negocios (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Presidente de la sociedad).

24.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada por ISAGEN, se puede evidenciar así:

1. Estatutos Sociales.

Capítulo iv. Órganos de Administración, Dirección y Representación de la Sociedad. Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Gerencia General.

Artículo Diecisiete. Órganos Sociales.

"La dirección de la sociedad corresponde primero a la Asamblea General de Accionistas y en segundo lugar a la Junta Directiva como delegada de aquella. La representación legal, la administración y la gestión de los negocios sociales estará a cargo de la Gerencia General."

Los Estatutos Sociales pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Buen Gobierno

2. En la página Web de ISAGEN se hace explícita la separación.

Puedes ser consultada en la siguiente ruta: www.isagen.com.co, sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Junta Directiva y Equipo de Gerencia

3. En el informe de gestión del año 2014, se dejó explícita la Estructura de Gobierno de ISAGEN: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Equipo de Gerencia.

El Informe de Gestión puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Nuestra Empresa / Informes de Gestión

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

24.2. Con carácter general, la política de la Junta Directiva consiste en delegar el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de Alta Gerencia, concentrando su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.

24.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

1. Estatutos Sociales.

Capítulo iv. Órganos de Administración, Dirección y Representación de la Sociedad. Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Gerencia General.

Artículo Diecisiete. Órganos Sociales.
"La dirección de la sociedad corresponde primero a la Asamblea General de Accionistas y en segundo lugar a la Junta Directiva como delegada de aquella. La representación legal, la administración y la gestión de los negocios sociales estará a cargo de la Gerencia General."

Artículo Veintiocho. Funciones de la Junta Directiva.
Además de las funciones legales y de las especiales que le encomiende la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva tendrá las siguientes: ... ver funciones

Artículo treinta y cinco. Funciones del Gerente General
Además de las facultades y deberes que le asignen la Ley, la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva, el Gerente General tendrá las siguientes funciones:... ver funciones

2. En el informe de gestión del año 2014, se dejó explícita la Estructura de Gobierno de ISAGEN: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Equipo de Gerencia.

El Informe de Gestión puede ser consultado en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Nuestra Empresa / Informes de Gestión

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales - marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

24.3. Como norma general los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad ya que son sus colaboradores directos. Alternativamente, la sociedad puede optar porque los miembros de la Alta Gerencia sean designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la sociedad. Independientemente de quién haga la designación final, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad son conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Junta Directiva, quien deberá emitir su opinión.

24.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. La Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, aprobó la Política de Sucesión de la Alta Gerencia, mediante la cual ISAGEN, formaliza y complementa los lineamientos para la sucesión de la Alta Gerencia y desarrolla en mayor medida las reglas contenidas en los Estatutos, Código de Buen Gobierno y reglamentación interna de ISAGEN.

ARTÍCULO QUINTO: NOMBRAMIENTOS.

2. En el Código de Buen Gobierno, se tienen establecidos los siguientes numerales:

5.3. Gerente General. Funciones y Responsabilidades
Elección y remuneración

“La Junta Directiva es responsable de:

- Nombrar al Gerente General, quien será el Representante Legal de ISAGEN.
- Nombrar a los suplentes del Representante Legal.
- Remover, reelegir, y fijar la remuneración del Gerente General y suplentes del Representante Legal.

Para el nombramiento del Gerente General, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Junta Directiva definirá y aprobará el perfil requerido para ocupar el cargo de Gerente General de ISAGEN.
2. Los candidatos, podrán ser propuestos por los miembros de Junta Directiva y/o preseleccionados en el mercado laboral.
3. Durante el proceso de nombramiento del Gerente General, la Junta Directiva podrá tener en consideración a los ejecutivos del segundo nivel de la organización.
4. Los candidatos serán evaluados por una firma experta e independiente, quien deberá emitir un concepto respecto del cumplimiento del perfil por parte de los candidatos, e informar los resultados obtenidos a la Junta Directiva.
5. La Junta Directiva seleccionará a la persona a ocupar el cargo de Gerente General, teniendo en cuenta el informe de evaluación de perfiles presentado por la firma experta e independiente y su propio criterio.

En la determinación de la remuneración se tienen en cuenta criterios de complejidad de la Empresa, responsabilidad del cargo y señales del mercado.”

5.4 Directivos

“Selección, evaluación y remuneración

Conforme con la Política de Sucesión de Administradores de ISAGEN, los Directivos son identificados, evaluados, designados y removidos directamente por el Gerente General; a excepción del Auditor Corporativo cuyo nombramiento y remoción es responsabilidad de la Junta Directiva, a partir de una terna propuesta por el Gerente General.”

El Código de Buen Gobierno Corporativo pueden ser consultados en la página web de ISAGEN, www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas / Gobierno Corporativo / Documentos de Gobierno / Código de Buen Gobierno.

3. El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, en su Artículo TRIGÉSIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO, establece que:

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO.

PARÁGRAFO: RESPONSABILIDADES

“2. Ejecutar las siguientes actividades en relación con asuntos laborales de la sociedad:

- a) Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave de la Sociedad y cumplir sus funciones de conformidad con esta política.
- b) Recomendar a la Junta Directiva la estrategia de negociación de los contratos colectivos.
- c) Presentar a la Junta Directiva los criterios relacionados con el desarrollo humano y profesional de los trabajadores y en general con la gestión del Talento Humano de ISAGEN.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Política de Sucesión de la Alta Gerencia - diciembre de 2015
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015. Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015.

24.4. La sociedad cuenta con una política clara de delegación de funciones aprobada por la Junta Directiva y/o un esquema de poderes que permite conocer el nivel de empoderamiento del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia.

24.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

A través de los acuerdos de la Junta Directiva, se establece el esquema de poderes para cada tema a nivel de Junta y de Gerencia General.

<p>Ejemplo: ACUERDO No. 125 –Mediante el cual se establece el Reglamento de Contratación de ISAGEN y el modelo de delegaciones ACUERDO No. 134 (ABRIL 25 DE 2013) REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, "Por el cual se establecen las facultades para el manejo y aprobación del Presupuesto de la Empresa. ARTICULO SEGUNDO: Competencia de la Junta Directiva ARTICULO TERCERO: Competencias del Gerente General". Entre otros</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de la Junta Directiva - septiembre de 2015.

24.5. La Junta Directiva, por medio del Comité de Nombramientos y Retribuciones, o quien cumpla sus funciones, **lidera anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad** y conoce las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.

24.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente: La medida era ya aplicada por ISAGEN, la cual se puede evidenciar de la siguiente manera:</p> <p>El Acuerdo de Junta No. 135 del 25 de abril de 2013, mediante el cual se formaliza el Reglamento de la Junta Directiva y de sus Comités, en su Artículo TRIGÉSIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO, establece que:</p> <p>ARTÍCULO TRIGÉSIMO: COMITÉ DE GESTIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO. PARÁGRAFO: RESPONSABILIDADES</p> <p>"5. Apoyar en la labor de seguimiento a la Junta Directiva y Alta Gerencia, desarrollando las siguientes actividades: a) Presentar a la Junta Directiva, la metodología y los resultados de evaluación a la gestión del Gerente General."</p> <p>En el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo No. 83 del 30 de enero de 2015, se presentaron los resultados de la evaluación del Gerente General sobre la gestión en el año 2014. Evaluación que posteriormente fue presentada a la Junta Directiva No. 254 del 30 de enero de 2015.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25/04/2013
Fechas de Modificación	

24.6. La sociedad cuenta con una política de remuneración del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia, aprobada por la Junta Directiva, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.

24.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

1. El Código de Buen Gobierno, establece:

5.3. Gerente General. Funciones y Responsabilidades
Elección y remuneración

“La Junta Directiva es responsable de:

- Nombra al Gerente General, quien será el Representante Legal de ISAGEN.
- Nombrar a los suplentes del Representante Legal.
- Remover, reelegir, y fijar la remuneración del Gerente General y suplentes del Representante Legal.”

5.4.Directivos

- La remuneración de los directivos se hace con base en referencias de mercado.”

2. En el informe de gestión del año 2014, se indicó el cumplimiento de la medida.

“5.3.2 ELECCIÓN Y REMUNERACIÓN

El Código de Buen Gobierno, establece: “La Junta Directiva nombra al Gerente General de ISAGEN y a sus suplentes, los remueve, reelige y fija la remuneración del principal con base en referenciamiento del mercado. La elección del Gerente General se hace considerando que debe ser un profesional con una experiencia profesional mínima de diez (10) años y cinco (5) años en cargos directivos, con alta calidad profesional y ética, conocimiento de la industria de energía y habilidades gerenciales y de liderazgo”.

- ISAGEN cuenta con directrices de compensación. Todos los trabajadores de ISAGEN tienen una valoración de cargos mediante una metodología reconocida llamada HAY. En la reunión No. 240 del 30 de enero de 2014, la Junta Directiva estableció la política de compensación del año y se pudo observar que la remuneración realizada al Gerente General cumplió con dicha política.
- La Junta Directiva en su reunión No. 234 del 25 de julio de 2013, aprobó el Sistema de Incentivos de Largo Plazo sometido a su consideración por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo. Adicionalmente autorizó al Gerente General para la aprobación del respectivo reglamento y fue enviado a los miembros de Junta Directiva sin comentarios.

5.4 Directivos

“En cuanto a la remuneración de los Directivos, como se había enunciado, en la reunión No. 240 del 30 de enero de 2014, la Junta Directiva estableció la política de compensación del año, se pudo observar que la remuneración realizada cumplió con dicha política.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

24.7. Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.

24.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La gestión de la compensación es un subproceso del Modelo Integral de Gestión Humana mediante el cual se definen los lineamientos, se diseñan, implementan y aplican criterios, procedimientos y sistemas de información que posibilitan la administración de la compensación en ISAGEN. Dicha gestión está enmarcada dentro de conceptos de equidad y competitividad salarial y tiene como propósito principal el reconocimiento de las contribuciones individuales y colectivas del trabajador, en el corto, mediano y largo plazo, coherentes con el modelo de negocio de ISAGEN y con las condiciones laborales del entorno. Dicha gestión en ISAGEN contiene tres componentes: la compensación fija, la compensación variable y los beneficios. Estos elementos componen lo que denominamos la compensación total.

Compensación Variable:

Con la compensación variable se pretende alinear el esfuerzo de los trabajadores con los objetivos estratégicos de la Empresa, premiando los resultados colectivos de acuerdo con las metas definidas en el Plan de Desarrollo Institucional, específicamente en el Tablero Balanceado de Indicadores (Balance Score Card). Actualmente, para la Alta Dirección existen dos capas de compensación variable: la de corto y la de largo plazo.”

Dichos indicadores y metas son definidos y aprobados por el Órgano Superior de Gobierno - Junta Directiva.

Nota aclaratoria: El componente variable de la remuneración del Gerente General está ligado al promedio de la acción de ISAGEN durante cada año

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

III. ARQUITECTURA DE CONTROL

Medida No. 25: Ambiente de Control.

25.1. La Junta Directiva es la responsable última, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que cumpla con los presupuestos señalados en la recomendación 25.1.

i. Se promueva una cultura de riesgos y control en toda la sociedad, que alcance a toda la organización.

25.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatutos Sociales ARTÍCULO VEINTIOCHO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:

l) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos.

2. Código de Buen Gobierno: en los numerales 6.1 "Control Interno" y 6.2 "Gestión integral de Riesgo", así:

6. Mecanismos de Control

6.1. Control Interno

"ISAGEN ha definido su Sistema de Control Empresarial como el conjunto de elementos que interactúan para asegurar los propósitos empresariales. El control se realiza mediante el fomento del autocontrol y la ejecución de evaluaciones permanentes a los elementos del Sistema de Control Empresarial. El Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva establece directrices, hace seguimientos a las acciones definidas, evalúa resultados y presenta propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Empresarial".

El Gerente General en relación con el Sistema de Control Empresarial es responsable de:

i. Asegurar de manera razonable que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.

ii. Promover la eficacia, la eficiencia de las actividades empresariales.

iii. Garantizar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada una de las actividades empresariales.

iv. Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Organización y el logro de los propósitos empresariales.

v. Mejorar de manera continua la gestión empresarial.

De la misma manera, la Empresa tiene definidas responsabilidades específicas sobre el Sistema de Control Empresarial a todos los niveles de la Organización.

6.2. Gestión Integral de Riesgos

"Esta gestión se hace mediante la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y control de los riesgos, logrando así transmitir responsabilidad y compromiso empresarial con el manejo de los mismos".

3. Acuerdo No. 149 de Junta Directiva (Diciembre 18 de 2015), artículo cuarto. Desarrollo

- ISAGEN establece la Gestión Integral de Riesgos como uno de los fundamentos para la toma de decisiones y desarrollo de todas las actividades empresariales.
- ISAGEN establece para la Gestión Integral de Riesgos un mecanismo mediante el cual la gestión de riesgos corporativos y operativos se articula con la preparación anticipada ante eventos que pongan en riesgo la continuidad del negocio.
- ISAGEN define niveles corporativos de tolerancia al riesgo (Apetito de riesgo) como marco para la valoración de riesgos, definición de estrategias de tratamiento de riesgos y desarrollo de la capacidad de respuesta ante eventos adversos.
- ISAGEN emplea una metodología para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos; la priorización de las actividades críticas del negocio (Análisis de impacto al negocio), el desarrollo de estrategias de recuperación, la documentación de planes y la ejecución de pruebas.
- ISAGEN define riesgos corporativos con base en la misión, la estrategia y el propósito superior y riesgos operativos a partir de los procesos y asuntos de trabajo. La gestión de ambos tipos de riesgos debe ser dinámica, consistente, coherente y de mutua retroalimentación.
- ISAGEN asegura el desarrollo de la capacidad de respuesta ante eventos adversos que amenacen el cumplimiento de los objetivos, la reputación, las personas, la infraestructura, el medio ambiente y la continuidad de las actividades críticas del negocio.
- ISAGEN establece revisiones periódicas del Sistema de Gestión Integral de Riesgos que permiten dar cuenta del grado de madurez del sistema; del cumplimiento de las políticas empresariales, los requerimientos normativos y regulatorios; de la interiorización de la gestión integral de riesgos en la Organización y de la identificación de oportunidades de mejoramiento.

4. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.2 "Sistema de Control Empresarial", así:

- Proponer y recomendar a la Junta Directiva la estructura, directrices, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial.

- Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias.
- Revisar con el apoyo de Auditoría Corporativa y la Revisoría Fiscal, la razonabilidad del Sistema de Control Empresarial.
- Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Empresarial. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Empresa.
 - Seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y los resultados de las auditorías internas y externas.

4 Reglamentación interna No. 318 "Instrucción Administrativa del Sistema de Control Empresarial", en el título de "Motivación", "Instrucción", así:

Título "Motivación": ISAGEN considera conveniente hacer explícita la definición, el seguimiento y la evaluación del Sistema de Control Empresarial de ISAGEN y definir los elementos que pueden contribuir al mejoramiento del mismo, para asegurar de manera razonable el logro de los propósitos Empresariales.

Título "Instrucción": El Sistema de Control Empresarial adoptado por ISAGEN está basado en el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), el cual presenta cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma cómo la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- Ambiente de control
- Sistema de administración de riesgos
- Actividades de control
- Sistemas de información y comunicación
- Monitoreo

Los cinco componentes forman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

Medida No. 25: Ambiente de Control.

25.1. La Junta Directiva es la responsable última, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que cumpla con los presupuestos señalados en la recomendación 25.1.

ii. Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.

25.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1 Política para la gestión integral de riesgos: en el título de "Responsabilidades", así:

Equipo de Gerencia

- Validar los lineamientos (entre de los cuales está el apetito de riesgo) y criterios de calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto) relativos a Gestión Integral de Riesgos para aprobación de la Junta Directiva
- Validar y aprobar los resultados del Análisis de Impacto al Negocio y las estrategias de Continuidad.
- Identificar, hacer seguimiento y retroalimentar las coyunturas de los riesgos corporativos.
- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento la Gestión Integral de Riesgos.
- Hacer seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos y Gestión de Continuidad del Negocio.

Auditoría Organizacional

- Evaluar el diseño y la eficacia operativa de los controles establecidos para mitigar los riesgos.
- Retroalimentar el proceso de Gestión Integral de Riesgos, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones del Plan de

Auditoría.

Gestión Integral de Riesgos

- Proponer la metodología y diseñar los mecanismos para la gestión integral de riesgos.
- Proponer los lineamientos y criterios de calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto) relativos a Gestión Integral de Riesgos.
- Acompañar a la organización y asegurar la adopción de las prácticas de gestión integral de riesgos.
- Monitorear la eficacia y evaluar el proceso de Gestión Integral de Riesgos.

Directores

- Mantener actualizado el perfil de riesgos relacionado con los asuntos de trabajo de los que son responsables.
- Promover la ejecución consistente de los controles a cargo de su Equipo de Trabajo.
- Promover espacios para la revisión del perfil de riesgos, para habilitaciones y ejercicios relacionados con la gestión integral de riesgos.
- Aplicar la metodología de gestión integral de riesgos para el mejoramiento del trabajo.
- Asignar un gestor de riesgos en el Equipo de Trabajo para que sea la primera instancia de habilitación y para que haga seguimiento a las actividades derivadas de la gestión integral de riesgos.

Trabajadores

- Alertar sobre posibles riesgos o incidentes que puedan afectar el normal desarrollo del trabajo o afectar la continuidad del negocio.
- Ejecutar sus actividades de acuerdo con los lineamientos y protocolos definidos para la Gestión Integral de Riesgos.
- Participar en las capacitaciones, ejercicios y pruebas programadas para la Gestión Integral de Riesgos.
- Usar los canales de comunicación y registro de los riesgos y controles para facilitar a la Organización la gestión de los mismos.

2. Manual del Sistema de Administración de Riesgos. en los numerales 1.4.1 “Órganos de Dirección”, 1.4.2 “Órganos de Administración” y 1.4.3 “Órganos de Control”, así:

1.4.1. Órganos de dirección

Junta Directiva – Comité de Auditoría

- Aprobar los lineamientos relativos al SAR.
- Validar la evolución del SAR (Desarrollo del sistema y cumplimiento de las políticas y procedimientos del sistema).
- Definir y aprobar con la Gerencia General el nivel de tolerancia al riesgo que están dispuestos a asumir.
- Establecer y aprobar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto) y la escala de clasificación de eventos teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de ISAGEN.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre perfil de riesgos de la Organización.

Gerencia General

- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del SAR.
- Hacer seguimiento al perfil de riesgos (riesgos, causas y controles) de manera que le permita sugerir cambios en evaluación, retención de riesgos o implementación de nuevos controles o planes de acción.
- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAR.
- Establecer y aprobar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto) y la escala de clasificación de eventos teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de ISAGEN.

Comité de Riesgos (designado por el Comité de Gerencia)

- Proponer a la Junta Directiva ajustes a las políticas relativas al SAR.
- Hacer seguimiento al perfil de riesgos (riesgos, causas y controles) de manera que le permita sugerir cambios en evaluación, retención de riesgos o implementación de nuevos controles o planes de acción.
- Hacer seguimiento a planes de acción o controles que considere.
- Validar la presentación de identificación de riesgos cuando se cree un nuevo asunto de trabajo, proyecto, producto o servicio, o se modifique alguno existente.
- Velar porque el registro de eventos de riesgo cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida, así como toda aquella información que fluya por el SAR y que el Comité considere relevante.
- Hacer seguimiento a los eventos de alto impacto, teniendo en cuenta su origen y/o plan de mitigación.

1.4.2. Órganos de administración

Equipo de Riesgos

- Liderar el desarrollo, implementación y actualización del SAR.
- Definir, divulgar y aplicar la metodología, instrumentos y procedimientos para definir el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos a que se encuentra expuesta ISAGEN.
- Definir, divulgar y aplicar la metodología para el registro de eventos de riesgo que cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información.
- Habilitar en la metodología de gestión de riesgos y registro de eventos a ISAGEN, con el fin de mantener actualizada la información relacionada con el perfil de riesgos.
- Velar por una oportuna actualización de los criterios de evaluación de los riesgos.
- Mantenerse alineado con los lineamientos definidos para la Continuidad de Negocio.
- Desarrollar e implementar reportes, internos y externos, de riesgos de la Organización.

- Informar al Comité de Riesgos, entre otros, aspectos como:
 - o Riesgos residuales e inherentes de la Organización, por asunto de trabajo y por tipo de riesgo
 - o Riesgos Críticos que requieren medidas de mejoramiento.
 - o Eventos de riesgos de mayor relevancia de acuerdo con su impacto organizacional y metodología para el registro de los mismos.
- Ayudar a los responsables de asunto de trabajo a definir los planes de acción que se deriven de la gestión de riesgos, que cada equipo debe ejecutar en los asuntos de trabajo a su cargo.
- Hacer seguimiento al reporte de cumplimiento de los planes de acción e informar a la instancia correspondiente sobre el tema.
- Implementar acciones para la consolidación de una cultura de gestión de riesgos.
- Custodiar la documentación soporte del SAR a su cargo.

Responsables de Asuntos de Trabajo

- Conocer y mantener actualizadas las matrices de riesgos (riesgos, causas y controles) de los asuntos de trabajo a su cargo.
- Monitorear el perfil de riesgo de los asuntos de trabajo a su cargo, de acuerdo con los inductores de cambio del perfil de riesgos.
- Actualizar la matriz de riesgos después de una auditoría, si se considera necesario.
- Definir y registrar eventos de riesgo de acuerdo con la metodología definida por ISAGEN para tal fin.
- Identificar y divulgar al Equipo de Riesgos, situaciones del entorno que puedan entorpecer el normal desarrollo de los asuntos de trabajo o impidan cumplir su objetivo.
- Definir y velar por el cumplimiento de planes de acción o tratamiento de riesgos de acuerdo a las necesidades.
- Velar por la aplicación de la metodología de gestión de riesgos cuando un nuevo producto o servicio se diseñe o implemente, se modifiquen los asuntos de trabajo o se cambien los controles vigentes.
- Mantener actualizada la documentación de riesgos en los repositorios definidos para el almacenamiento de dicha información.

1.4.3. Órganos de control

i. Auditoría Organizacional

- Verificar que las políticas, normas y procedimientos de Gestión de Riesgos se cumplan en todas las equipos de la Organización, de acuerdo con el plan de auditorías.
- Evaluar el diseño y la eficacia operativa de los controles establecidos en las matrices de riesgos de los asuntos de trabajo según el plan de auditoría.
- Informar a la Gerencia General y al Equipo de Riesgos sobre las oportunidades de mejoramiento en la aplicación de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos.
- Mantenerse integrado con la metodología de gestión de riesgos y sugerir ajustes o mejoras al Equipo de Riesgos.
- Verificar de manera la efectividad de los planes de acción, de acuerdo con su plan anual de auditoría, e informar al Equipo de Riesgos de los resultados.
- Informar al responsable del asunto de trabajo y al Equipo de Riesgos acerca de cambios en el perfil de riesgos derivados de las auditorías.

3 Reglamentación interna No. 318 "Instrucción Administrativa del Sistema de Control Empresarial", en el título de "Responsabilidades" así:

Del Comité de Auditoría:

- Recomendar directrices a la Junta Directiva para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial.
- Revisar con el apoyo de Auditoría Organizacional y la Revisoría Fiscal, la razonabilidad del Sistema de Control Empresarial.
- Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Empresarial. El informe deberá contener como mínimo los hallazgos significativos, el seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas y la evaluación del desempeño de las responsabilidades del equipo Auditoría Organizacional.

Del Gerente General::

- Asegurar de manera razonable que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.
- Promover la eficacia, la eficiencia de las actividades empresariales.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada una de las actividades empresariales.
- Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la organización y el logro de los propósitos empresariales.
- Garantizar la generación y difusión de información contable.
- Verificar las políticas de operación, el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos contables.
- Verificar la existencia de indicadores para evaluar permanentemente la gestión y los resultados.
- Mejorar de manera continua la gestión empresarial.

Del Comité de Gerencia:

- Conocer el Plan Anual de Auditoría.
- Mantener el Sistema de Control Empresarial.
- Garantizar un ambiente de control adecuado en la organización.
- Definir, coordinar su ejecución y hacer seguimiento a las acciones que impulsan el mejoramiento del Sistema de Control Empresarial.
- Aprobar y coordinar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas de impacto corporativo en los Sistemas de Gestión, tendientes al mejoramiento de los mismos.
- Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento.

De Auditoría Corporativa: Las responsabilidades generales del Auditor Organizacional sobre el sistema de Control Empresarial comprenden entre otros:

- Asesorar sobre el marco adoptado para el Sistema de Control Empresarial.
- Diseñar y/o mantener instrumentos y metodologías para la evaluación y el monitoreo del Sistema de Control Empresarial.
- Coordinar y atender los entes externos de control.
- Reportar los resultados a la Junta Directiva, Comité de Auditoría, Gerencia General para que se determine el estado de control interno de la Empresa.

De los Directivos de los Procesos, Equipos y Grupos de trabajo

- Contribuir a mantener y mejorar el Sistema de Control Empresarial de sus Equipos.
- Administrar los riesgos inherentes a sus actividades.
- Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento.

De los trabajadores

- Aplicar y mejorar los controles establecidos para la realización de su trabajo.
- Identificar los riesgos e implementar controles para asegurar en su trabajo el cumplimiento de los objetivos empresariales y el eficiente uso de los recursos de la empresa.
- Cumplimiento de la Normativa Interna y Externa.
- Cumplimiento de Declaración de Comportamientos Éticos y las Prácticas de Gobierno Corporativo.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 25: Ambiente de Control.

25.1. La Junta Directiva es la responsable última, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que cumpla con los presupuestos señalados en la recomendación 25.1.

iii. Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la sociedad y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.

25.1 Implementa la Medida

SI
 NO
 N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Sistema de Administración de Riesgos: "La principal necesidad interna que tiene el Sistema de Administración de Riesgos es la alineación con el contexto estratégico y organizacional por lo tanto la identificación de riesgos se basa en los elementos asociados a la planeación estratégica y al modelo de gestión".

Metodología integrada: Como uno de los elementos del Sistema de Administración de Riesgos, se definió una metodología para la administración de riesgos la cual debe ser aplicada en los procesos y en la estrategia. Los Sistemas de Gestión, que en su funcionamiento identifican riesgos, deben homologar sus metodologías con la corporativa para garantizar que la generación de alertas sea única y consistente.

Inventarios de riesgos: A continuación se presentan los riesgos corporativos, los cuales tienen medidas de control adecuadas. El Comité de Gerencia y el Comité de Auditoría hacen seguimiento periódico a estos riesgos, causas, controles y coyunturas. Se identifican los riesgos corporativos (asociados a la estrategia) y los riesgos de los asuntos de trabajo (procesos), los cuales están alineados, pues los asociados a la estrategia se gestionan a partir del soporte de acciones de los procesos.

Control y autocontrol: -Los responsables de los riesgos realizan anualmente una revisión de los controles y su ejecución.
 -En ISAGEN la auditoría es basada en riesgos, es decir, estas evaluaciones toman en cuenta los controles definidos en las matrices.
 -ISAGEN promueve en los trabajadores y directivos comportamientos que apoyan la gestión de riesgos y sus objetivos".

- Informe Anual del Sistema de Control Empresarial: en el numeral II "Gestión Integral de Riesgo"
 - ISAGEN realiza un proceso de planeación anual y establece los objetivos con suficiente claridad que permite identificar y evaluar los riesgos corporativos que puedan afectar la consecución de los mismos.

- ISAGEN tiene definido dos niveles de riesgos, el primero corresponde a los riesgos Corporativos (riesgos asociados a la estrategia) y el segundo corresponde a los riesgos Operativos (riesgos asociados a las actividades), lo anterior hace que se cubran todos los niveles de la Organización.
- Con los riesgos identificados se analizan y gestionan los riesgos corporativos, con un seguimiento permanente por la Junta Directiva a través de su Comité de Auditoría y Riesgos, y el Comité de Gerencia, mediante el seguimiento a las coyunturas asociadas, las cuales tienen como objetivo alertar sobre la situación actual de la Empresa y cambios en el entorno que puedan entorpecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos. El seguimiento de los riesgos operativos, lo realizan los diferentes equipos de trabajo de la Organización.
- ISAGEN tiene identificado el fraude dentro de los riesgos corporativos para lo que cuenta con el Programa de Gestión del Riesgo de Fraude, el cual es un componente preventivo del Sistema de Ética Empresarial que se gestiona desde el cumplimiento regulatorio y la convicción.
- ISAGEN identifica y evalúa los cambios que puedan afectar el Sistema de Control Empresarial de manera significativa, realizando análisis estratégico cada trimestre y haciendo seguimiento a las coyunturas que afectan los riesgos corporativos.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

25.2. En el caso de los Conglomerados, la Junta Directiva de la Matriz propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, y que abarque a todos las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel de conglomerado y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Conglomerado y la toma de medidas de control.

25.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Al no ser un conglomerado la arquitectura de control no debe abarcar ninguna filial o parte vinculada a ISAGEN.

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 26: Gestión de Riesgos.

26.1. En la sociedad, los **objetivos de la gestión de riesgos** son los que contempla la recomendación 26.1.

i. Identificación de los riesgos, derivados de la estrategia definida por la sociedad.

26.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

Gestión de Riesgos se gestionan todos los riesgos del negocio, incluidos los asociados a incidentes e interrupciones del mismo; la Gestión de la Continuidad del Negocio busca minimizar impactos críticos y catastróficos de riesgos que se puedan materializar y que pongan en riesgo la sostenibilidad de la Empresa.

La gestión integral de riesgos de ISAGEN comprende los siguientes criterios:

- ISAGEN establece la Gestión Integral de Riesgos como uno de los fundamentos para la toma de decisiones y desarrollo de todas las actividades empresariales.
- ISAGEN establece para la Gestión Integral de Riesgos un mecanismo mediante el cual la gestión de riesgos corporativos y operativos se articula con la preparación anticipada ante eventos que pongan en riesgo la continuidad del negocio.
- ISAGEN define niveles corporativos de tolerancia al riesgo (Apetito de riesgo) como marco para la valoración de riesgos, definición de estrategias de tratamiento de riesgos y desarrollo de la capacidad de respuesta ante eventos adversos.
- ISAGEN emplea una metodología para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos; la priorización de las funciones críticas del negocio (Análisis de impacto al negocio), el desarrollo de estrategias de recuperación, la documentación de planes y la ejecución de pruebas.
- ISAGEN define riesgos corporativos con base en la misión, la estrategia y el propósito superior y riesgos operativos a partir de los procesos y asuntos de trabajo. La gestión de ambos perfiles de riesgos debe ser dinámica, consistente, coherente y de mutua retroalimentación.
- ISAGEN asegura el desarrollo de la capacidad de respuesta ante eventos adversos que amenacen el cumplimiento de los objetivos, la reputación, las personas, la infraestructura, el medio ambiente y la continuidad de las funciones críticas del negocio.
- El Sistema de Gestión Integral de Riesgos será objeto de revisiones periódicas por parte del Comité de Auditoría, la Alta Gerencia y auditorías internas, que permiten dar cuenta del grado de madurez del sistema; del cumplimiento de las políticas empresariales, los requerimientos normativos y regulatorios; de la interiorización de la gestión integral de riesgos en la Organización y de la identificación de oportunidades de mejoramiento.”

2. La Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, aprobó las modificaciones a la Política de Gestión Integral de Riesgos, mediante la cual ISAGEN, como empresa responsable, incorpora en su gestión las prácticas que permitan asegurar su sostenibilidad, preservando los recursos empresariales y garantizando la continuidad del negocio frente a los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesta. Las modificaciones propuestas incluye la evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a los mismos.

La política puede ser consultada en la Página Web de ISAGEN en la siguiente ruta: www.isagen.com.co / Nuestra Empresa / Prácticas de gestión / Gestión Integral de Riesgos / Política para la Gestión Integral de Riesgos.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25/09/2015
Fechas de Modificación	

26.1. En la sociedad, los **objetivos de la gestión de riesgos** son los que contempla la recomendación 26.1.

iii. Gestión efectiva de los riesgos, que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo.

26.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación fue adoptada por ISAGEN a través de los siguientes instrumentos:

1. La Junta Directiva No. 263 del 25 de septiembre de 2015, aprobó la modificación del Código de Buen Gobierno con el fin de dar cumplimiento a la medida, así:

“6.2. Gestión Integral de Riesgos.

La Gestión Integral de Riesgos, en ISAGEN tiene como objetivos:

- Asegurar la continuidad del negocio y la sostenibilidad de la Empresa.
- Contribuir a mejorar la eficiencia operacional mediante la mitigación de probabilidad e impacto de eventos adversos.
- Gestionar de forma anticipada las vulnerabilidades o eventos que puedan afectar el logro de los objetivos empresariales.
- Complementar y fortalecer la mejora continua en la gestión de los procesos y el Sistema de Control Empresarial.

La Gestión Integral de Riesgos tiene los siguientes componentes:

- La Gestión de Riesgos es un método lógico y sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. La Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, aprobó las modificaciones a la Política de Gestión Integral de Riesgos, mediante la cual ISAGEN, como empresa responsable, incorpora en su gestión las prácticas que permitan asegurar su sostenibilidad, preservando los recursos empresariales y garantizando la continuidad del negocio frente a los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesta.

La política puede ser consultada en la Página Web de ISAGEN en la siguiente ruta: www.isagen.com.co / Nuestra Empresa / Prácticas de gestión / Gestión Integral de Riesgos / Política para la Gestión Integral de Riesgos. La política indica lo siguiente:

i. ISAGEN establece la Gestión Integral de Riesgos como uno de los fundamentos para la toma de decisiones y desarrollo de todas las actividades empresariales.

ii. ISAGEN establece para la Gestión Integral de Riesgos un mecanismo mediante el cual la gestión de riesgos corporativos y operativos se articula con la preparación anticipada ante eventos que pongan en riesgo la continuidad del negocio

iii. ISAGEN define niveles corporativos de tolerancia al riesgo (Apetito de riesgo) como marco para la valoración de riesgos, definición de estrategias de tratamiento y desarrollo de la capacidad de respuesta ante eventos adversos.

iv. ISAGEN emplea una metodología para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos; la priorización de las actividades críticas del negocio (Análisis de impacto al negocio), el desarrollo de estrategias, la documentación de planes y la ejecución de pruebas.

v. ISAGEN define riesgos corporativos con base en la misión, la estrategia y el propósito superior y riesgos operativos a partir de los procesos y asuntos de trabajo. La gestión de ambos perfiles de riesgos debe ser dinámica, consistente, coherente y de mutua retroalimentación.

vi. ISAGEN asegura el desarrollo de la capacidad de respuesta ante eventos adversos que amenacen el cumplimiento de los objetivos, la reputación, las personas, la infraestructura, el medio ambiente y la continuidad de las actividades críticas del negocio.

vii. ISAGEN establece revisiones periódicas del Sistema de Gestión Integral de Riesgos que permiten dar cuenta del grado de madurez del sistema; del cumplimiento de las políticas empresariales, los requerimientos normativos y regulatorios; de la interiorización de la metodología en la Organización y de la identificación de oportunidades de mejoramiento.

Responsables

Junta Directiva - Comité de Auditoría

- Aprobar el nivel de tolerancia al riesgo que ISAGEN está dispuesto a asumir.
- Aprobar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto).
- Evaluar la Gestión Integral de Riesgos.
- Evaluar la efectividad de las medidas de control utilizadas para mitigar los riesgos residuales.

Equipo de Gerencia

- Proponer el nivel de tolerancia al riesgo para aprobación de la Junta Directiva.
- Establecer los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto).
- Validar y aprobar los resultados del Análisis de Impacto al Negocio y las estrategias de Continuidad.
- Identificar, hacer seguimiento y retroalimentar las coyunturas de los riesgos corporativos.
- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento la Gestión Integral de Riesgos.
- Hacer seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos y Gestión de Continuidad del Negocio.

Auditoría Organizacional

- Evaluar el diseño y la eficacia operativa de los controles establecidos para mitigar los riesgos.
- Revisar la eficacia de las autoevaluaciones de gestión de riesgos.
- Recomendar acciones de mejoramiento para el proceso de gestión de riesgos y controles.

Gestión Integral de Riesgos

- Proponer la metodología y diseñar los mecanismos para la gestión integral de riesgos
- Acompañar a la organización y asegurar la adopción de las prácticas de gestión de riesgos
- Monitorear la eficacia de la Gestión Integral de Riesgos y evaluar el proceso de gestión integral de riesgos

Directores

- Mantener actualizado el perfil de riesgos relacionado con los asuntos de trabajo de los que son responsables.
- Promover la ejecución consistente de los controles a cargo de su Equipo de Trabajo.
- Promover espacios para la revisión del perfil de riesgos, para habilitaciones y ejercicios relacionados con la gestión de riesgos.
- Aplicar la metodología de gestión integral de riesgos para el mejoramiento del trabajo.
- Asignar un gestor de riesgos en el Equipo de Trabajo para que sea la primera instancia de habilitación y para que haga seguimiento a las actividades derivadas de la gestión de riesgos.

Trabajadores

- Alertar sobre posibles riesgos o incidentes que puedan afectar el normal desarrollo del trabajo o afectar la continuidad del negocio.
- Ejecutar sus actividades de acuerdo con los lineamientos y protocolos definidos para la Gestión Integral de Riesgos.
- Participar en las capacitaciones, ejercicios y pruebas programadas para la Gestión Integral de Riesgos.
- Usar los canales de comunicación y registro de los riesgos y

4. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.2 "Sistema de Control Empresarial", así:

- Proponer y recomendar a la Junta Directiva la estructura, directrices, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial.
- Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que

- considerare necesarias.
 - Revisar con el apoyo de Auditoría Corporativa y la Revisoría Fiscal, la razonabilidad del Sistema de Control Empresarial.
 - Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Empresarial. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Empresa.
 - Seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y los resultados de las auditorías internas y externas.
2. Procedimiento para la definición y actualización del apetito (Reglamentación Interna No.0446), en el título "Actualización del apetito de riesgo", así:
- Se recomienda actualizarlo mínimo cada 5 años; sin embargo, se pueden requerir actualizaciones de emergencia cuando las realidades del negocio cambien de manera abrupta (cambio en los dueños de la compañía, ingreso a nuevos mercados con peso relevante en las utilidades, entre otros) o cuando el Comité de Gerencia, Comité de Auditoría o Junta Directiva lo requieran. Se debe realizar un monitoreo anual para determinar si existe un cambio abrupto en el apetito.
 - Para la actualización se deben seguir los mismos pasos de la definición, pero con información actualizada al momento del cálculo y debe ser validado por el Comité de Gerencia y aprobado por el Comité de Auditoría o la Junta Directiva.
 - Es potestad del Comité de Gerencia, Comité de Auditoría o Junta Directiva modificar el apetito de riesgo corporativo, y los criterios de calificación de probabilidad e impacto que de éste se derivan, con el apoyo del Equipo GIR. Este cambio deberá constar en el acta de la junta, con su correspondiente justificación.
 - Cualquier actualización en el apetito de riesgo implica cambios en todas las matrices de riesgos, por lo tanto el Equipo Gestión Integral de Riesgo informará a cada uno de los Equipos de la Organización sobre dichos cambios, para que el Gestor de Riesgos y el Responsable del Asunto de Trabajo realicen la actualización correspondiente
 - El Equipo Gestión Integral de Riesgo deberá reflejar este cambio de apetito de riesgo en los documentos que soportan el SAR.
 - Para los riesgos que se desplacen desde calificaciones extremas o altas hacia calificaciones moderadas o bajas, los planes de mejoramiento asociados pueden continuar su ejecución o suspenderse, de acuerdo al criterio del Responsable del asunto de trabajo. Las decisiones tomadas al respecto deben ser notificadas al Equipo de Riesgos por los canales que este equipo defina.
 - Para los riesgos que se desplacen en sentido contrario, es decir, desde calificaciones moderadas o bajas hacia calificaciones extremas o altas, debe seguirse la metodología y establecer medidas adicionales de acuerdo con las opciones de tratamiento disponibles. Los planes de acción definidos deben ser notificados al Equipo de Riesgos por los canales correspondientes.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Política para la Gestión Integral de Riesgos - diciembre de 2015

26.1. En la sociedad, los **objetivos de la gestión de riesgos** son los que contempla la recomendación 26.1.

v. Reporte periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos.

26.1 Implementa la Medida SI NO N/A

- SI. Indique brevemente:**
La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:
1. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.2 "Sistema de Control Empresarial", así:
 - Proponer y recomendar a la Junta Directiva la estructura, directrices, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial.
 - Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias.
 - Revisar con el apoyo de Auditoría Corporativa y la Revisoría Fiscal, la razonabilidad del Sistema de Control Empresarial.
 - Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Empresarial. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Empresa.
 - Seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y los resultados de las auditorías internas y externas.
 2. Informe Anual del Sistema de Control Empresarial: en el numeral II "Gestión Integral de Riesgo"
 - ISAGEN realiza un proceso de planeación anual y establece los objetivos con suficiente claridad que permite identificar y evaluar los riesgos corporativos que puedan afectar la consecución de los mismos.

- Establecer y aprobar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto) y la escala de clasificación de eventos teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de ISAGEN.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre perfil de riesgos de la Organización.

2. La Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, aprobó la modificación y actualización del Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos. Los cambios se relacionaron, entre otros con la Gestión Integral de Riesgos, indicando allí la responsabilidad del Comité de Auditoría y Riesgos con respecto a la Gestión Integral de Riesgos, así:

Numeral 4.5 Gestión Integral de Riesgos

- Proponer a la Junta Directiva la Política de Gestión Integral de Riesgos de ISAGEN.
- Proponer a la Junta Directiva el apetito de riesgo que está dispuesta a asumir la organización.
- Supervisar e informar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, sobre la aplicación efectiva de la Política, de manera que se asegure que los principales riesgos, se identifiquen, gestionen y se den a conocer.
- Revisar los límites de riesgos y los informes de riesgos y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva:
- Revisar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia y magnitud del impacto) teniendo en cuenta el nivel de apetito al riesgo de la Empresa
- Revisar, evaluar e informar a la Junta Directiva sobre el funcionamiento y cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos; así como las coyunturas que se presenten
- Analizar y valorar la estrategia y la política de riesgo en la Sociedad, así como su gestión ordinaria
- Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas y el sistema de administración de riesgos; y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias
- Propiciar que se mantenga la gestión integral de riesgos en ISAGEN como un modelo acorde con los objetivos estratégicos, hacer seguimiento y pronunciarse sobre su grado de adecuación
- • Revisar los resultados del Análisis de Impacto al Negocio y las Estrategias de Continuidad.”

En las actas del Comité de Auditoría y Riesgos del año 2015, se puede evidenciar el seguimiento continuo que realiza el Comité a la coyuntura de los Riesgos Corporativos y el plan de acción a realizar.

2. Procedimiento para la definición y actualización del apetito (Reglamentación Interna No.0446), en el título “Actualización del apetito de riesgo”, así:
- Se recomienda actualizarlo mínimo cada 5 años; sin embargo, se pueden requerir actualizaciones de emergencia cuando las realidades del negocio cambien de manera abrupta (cambio en los dueños de la compañía, ingreso a nuevos mercados con peso relevante en las utilidades, entre otros) o cuando el Comité de Gerencia, Comité de Auditoría o Junta Directiva lo requieran. Se debe realizar un monitoreo anual para determinar si existe un cambio abrupto en el apetito.
 - Para la actualización se deben seguir los mismos pasos de la definición, pero con información actualizada al momento del cálculo y debe ser validado por el Comité de Gerencia y aprobado por el Comité de Auditoría o la Junta Directiva.
 - Es potestad del Comité de Gerencia, Comité de Auditoría o Junta Directiva modificar el apetito de riesgo corporativo, y los criterios de calificación de probabilidad e impacto que de éste se derivan, con el apoyo del Equipo GIR. Este cambio deberá constar en el acta de la junta, con su correspondiente justificación.
 - Cualquier actualización en el apetito de riesgo implica cambios en todas las matrices de riesgos, por lo tanto el Equipo GIR informará a cada uno de los Equipos de la Organización sobre dichos cambios, para que el Gestor de Riesgos y el Responsable del Asunto de Trabajo realicen la actualización correspondiente
 - El Equipo GIR deberá reflejar este cambio de apetito de riesgo en los documentos que soportan el SAR.
 - Para los riesgos que se desplacen desde calificaciones extremas o altas hacia calificaciones moderadas o bajas, los planes de mejoramiento asociados pueden continuar su ejecución o suspenderse, de acuerdo al criterio del Responsable del asunto de trabajo. Las decisiones tomadas al respecto deben ser notificadas al Equipo de Riesgos por los canales que este equipo defina.
 - Para los riesgos que se desplacen en sentido contrario, es decir, desde calificaciones moderadas o bajas hacia calificaciones extremas o altas, debe seguirse la metodología y establecer medidas adicionales de acuerdo con las opciones de tratamiento disponibles. Los planes de acción definidos deben ser notificados al Equipo de Riesgos por los canales correspondientes.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	

26.5. En el marco de la política de administración riesgos, **la Alta Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos**, es decir, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.

26.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

La compañía cuenta con una Política para la gestión integral de riesgos, mediante la cual ISAGEN, como empresa responsable, incorpora en su gestión las prácticas que permitan asegurar su sostenibilidad, preservando los recursos empresariales y garantizando la continuidad del negocio frente a los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesta. La Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, aprobó las modificaciones de dicha Política y se indicó lo siguiente

1. Política para la Gestión Integral de Riesgos. Responsabilidades. Equipo de Gerencia
 - Proponer el nivel de tolerancia al riesgo para aprobación de la Junta Directiva.
 - Establecer los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto).
 - Validar y aprobar los resultados del Análisis de Impacto al Negocio y las estrategias de Continuidad.
 - Identificar, hacer seguimiento y retroalimentar las coyunturas de los riesgos corporativos.
 - Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento la Gestión Integral de Riesgos.
 - Hacer seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos y Gestión de Continuidad del Negocio.

La política puede ser consultada en la Página Web de ISAGEN en la siguiente ruta: www.isagen.com.co / Nuestra Empresa / Prácticas de gestión / Gestión Integral de Riesgos / Política para la Gestión Integral de Riesgos.

2. Adicionalmente, se cuenta con el Manual del Sistema de Administración de Riesgos, donde se establece lo siguiente: Órganos de Dirección. Gerencia General.
 - Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del SAR.
 - Hacer seguimiento al perfil de riesgos (riesgos, causas y controles) de manera que le permita sugerir cambios en evaluación, retención de riesgos o implementación de nuevos controles o planes de acción.
 - Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAR.
 - Establecer y aprobar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto) y la escala de clasificación de eventos teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de ISAGEN.

3. Procedimiento para la definición y actualización del apetito (Reglamentación Interna No.0446), en el título "Actualización del apetito de riesgo", así:
 - Se recomienda actualizarlo mínimo cada 5 años; sin embargo, se pueden requerir actualizaciones de emergencia cuando las realidades del negocio cambien de manera abrupta (cambio en los dueños de la compañía, ingreso a nuevos mercados con peso relevante en las utilidades, entre otros) o cuando el Comité de Gerencia, Comité de Auditoría o Junta Directiva lo requieran. Se debe realizar un monitoreo anual para determinar si existe un cambio abrupto en el apetito.
 - Para la actualización se deben seguir los mismos pasos de la definición, pero con información actualizada al momento del cálculo y debe ser validado por el Comité de Gerencia y aprobado por el Comité de Auditoría o la Junta Directiva.
 - Es potestad del Comité de Gerencia, Comité de Auditoría o Junta Directiva modificar el apetito de riesgo corporativo, y los criterios de calificación de probabilidad e impacto que de éste se derivan, con el apoyo del Equipo GIR. Este cambio deberá constar en el acta de la junta, con su correspondiente justificación.
 - Cualquier actualización en el apetito de riesgo implica cambios en todas las matrices de riesgos, por lo tanto el Equipo GIR informará a cada uno de los Equipos de la Organización sobre dichos cambios, para que el Gestor de Riesgos y el Responsable del Asunto de Trabajo realicen la actualización correspondiente
 - El Equipo GIR deberá reflejar este cambio de apetito de riesgo en los documentos que soportan el SAR.
 - Para los riesgos que se desplacen desde calificaciones extremas o altas hacia calificaciones moderadas o bajas, los planes de mejoramiento asociados pueden continuar su ejecución o suspenderse, de acuerdo al criterio del Responsable del asunto de trabajo. Las decisiones tomadas al respecto deben ser notificadas al Equipo de Riesgos por los canales que este equipo defina.
 - Para los riesgos que se desplacen en sentido contrario, es decir, desde calificaciones moderadas o bajas hacia calificaciones extremas o altas, debe seguirse la metodología y establecer medidas adicionales de acuerdo con las opciones de tratamiento disponibles. Los planes de acción definidos deben ser notificados al Equipo de Riesgos por los canales correspondientes.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Política de Gestión Integral de Riesgos - diciembre de 2015.

26.6. La sociedad cuenta con una política de delegación de riesgos, aprobada por la Junta Directiva, que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la sociedad.

26.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1 Modificación a la Política de Gestión Integral de Riesgos aprobada por la Junta Directiva No. 266 del 18 de diciembre de 2015, en el numeral 5.2 "Comité de Auditoría y Riesgos", así:

- Revisar los límites de riesgos y los informes de riesgos y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva:
- Revisar los criterios relativos a la calificación de los riesgos (probabilidad de ocurrencia y magnitud del impacto) teniendo en cuenta el nivel de apetito al riesgo de la Empresa.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Política de Gestión Integral de Riesgos - diciembre de 2015.

26.7. En los Conglomerados, la administración de riesgos debe hacerse a nivel consolidado de tal forma que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que lo conforman.

26.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Al no ser un conglomerado, la gestión de riesgos se realiza de manera individual para la compañía.

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

26.8. Si la sociedad cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, existe la posición del Gerente de Riesgos (CRO Chief Risk Officer) con competencia a nivel del Conglomerado si se trata de empresas integradas en situaciones de control y/o grupo empresarial.

26.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

No se cuenta con una estructura compleja de conglomerado; por lo tanto, no existe la figura del CRO

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 27: Actividades de Control.

27.1. La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor.

27.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatutos Sociales ARTÍCULO VEINTIOCHO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:

- i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos.

2. Código de Buen Gobierno: en los numerales 6.1 "Control Interno", así:

6. Mecanismos de Control

6.1. Control Interno

"ISAGEN ha definido su Sistema de Control Empresarial como el conjunto de elementos que interactúan para asegurar los propósitos empresariales. El control se realiza mediante el fomento del autocontrol y la ejecución de evaluaciones permanentes a los elementos del Sistema de Control Empresarial. El Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva establece directrices, hace seguimientos a las acciones definidas, evalúa resultados y presenta propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Empresarial".

El Gerente General en relación con el Sistema de Control Empresarial es responsable de:

- i. Asegurar de manera razonable que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.
- ii. Promover la eficacia, la eficiencia de las actividades empresariales.
- iii. Garantizar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada una de las actividades empresariales.
- iv. Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Organización y el logro de los propósitos empresariales.
- v. Mejorar de manera continua la gestión empresarial.

De la misma manera, la Empresa tiene definidas responsabilidades específicas sobre el Sistema de Control Empresarial a todos los niveles de la Organización.

3. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.2 "Sistema de Control Empresarial", así:

- Proponer y recomendar a la Junta Directiva la estructura, directrices, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial.
- Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias.
- Revisar con el apoyo de Auditoría Corporativa y la Revisoría Fiscal, la razonabilidad del Sistema de Control Empresarial.
- Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Empresarial. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Empresa.
 - Seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y los resultados de las auditorías internas y externas.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015 Estatutos Sociales - marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

27.2. La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno, que podrá delegarse en el Comité de Auditoría, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.

27.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatutos Sociales ARTÍCULO VEINTIOCHO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:

II) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos.

2. Código de Buen Gobierno: en los numerales 6.1 "Control Interno", así:

6. Mecanismos de Control

6.1. Control Interno

"ISAGEN ha definido su Sistema de Control Empresarial como el conjunto de elementos que interactúan para asegurar los propósitos empresariales. El control se realiza mediante el fomento del autocontrol y la ejecución de evaluaciones permanentes a los elementos del Sistema de Control Empresarial. El Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva establece directrices, hace seguimientos a las acciones definidas, evalúa resultados y presenta propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Empresarial".

El Gerente General en relación con el Sistema de Control Empresarial es responsable de:

i. Asegurar de manera razonable que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.

ii. Promover la eficacia, la eficiencia de las actividades empresariales.

iii. Garantizar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada una de las actividades empresariales.

iv. Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Organización y el logro de los propósitos empresariales.

v. Mejorar de manera continua la gestión empresarial.

De la misma manera, la Empresa tiene definidas responsabilidades específicas sobre el Sistema de Control Empresarial a todos los niveles de la Organización.

3. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.2 "Sistema de Control Empresarial", así:

- Proponer y recomendar a la Junta Directiva la estructura, directrices, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial.
- Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias.
- Revisar con el apoyo de Auditoría Corporativa y la Revisoría Fiscal, la razonabilidad del Sistema de Control Empresarial.
- Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Empresarial. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Empresa.
 - Seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y los resultados de las auditorías internas y externas.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015 Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - antes de diciembre de 2015.
Fechas de Modificación	

27.3. En la sociedad se aplica y exige 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".

27.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1 Reglamentación interna No. 318 "Instrucción Administrativa del Sistema de Control Empresarial", en el título de "Instrucción" así:

- El control está inmerso en cada una de las actividades de ISAGEN.
- El control debe ser ejercido por todos los trabajadores en las actividades bajo su responsabilidad.

- El control se logra mediante una actuación de los trabajadores de acuerdo con los lineamientos establecidos, la utilización adecuada de las herramientas de gestión, la evaluación efectiva de los resultados y el desarrollo de acciones que contribuyan al logro de los objetivos.
- El ejercicio del control debe obedecer a una relación de costo-beneficio.
- El Autocontrol es un compromiso de todos, implica una responsabilidad en su propio trabajo, desarrollar autocritica con mentalidad de cambio y una conciencia de mejoramiento.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

Medida No. 28: Información y comunicación.

28.1. En la sociedad se comunican hacia abajo y en horizontal la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad.

28.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Sistema de Reglamentación Interna: Mediante la cual se da a conocer a toda la Organización, la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados:
 - Política para la gestión integral de riesgos (Reglamentación Interna No. 0524)
 - Manual del sistema de administración de riesgos (Reglamentación Interna No.0539)
 - Procedimiento para la definición y actualización del apetito (Reglamentación Interna No.0446)
 - Instrucción Administrativa del Sistema de Control Empresarial (Reglamentación Interna No.0318)
2. En Reunión Empresarial y Reunión de Directivos, se da a conocer a toda la Organización, la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados
3. En Grupos Primarios de Procesos, Equipos y Grupos de Trabajo, se da a conocer a toda la Organización, la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados
4. En el boletín Gestión Integral de Riesgo, que se emite trimestralmente, como parte de la estrategia para fortalecer la cultura de Gestión Integral de Riesgos en ISAGEN, con el cual se informa a todos los Directivos la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	

28.2. En la sociedad existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba (hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.

28.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida ya se encontraba implementada en los siguientes instrumentos:

1. Estatutos Sociales: “Artículo Treinta y Cinco. Funciones del Gerente General:
Numeral 13. Presentar a consideración de la Junta Directiva, informes sobre la marcha de la sociedad y sobre su situación comercial, técnica, administrativa y financiera.
Numeral 14. Presentar anualmente a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas los Estados Financieros de fin del ejercicio junto con un informe general sobre la marcha de los negocios sociales durante el ejercicio inmediatamente anterior.
2. Actas de Junta Directiva: En el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva, se presenta un informe mensual por parte de la Alta Gerencia a la Junta Directiva donde se hace referencia a aspectos relevantes como: i) Informe Avance Proyectos de Generación; ii) Informe Comercialización de Energía; iii) Informe Financiero; iv) Seguimiento a la Situación Energética, lo cual queda consignado en las actas de la respectiva sesión.
3. En Reunión Empresarial y Reunión de Directivos, existe reporte de información hacia arriba (hacia la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completa, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control
4. En Grupos Primarios de Procesos, Equipos y Grupos de Trabajo, existe reporte de información hacia arriba (hacia la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control
5. Informes Mensuales de Gestión: En el desarrollo de las actividades de los Proceso, Equipos y Grupos de Trabajo, se presenta informe mensual a la Alta Gerencia donde se hace referencia a aspectos relevantes como: i) Informe Avance Proyectos de Generación; ii) Informe de Producción de Energía; iii) Informe de Comercialización de Energía; iii) Informe Financiero; iv) Seguimiento a la Situación Energética; v) Informe de Auditoría Corporativa, que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.
6. Mensualmente el Comité de Auditoría y Riesgos realiza seguimiento a la Coyuntura de riesgos corporativos de la Compañía. Responsabilidad asignada mediante los Estatutos del Comité de Auditoría y Riesgos así:

 “4.5 Gestión Integral de Riesgos: (...)Revisar, evaluar e informar a la Junta Directiva sobre el funcionamiento y cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos; así como las coyunturas que se presenten (...)”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatutos Sociales – marzo 25 de 2015
Fechas de Modificación	

28.3. El mecanismo de comunicación y de reporte de información de la sociedad permite que: i. la Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y ii. El personal de la sociedad entienda su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.

28.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

<p>1. Sistema de Reglamentación Interna: Mediante la cual se resaltan las responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y se comunica el rol en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como la contribución individual en relación con el trabajo de otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política para la gestión integral de riesgos (Reglamentación Interna No. 0524) • Manual del sistema de administración de riesgos (Reglamentación Interna No.0539) • Procedimiento para la definición y actualización del apetito (Reglamentación Interna No.0446) • Instrucción Administrativa del Sistema de Control Empresarial (Reglamentación Interna No.0318) <p>2. En Reunión Empresarial y Reunión de Directivos, mediante la cual se resaltan las responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y se comunica el rol en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como la contribución individual en relación con el trabajo de otros</p> <p>3. En Grupos Primarios de Procesos, Equipos y Grupos de Trabajo, mediante la cual se resaltan las responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y se comunica el rol en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como la contribución individual en relación con el trabajo de otros</p> <p>4. En el boletín Gestión Integral de Riesgo, que se emite trimestralmente, como parte de la estrategia para fortalecer la cultura de Gestión Integral de Riesgos en ISAGEN, mediante la cual se resaltan las responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y se comunica el rol en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como la contribución individual en relación con el trabajo de otros.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18/12/2015
Fechas de Modificación	

28.4. Existen líneas internas de denuncias anónimas o “whistleblowers”, que permiten a los empleados poder comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la sociedad.

28.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>ISAGEN cuenta con el Cana Ético compuesto por un buzón de correo electrónico, una línea telefónica y una línea de fax que hemos puesto a disposición de los trabajadores y el público en general para comunicar hechos o irregularidades cometidos por parte de los trabajadores o terceros que afecten o puedan afectar los intereses de la Empresa o sus grupos de interés, bajo los principios de atención, investigación, justicia, confidencialidad, actuación, respaldo, apoyo, no recompensa y respeto. Estas inquietudes pueden ser anónimas si así lo define el denunciante. La información recibida en el Canal Ético que es manejado por un tercero, se entrega al Comité de Ética para su análisis, clasificación y tratamiento. El número para comunicarse es 01 8000 41 00 27 y, además, el Telefax +57 (4) 361 53 20 y +57 (4) 325 58 07 y Correo electrónico lineaetica@isagen.com.co. (Negrillas y subrayas propias)</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Manual para la Atención de Situaciones No Éticas y Gestión del Riesgo de Fraude- Marzo de 2013
Fechas de Modificación	

Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control.

29.1. En la sociedad, la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.

29.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatutos Sociales ARTÍCULO VEINTIOCHO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Numeral 3. Ejecutar las siguientes funciones en materia de delegaciones, aprobaciones, autorizaciones, supervisión y de control de la empresa:
 - II) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos.

2. Código de Buen Gobierno: en los numerales 6.1 "Control Interno", así:

"ISAGEN ha definido su Sistema de Control Empresarial como el conjunto de elementos que interactúan para asegurar los propósitos empresariales. El control se realiza mediante el fomento del autocontrol y la ejecución de evaluaciones permanentes a los elementos del Sistema de Control Empresarial. **El Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva establece directrices, hace seguimientos a las acciones definidas, evalúa resultados y presenta propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Empresarial**".

El Gerente General en relación con el Sistema de Control Empresarial es responsable de:

- i. Asegurar de manera razonable que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.
- ii. Promover la eficacia, la eficiencia de las actividades empresariales.
- iii. Garantizar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada una de las actividades empresariales.
- iv. Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Organización y el logro de los propósitos empresariales.
- v. Mejorar de manera continua la gestión empresarial.

3. Reglamento de Junta Directiva

ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES. Además de las funciones legales y estatutarias y de las especiales que le encomiende la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, respecto de los ámbitos que se señalan a continuación, tendrá las siguientes funciones:

- i) Evaluar la efectividad del sistema de control empresarial y hacer seguimiento a la gestión integral de riesgos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGOS. El Comité de Auditoría y Riesgos atiende los aspectos relacionados con el sistema de control empresarial, los riesgos empresariales, los entes externos de control, seguimiento y evaluación de los resultados financieros y los demás contenidos en los Estatutos y la Ley. Las decisiones dentro del Comité de Auditoría y Riesgos se adoptarán por mayoría simple.

4. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.2 "Sistema de Control Empresarial", así:

- Proponer y recomendar a la Junta Directiva la estructura, directrices, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Empresarial.
- Analizar y evaluar la infraestructura, las herramientas de sistemas de control interno y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias.
- Revisar con el apoyo de Auditoría Corporativa y la Revisoría Fiscal, la razonabilidad del Sistema de Control Empresarial.
- Informar a la Junta Directiva, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Empresarial. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Empresa.
 - Seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y los resultados de las auditorías internas y externas.

5. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el literal B "Línea de reporte funcional", del numeral 3 "Independencia", así:

El Auditor Corporativo reporta funcionalmente al Comité de Auditoría y Riesgos, con el siguiente alcance:

- Presenta para aprobación el Estatuto de Auditoría Corporativa.
- Presenta anualmente el plan de auditoría, de acuerdo con el nivel de riesgos definido por el Comité y los recursos necesarios para el adecuado cubrimiento de dicho plan.
- Informa sobre los resultados relevantes que surjan de las evaluaciones y asesorías.
- Presenta informes sobre limitaciones en la realización de su trabajo, en caso de que se presenten.

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - antes de diciembre de 2015.
Fechas de Modificación	

29.2. En la sociedad, la **labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control**, involucra de forma principal a la **auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal** en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.

29.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.3.1 "Auditoría Interna", 4.4.1 "Revisor Fiscal", así:

Numeral 4.3.1 "Auditoría Interna"

- Analizar y aprobar, previa opinión del Gerente General, el plan anual de trabajo de Auditoría Corporativa y el informe anual de actividades.
- Definir el nivel de riesgo que el Comité de Auditoría y Riesgos asume con el Plan de Auditoría.
- Asegurar que el plan de auditoría tenga un cubrimiento de los principales riesgos de la Empresa y que el universo auditable se audite de acuerdo con el nivel de riesgo que defina el Comité.
- Asegurar que existen los recursos suficientes y razonables para el cubrimiento del plan de auditoría. Adicionalmente asegurar el uso efectivo de los recursos por parte de Auditoría Corporativa.
- Vigilar la independencia y eficacia de la Auditoría Corporativa teniendo en cuenta que tiene dependencia funcional del Comité de Auditoría.
- Conocer del Auditor Corporativo, al menos trimestralmente, un informe escrito del resultado de la gestión de Auditoría Corporativa y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes. Lo anterior sin perjuicio de que el Auditor Corporativo informe de manera inmediata la detección de cualquier deficiencia o desviación que considere significativa relevante.
- Revisar con el Auditor Corporativo cualquier problema o dificultad que se haya encontrado, incluyendo:
- Restricciones en el alcance de las actividades o acceso a la información requerida.
 - Cambios materiales que excluyan trabajos de evaluaciones o asesorías que fueron aprobados en el Plan de Auditoría.
 - Deficiencias en los recursos requeridos para llevar a cabo sus actividades.
 - Realizar seguimiento a la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones.
- Realizar la evaluación de desempeño anual de Auditoría Corporativa.

Numeral 4.4.1 "Revisor Fiscal"

- Verificar la independencia de los Revisores Fiscales.
- Aprobar y hacer seguimiento al plan de trabajo anual de los Revisores Fiscales.
- Definir los servicios adicionales que pueda prestar la firma de Revisoría Fiscal.
- Revisar los informes de la Revisoría Fiscal y los planes de mejoramiento producto de sus evaluaciones.
- Presentar a través de su presidente a la Junta Directiva para que explique a los Accionistas, en el marco de la Asamblea General de Accionistas, las salvedades que se presenten en el informe del Revisor Fiscal, las acciones que la Sociedad plantea para solventar la situación, así como el contenido y el alcance de las discrepancias que se presenten entre las salvedades del Revisor Fiscal y el criterio que la Junta Directiva emita en este sentido.
- Revisar cualquier dificultad que se presente entre la Revisoría Fiscal y la Administración en el desarrollo de sus funciones.
- Evaluar el desempeño anual del Revisor Fiscal.
- Reportar a la Junta Directiva los resultados de la revisión del dictamen, informes, opiniones y comunicaciones del Revisor Fiscal cuando se considere pertinente.

2. Estatuto de Auditoría Corporativa

El Estatuto de Auditoría Corporativa se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos operativos y administrativos de ISAGEN, y busca generar directrices de obligatorio cumplimiento a fin de alcanzar un adecuado Sistema de Control Empresarial.

PROPÓSITO

El propósito de la Auditoría Corporativa en ISAGEN es mejorar y proteger el valor de la Organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos, determinando si la gestión de riesgos, control y gobierno es adecuada y funciona razonablemente, con el objetivo de contribuir a:

Asegurar que todas las actividades y recursos de la Organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.

* Promover la eficacia y la eficiencia de las actividades empresariales.

- * Garantizar el cumplimiento de la normativa interna y externa en cada una de las actividades empresariales.
- * Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Organización y el logro de los propósitos empresariales.
- * Mejorar de manera continua la gestión empresarial.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - antes de diciembre de 2015.
Fechas de Modificación	

29.3. La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender los temas señalados en la recomendación 29.3.

i. La autonomía e independencia necesaria para el ejercicio de sus funciones.

29.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el numeral 3 "Independencia", así:

Con el fin de proporcionar independencia a la Auditoría Corporativa, los trabajadores que desarrollen esta actividad deben reportar al Auditor Corporativo quien responde a su vez administrativamente ante el Gerente General y funcionalmente ante el Comité de Auditoría y Riesgos

Literal A. Línea de reporte administrativo: El reporte administrativo facilita las operaciones del día a día de la actividad de Auditoría Corporativa y le proporciona la conexión y soporte apropiados con el Gerente General, de la siguiente manera

- El cargo de Auditor Corporativo se posiciona a nivel de Gerente. El Auditor Corporativo tiene comunicación directa y abierta con los Gerentes y demás Directivos
- Participación por parte del Auditor Corporativo en la Junta Directiva, Comités de Junta y Comité de Gerencia con el propósito de mantenerse actualizado respecto a las actividades, planes e iniciativas de la Organización.
- La Gestión Humana del equipo de Auditoría Corporativa se desarrolla de acuerdo con las políticas corporativas y está bajo la responsabilidad del Auditor Corporativo.
- El Auditor Corporativo define el presupuesto anual y realiza seguimiento a su ejecución presupuestal, de acuerdo con la aprobación de la Junta Directiva.
- El Gerente General solicita trabajos de aseguramiento y asesoría que considera necesarios en función de los objetivos y riesgos de la Organización.
- El Gerente General informa al Comité de Auditoría y Riesgos sobre la evaluación de desempeño del Auditor Corporativo enmarcado dentro de lo establecido en el Modelo Integral de Gestión Humana. Adicionalmente, el Comité de Auditoría y Riesgos realizará una evaluación de desempeño anual de Auditoría Corporativa.

Literal B. Línea de reporte al funcional: El Auditor Corporativo reporta funcionalmente al Comité de Auditoría y Riesgos, con el siguiente alcance:

- Presenta para aprobación el Estatuto de Auditoría Corporativa.
- Presenta anualmente el plan de auditoría, de acuerdo con el nivel de riesgos definido por el Comité y los recursos necesarios para el adecuado cubrimiento de dicho plan.
- Informa sobre los resultados relevantes que surjan de las evaluaciones y asesorías.
- Presenta informes sobre limitaciones en la realización de su trabajo, en caso de que se presenten.

2. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el numeral 4 "Objetividad", así:

Los trabajadores de Auditoría Corporativa deben ser objetivos e imparciales en el ejercicio de su trabajo. Para garantizar esta objetividad e imparcialidad deben:

- Asumir sólo las responsabilidades asignadas al equipo Auditoría Corporativa.
- Abstenerse de evaluar una actividad en la cual hayan tenido responsabilidad de gestión durante el año inmediatamente anterior.
- No aceptar ninguna dádiva que pueda perjudicar su juicio profesional.
- Cumplir con el procedimiento definido en la Empresa para el manejo de conflictos de interés.
- Cumplir con la Declaración de Comportamientos Éticos de ISAGEN y el Código de Ética del Instituto de Auditores. Observar

las Normas del Instituto de Auditores y realizar la labor de auditoría interna según lo definen estas mismas normas.

3. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el numeral 5 "Autoridad", así:

Los trabajadores que realicen actividades en Auditoría Corporativa deben:

- Pertenecer al nivel staff de la Gerencia General.
- Tener acceso sin restricción a la información de la Empresa, a los trabajadores, a los Grupos de Interés, a los bienes e instalaciones cuando realicen trabajos relacionados con las actividades de auditoría.
- Disponer de los recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas necesarias para cumplir los objetivos de auditoría.
- Obtener la asistencia y el tiempo necesario de las personas que se requieren para realizar las evaluaciones o las asesorías.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatuto de Auditoria Corporativa - Marzo de 2014
Fechas de Modificación	

29.3. La función de auditoria interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender los temas señalados en la recomendación 29.3.

ii. La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.

29.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el numeral 2 "Propósito", así:

El Propósito de la Auditoría Corporativa en ISAGEN es mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos; determinando si la gestión de riesgos, control y gobierno es adecuada y funciona razonablemente, con el objetivo de contribuir a:

- Asegurar que todas las actividades y recursos de la Organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.
- Promover la eficacia y la eficiencia de las actividades empresariales.
- Garantizar cumplimiento de la normativa interna y externa en cada una de las actividades empresariales.
- Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Organización y el logro de los propósitos empresariales.
- Mejorar de manera continua la gestión Empresarial.

2. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el numeral 6 "Responsabilidades del Auditor Corporativo", así:

El Auditor Corporativo tiene la obligación de:

- Apoyar al Comité de Auditoría y Riesgos para que éste cumpla con las responsabilidades definidas en el Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos.
- Definir, ejecutar y llevar los avances del Plan Anual de Auditoría.
- Presentar los informes de las evaluaciones y asesorías realizadas y sus planes de mejoramiento, como también el avance y la efectividad de dichos planes.
- Informar anualmente acerca del estado del Sistema de Control Empresarial y del cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría.
- Asesorar al Comité de Auditoría y Riesgos y a la Gerencia General en los temas solicitados por ellos.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatuto de Auditoría Corporativa - Marzo de 2014
Fechas de Modificación	

29.3. La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender los temas señalados en la recomendación 29.3.

iii. La evaluación y aseguramiento de que los riesgos están siendo correctamente evaluados.

29.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Desde diciembre de 2011 Auditoría Corporativa ha superado con éxito la Evaluación Externa de Calidad realizada por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Esta revisión evidencia el compromiso de la Auditoría Corporativa por mejorar de forma continua su desempeño de calidad, profesionalismo y uso de "mejores prácticas" así como el cumplimiento de las Normas Internacionales para la práctica Profesional de la Auditoría Interna. Lo anterior, dando reconocimiento a la realización de las evaluaciones basadas en Riesgos.

2. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el numeral 8 "Normas para el Ejercicio de la Auditoría", así:

Todos los trabajadores de Auditoría Corporativa deben reconocer y cumplir las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos, compuestas por la Misión, Principios fundamentales, definición de la Auditoría Interna y el Código de Ética.

3. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad: en el numeral 1 "Objetivo", así:

El Programa de Aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC) tiene como objetivo mantener un programa de calidad y mejora, que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia y eficiencia. La Auditoría Corporativa es responsable de la definición y mantenimiento de este programa. El PAMC aplica a los diferentes trabajos realizados por Auditoría Corporativa.

4. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad: en el numeral 3.1 "Revisión Continuas del Desempeño de Auditoría Corporativa", así:

Esta permite realizar seguimiento continuo sobre el cumplimiento de las Normas Internacionales, políticas y procedimientos definidos dentro de la Organización.

- Puntos de control de la Auditoría Corporativa
 - Presentación de la evaluación
 - Programa de Auditoría
 - Informe de Evaluación
- Puntos de control del Director de Auditoría Interna
 - Presentación de la evaluación
 - Conocimiento del Proceso
 - Matriz de riesgos antes de pruebas
 - Programa de Auditoría
 - Ejecución del programa de auditoría
 - Matriz de riesgos después de pruebas (Expost)
 - Informe de Evaluación
 - Plan de Mejoramiento
- Puntos de control del Profesional de Aseguramiento
 - Plan de Mejoramiento
 - Cierre de la Auditoría
- Encuestas a los Auditados
- Autoevaluación de los Auditores
- Evaluación de Desempeño de los Auditores:
- Seguimiento al Plan Anual de Auditoría y reporte TBI:
- Revisión del TBI Auditoría Corporativa por parte del Revisor Fiscal:
- Revisión del Estatuto, Metodologías y Procedimientos

5. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad: en el numeral 3.2 "Evaluaciones Periódicas", así:

Pueden ser realizadas a través de autoevaluación o por otros profesionales que se encuentren dentro de la Compañía con conocimientos de prácticas de auditoría interna y las Normas. Estas evaluaciones tienen propósitos especiales para evaluar el cumplimiento de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas.

Auditoría Corporativa de ISAGEN ha adoptado el Manual de la Calidad del IIA para la realización de sus evaluaciones periódicas; éstas se realizarán una vez al año. La Auditora Corporativa será quien tome la decisión de realizar una evaluación interna y la manera de aplicarla. Para la definición de las revisiones periódicas se establece el desarrollo de los siguientes componentes.

Para la comunicación y presentación de resultados se elabora un informe donde se plasma los siguientes puntos:

- Seguimiento al plan de acción de la autoevaluación anterior.
- Conclusión General.
- Aspectos positivos.
- Oportunidades de Mejora.
- Sumario de las Normas.

6. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad: en el numeral 3.3 "Evaluaciones Externa", así:

Las evaluaciones externas se realizan con el objetivo de recibir una opinión sobre la auditoría interna respecto al cumplimiento de las Normas Internacionales, la definición de la Auditoría. Interna y el Código de Ética, y según sea el caso recomendaciones para la mejora de la Actividad

Una evaluación externa se llevará a cabo cada cinco años y puede ser de dos maneras, las cuales deben ser definidas entre la Auditora Corporativa y el Comité de Auditoría:

- Autoevaluación con validación independiente: En este caso el equipo que realiza la evaluación estará bajo la supervisión de la Auditora Corporativa y posterior a esta evaluación los resultados serán validados por un evaluador independiente tal como se explica en el consejo para la práctica 1312-2.
- Validación independiente: En este caso la evaluación será adelantada por un equipo de evaluación independiente a la Actividad de Auditoría Interna de ISAGEN.

La evaluación externa consistirá en un ámbito de cobertura que incluye los siguientes elementos de la actividad de auditoría interna:

- Cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas, el Estatuto de Auditoría Interna, los planes, políticas, procedimientos, prácticas y todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Expectativas de la Auditoría Interna según lo expresado por la alta dirección.
- Integración de la actividad de auditoría interna en el proceso de gobierno de la organización, incluyendo las relaciones entre la auditoría y entre los grupos principales que participan en el proceso.
- Herramientas y técnicas utilizadas por la Auditoría Interna.
- Combinación de conocimientos, experiencias y disciplinas dentro del personal, incluidos los empleados que se concentran en la mejora de procesos.
- Determinación de si la auditoría interna agrega valor y mejora las operaciones de ISAGEN

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatuto de Auditoria Corporativa - Marzo de 2014
Fechas de Modificación	

29.3. La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender los temas señalados en la recomendación 29.3.

iv. La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio.

29.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el literal B "Línea de Reporte Funcional" del numeral 3 "Independencia", así:

Con el fin de proporcionar independencia a la Auditoría Corporativa, los trabajadores que desarrollen esta actividad deben reportar al Auditor Corporativo quien responde a su vez administrativamente ante el Gerente General y funcionalmente ante el Comité de Auditoría y Riesgos

Literal B. Línea de reporte al funcional: El Auditor Corporativo reporta funcionalmente al Comité de Auditoría y Riesgos, con el

siguiente alcance:

- Presenta para aprobación el Estatuto de Auditoría Corporativa.
- Presenta anualmente el plan de auditoría, de acuerdo con el nivel de riesgos definido por el Comité y los recursos necesarios para el adecuado cubrimiento de dicho plan.
- **Informa sobre los resultados relevantes que surjan de las evaluaciones y asesorías.**
- Presenta informes sobre limitaciones en la realización de su trabajo, en caso de que se presenten.

2. METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN –

Auditoría Corporativa tiene una metodología para su ejecución en la cual se evidencia que se toman los riesgos clave del negocio para definir el plan de trabajo anualmente. A continuación se extraen algunos apartes de esta metodología:

“El universo auditable está conformado por todos los temas que desarrolla la Organización para lograr su misión y propósito superior y se ha dividido en tres grandes grupos de acuerdo con su naturaleza: Procesos, Proyectos y TIC (Tecnología de información y comunicaciones). Cada uno de los elementos que conforman el universo auditable se denomina Unidad Auditable.”

“...conforma teniendo en cuenta la relación de que cada Unidad Auditable con los Objetivos Estratégicos, la Continuidad del Negocio y el inventario de Riesgos de la Empresa en su nivel de Riesgo Inherente...”

3. Metodología de Evaluaciones: en el numeral 2.3.2 “Validación de Informes” y 2.3.3 “Presentación de Informes”, así:

Numeral 2.3.2 Validación del Informe: Se realizará una reunión de validación del informe donde asiste el Coordinador y/o Director del equipo auditado, el Auditor Interno y el Director de Auditoría Interna, con el propósito de presentar el contenido del informe y considerar los comentarios que sean pertinentes por parte de los auditados. Adicionalmente, como evidencia de la aceptación por parte de los auditados del informe, se debe realizar un acta, esta debe ser firmada por el Directivo responsable del equipo auditado y el Director de Auditoría Interna. El acta debe estar almacenada en la carpeta Planeación \ General del directorio creado para la evaluación y tener link en la herramienta tecnológica. Después de la reunión de validación del informe, se revisarán los ajustes propuestos por el equipo auditado teniendo en cuenta la criticidad de las observaciones definidas por la Auditora Corporativa.

Numeral 2.3.3 Presentación del informe:

Envío de Informe Preliminar: Es enviado a los Directivos responsables de las actividades auditadas, después de la reunión de validación, y a los Gerentes de Proceso vía electrónica para que ellos revisen con sus Directivos el informe.

Presentación del informe: Se elabora una presentación dirigida al Gerente de Proceso con el propósito de dar a conocer el estado del tema que se evaluó en forma resumida. A esta reunión de presentación asiste el Gerente del Proceso, la Auditora Corporativa, el Director de Auditoría Interna y el Auditor Interno. Posterior a la reunión de presentación se actualizará el informe considerando los comentarios del Gerente del proceso, y el mismo debe ser enviado a los Gerentes y a los Directores responsables del tema auditado como versión final.

Recomendaciones sobre la Matriz de riesgo: que tengan que ver con la creación y/o modificación de riesgos, causas y controles, el Director de Auditoría Interna enviará a GIR dicha recomendación, para que estos realicen la revisión correspondiente y asesoren al equipo auditado sobre la modificación de la matriz. La información relacionada con las recomendaciones sobre la Matriz de Riesgo deberá ser relacionada por el auditor en la siguiente ruta: Z:\EQUIPO\GESTOR DE RIESGOS\Recomendaciones sobre Matriz de Riesgos\XXXX (Año de la evaluación) archivo: Recomendaciones matriz de riesgos. XLS para posteriormente ser enviada por el Director.

Memorando por parte de Auditoría: En el desarrollo de la evaluación el Auditor puede ver la necesidad de dar recomendaciones sobre algún tema donde se evidencie un riesgo potencial y que esperar terminar la Auditoría no es oportuno; este debe ser revisado por el Director de Auditoría Interna y validado por la Auditora Corporativa; para luego ser enviado al Gerente y al Director del equipo auditado.

Aceptación del riesgo por parte del Auditado: Si durante la presentación de los informes, la definición del plan de mejoramiento y/o revisión de efectividad de acciones se presentan diferencias en la aceptación de las observaciones que implique un nivel de riesgo inaceptable para la organización, se debe escalar el asunto teniendo en cuenta el nivel jerárquico de los equipos: Coordinador, Director, Gerente de Proceso, Gerente General. Si el asunto no ha sido resuelto, se debe comunicar esta situación al Comité de Auditoría diligenciando el formato a continuación. Los informes deben guardarse en la herramienta tecnológica y en el directorio Informes y plan de mejora.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatuto de Auditoría Corporativa - Marzo de 2014
Fechas de Modificación	

29.3. La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el

SI. Indique brevemente:
 La medida se encuentra implementada, a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos: en el numeral 4.3.1 “Auditoría Interna”, así:

Las responsabilidades generales del Comité de Auditoría y Riesgos se encuentran definidas mediante acuerdo de Junta Directiva – Reglamento de Junta Directiva. A continuación se detalla su alcance en cuanto a: Vigilar la independencia y eficacia de la Auditoría Corporativa teniendo en cuenta que tiene dependencia funcional del Comité de Auditoría.

2. Estatuto de Auditoría Corporativa: en el literal B “Línea de Reporte Funcional” del numeral 3 “Independencia”, así:

Con el fin de proporcionar independencia a la Auditoría Corporativa, los trabajadores que desarrollen esta actividad deben reportar al Auditor Corporativo quien responde a su vez administrativamente ante el Gerente General y funcionalmente ante el Comité de Auditoría y Riesgos

Literal B. Línea de reporte al funcional: El Auditor Corporativo reporta funcionalmente al Comité de Auditoría y Riesgos, con el siguiente alcance:

- Presenta para aprobación el Estatuto de Auditoría Corporativa.
- Presenta anualmente el plan de auditoría, de acuerdo con el nivel de riesgos definido por el Comité y los recursos necesarios para el adecuado cubrimiento de dicho plan.
- Informa sobre los resultados relevantes que surjan de las evaluaciones y asesorías.
- Presenta informes sobre limitaciones en la realización de su trabajo, en caso de que se presenten.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - antes de diciembre de 2015.
Fechas de Modificación	

29.5. En la sociedad el nombramiento y la remoción del responsable de auditoría interna es una responsabilidad de la Junta Directiva, a propuesta del Comité de Auditoría, y su remoción o renuncia es comunicada al mercado.

29.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:
 La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. Reglamento de Junta Directiva (ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: FUNCIONES) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), así:

*“Numeral 6. Ejecutar las siguientes funciones en relación con la Alta Gerencia:
 b) Nombrar al Auditor Corporativo de la Sociedad de terna presentada por el Gerente General, removerlo y supervisar a través del Comité de Auditoría y Riesgos, la independencia y eficiencia de su función”.*

2. Estatuto del Comité de Auditoría (5.3 Auditoría Corporativa; 5.3.1 Auditoría Interna) - analizado por el Comité de Auditoría y Riesgos en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 116) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de diciembre de 2015 (Acta No 266), en los siguientes términos:
“•Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, y cese del Auditor Corporativo”.

3. Estatuto Auditoría Corporativa (1.NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN) - analizado por el Comité de Auditoría y Riesgos en sesión de agosto de 2015 (Acta No 116) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No. 263), de la siguiente forma:
*“El nombramiento así como la remoción del Auditor Corporativo es una responsabilidad indelegable de la Junta Directiva, a partir de la propuesta y recomendaciones que es este sentido emita el Comité de Auditoría.
 La remoción o renuncia del Auditor Corporativo es comunicada de manera oportuna al mercado y a los grupos de interés de ISAGEN”.*

4. En el Código de Buen Gobierno al respecto se indica lo siguiente:

*“Numeral 5.4. Directivos
Selección, evaluación y remuneración
Conforme con la Política de Sucesión de Administradores de ISAGEN, los Directivos son identificados, evaluados, designados y removidos directamente por el Gerente General; a excepción del Auditor Corporativo cuyo nombramiento y remoción es responsabilidad de la Junta Directiva, a partir de una terna propuesta por el Gerente General”.*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Reglamento de Junta Directiva - septiembre de 2015 (Acta No. 263). Estatuto del Comité de Auditoría - diciembre de 2015 (Acta No 266) Estatuto Auditoría Corporativa - septiembre de 2015 (Acta No. 263). Código de Buen Gobierno- 2015.

29.6. El Revisor Fiscal de la sociedad o Conglomerado mantiene una clara independencia respecto de éstos, calidad que debe ser declarada en el respectivo informe de auditoría.

29.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se viene cumpliendo mediante la declaración de la Firma de Revisoría Fiscal y Auditoría Externa presentada al Comité de Auditoría, de la siguiente manera:

Declaración de independencia:

"a) Declaramos que hemos sido independientes durante la ejecución de nuestro trabajo

No tenemos conocimiento de alguna situación que pueda ocasionar amenazas a la independencia. (Intereses financieros, relaciones personales o laborales que generen influencia).

Todos los miembros del equipo de trabajo hemos presentado la declaración de independencia requerida por las políticas de independencia de la Firma.

b) Declaramos los siguientes asuntos.

Participación del Socio en compañías filiales de EPM."

Adicionalmente, el Código de Buen Gobierno se establece lo siguiente:

"6.3.1. Revisoría Fiscal

La Asamblea General de Accionistas es el organismo que tiene la potestad de elegir y remover al Revisor Fiscal de la Empresa. Para ello, se tomará en consideración la propuesta que en este sentido emita la Junta Directiva.

La Revisoría Fiscal, debe ser ejercida por una firma que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y adicionalmente con los siguientes:

- Reconocido prestigio a nivel internacional.
- Cumplimiento de los criterios exigidos por las Normas Internacionales de Auditoría.
- Conocimiento y experiencia en la industria de energía o industrias similares a nivel nacional e internacional.

Inhabilidades e incompatibilidades

No puede ser elegido como Revisor Fiscal quien se encuentre en cualquiera de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la ley. Adicionalmente, la gestión del Revisor Fiscal debe ser libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto a los miembros de la Junta Directiva y demás administradores de la Empresa.

Además, el Revisor Fiscal no debe haber recibido ingresos de la Empresa y/o de sus vinculados económicos que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales durante el periodo inmediatamente anterior a su elección.

De presentarse una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el Revisor Fiscal lo declarará en el respectivo informe de auditoría y lo comunicará al Comité de Auditoría, el cual garantizará la continuidad de la actividad de la Revisoría Fiscal y realizará las acciones necesarias para la elección de un nuevo Revisor Fiscal en caso de ser necesario.

Elección

La Asamblea designará al Revisor Fiscal entre las diferentes alternativas que se presenten con base en la evaluación objetiva, de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en el Reglamento de Contratación de ISAGEN, así:

- La administración invitará a las firmas, realizará la evaluación de las propuestas y presentará los resultados al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva que hará las recomendaciones a la Asamblea para su elección.
- La firma elegida asignará a un profesional para que actúe en su representación como Revisor Fiscal y a su suplente.
- En ningún caso el equipo de trabajo de la revisoría fiscal, incluida la persona natural que lo lidera, podrá ejercer el cargo de manera continua por más de cuatro (4) años, ni una misma firma por más de ocho (8) años. En todo caso, la Administración realizará anualmente una evaluación del trabajo realizado por el Revisor Fiscal y la Junta Directiva o el Comité de Auditoría la revisará y si su evaluación no es positiva, informarán a la Asamblea General de Accionistas.
- La remuneración de la firma que hará las veces de Revisor Fiscal así como la de los auditores especializados es fijada con base en precios de mercado.

Otros servicios de la Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal, así como las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, no podrán contratar servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría de cuentas y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, salvo aprobación expresa y previa del Comité de Auditoría y Riesgos.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	2014
Fechas de Modificación	

29.7. Si la sociedad actúa como Matriz de un Conglomerado, el Revisor Fiscal es el mismo para todas las empresas, incluidas las Empresas off-shore.

29.7 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

ISAGEN no actúa como matriz de ningún conglomerado

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.

i. Unas reglas de selección del Revisor Fiscal, basadas en criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad, que contemplan que la Junta Directiva no podrá proponer para su designación a la Asamblea General de Accionistas a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión de los países en los que tiene actividad el Conglomerado.

29.8 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

De acuerdo con lo establecido en la medida, ISAGEN ya tenía implementada la misma en su Código de Buen Gobierno, de acuerdo con lo siguiente:

*“6.3. Control Externo
6.3.1. Revisoría Fiscal.*

“La Asamblea General de Accionistas es el organismo que tiene la potestad de elegir y remover al Revisor Fiscal de la Empresa. Para ello, se tomará en consideración la propuesta que en este sentido emita la Junta Directiva. La Revisoría Fiscal debe ser ejercida por una firma que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y adicionalmente con los siguientes:

- i. Reconocido prestigio a nivel internacional.*
- ii. Cumplimiento de los criterios exigidos por las Normas Internacionales de Auditoría.*
- iii. Conocimiento y experiencia en la industria de energía o industrias similares a nivel nacional e Internacional.*

Elección

La Asamblea designará al Revisor Fiscal entre las diferentes alternativas que se presenten con base en la evaluación objetiva, de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en el Reglamento de Contratación de ISAGEN, así:

- i. La administración invitará a las firmas, realizará la evaluación de las propuestas y presentará los resultados al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva que hará las recomendaciones a la Asamblea para su elección.*
- ii. La firma elegida asignará a un profesional para que actúe en su representación como Revisor Fiscal y a su suplente.*
- iii. En ningún caso el equipo de trabajo de la revisoría fiscal, incluida la persona natural que lo lidera, podrá ejercer el cargo de manera continua por más de cuatro (4) años, ni una misma firma por más de ocho (8) años. En todo caso, la Administración realizará anualmente una evaluación del trabajo realizado por el Revisor Fiscal y la Junta Directiva o el Comité de Auditoría la revisarán y si su evaluación no es positiva, informarán a la Asamblea General de Accionistas.*
- iv. La remuneración de la firma que hará las veces de Revisor Fiscal así como la de los auditores especializados es fijada con base en precios de mercado”.*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.

ii. Duración máxima del contrato y prórrogas aplicables.

29.8 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

Lo indicado por ésta medida se encuentra establecido en el Código de Buen Gobierno, el cual indica lo siguiente:

*“6.3. Control externo
6.3.1 Revisoría Fiscal*

“En ningún caso el equipo de trabajo de la revisoría fiscal, incluida la persona natural que lo lidera, podrá ejercer el cargo de manera continua por más de cuatro (4) años, ni una misma firma por más de ocho (8) años. En todo caso, la Administración realizará anualmente una evaluación del trabajo realizado por el Revisor Fiscal y la Junta Directiva o el Comité de Auditoría la revisarán y si su evaluación no es positiva, informarán a la Asamblea General de Accionistas.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
-------------------------	--------------------------------

Fechas de Modificación	
------------------------	--

29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.

iii. La conformación y calidades del equipo de trabajo que acompañan al Revisor Fiscal.

29.8 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: En el Código de Buen Gobierno se indican los requisitos que deben cumplir el equipo de trabajo que acompaña al Revisor Fiscal, de acuerdo con lo indicado en la medida, en los siguientes términos:</p> <p><i>6.3. Control externo</i> <i>6.3.1 Revisoría Fiscal</i> <i>"La Revisoría Fiscal debe ser ejercida por una firma que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y adicionalmente con los siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Reconocido prestigio a nivel internacional.</i> - <i>Cumplimiento de los criterios exigidos por las Normas Internacionales de Auditoría.</i> - <i>Conocimiento y experiencia en la industria de energía o industrias similares a nivel nacional e internacional".</i>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

29.9. Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre la sociedad y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, la sociedad establece un plazo máximo de contratación que oscila entre cinco (5) y diez (10) años. Para el caso de la Revisoría Fiscal, **persona natural no vinculada a una firma, el plazo máximo de contratación es de cinco (5) años**

29.9 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: El Código de Buen Gobierno contiene lo indicado en esta medida así:</p> <p><i>"6. Control externo</i> <i>6.3.1. Revisoría Fiscal</i> <i>"En ningún caso el equipo de trabajo de la revisoría fiscal, incluida la persona natural que lo lidera, podrá ejercer el cargo de manera continua por más de cuatro (4) años, ni una misma firma por más de ocho (8) años. En todo caso, la Administración realizará anualmente una evaluación del trabajo realizado por el Revisor Fiscal y la Junta Directiva o el Comité de Auditoría la revisarán y si su evaluación no es positiva, informarán a la Asamblea General de Accionistas".</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

29.10. Dentro del plazo máximo de contratación, la sociedad **promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad** y sus equipos de trabajo a la mitad del periodo, a cuya finalización debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma.

29.10 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

Dando cumplimiento con lo establecido en la presente medida, en el Código de Buen Gobierno se indicó lo siguiente:

*"6.3. Control externo
6.3.1. Revisoría Fiscal*

Elección

En ningún caso el equipo de trabajo de la revisoría fiscal, incluida la persona natural que lo lidera, podrá ejercer el cargo de manera continua por más de cuatro (4) años, ni una misma firma por más de ocho (8) años. En todo caso, la Administración realizará anualmente una evaluación del trabajo realizado por el Revisor Fiscal y la Junta Directiva o el Comité de Auditoría la revisará y si su evaluación no es positiva, informarán a la Asamblea General de Accionistas.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Código de Buen Gobierno - 2015
Fechas de Modificación	

29.11. En adición a la prohibición vigente de no contratar **con el Revisor Fiscal servicios** profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, la sociedad extiende esta limitación 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.

29.11 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través del Código de Buen Gobierno (6.3. Control Externo; 6.3.1. Revisoría Fiscal) - analizado por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de agosto de 2015 (Acta No. 87) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de septiembre de 2015 (Acta No.263), en los siguientes términos:

"Otros servicios de la Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal, así como las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, no podrán contratar servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría de cuentas y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, salvo aprobación expresa y previa del Comité de Auditoría y Riesgos".

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Código de Buen Gobierno - septiembre de 2015 (Acta No.263)

29.12. En su información pública, **la sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal** así como la proporción que representan los honorarios pagados por la sociedad frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.

29.12 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: Pendiente revelar el monto total del contrato con el Revisor Fiscal así como la importancia relativa que los honorarios pagados por la sociedad suponen para la firma de Revisoría Fiscal en la página web de la Isagen.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación: ISAGEN no es matriz de un Grupo Empresarial, ni cuenta con empresas subordinadas

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

Medida No. 31: Estados Financieros.

31.1. De existir *salvedades* en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento **ante los accionistas** reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.

31.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente: La recomendación se adoptó a través del Estatuto del Comité de Auditoría (Numeral 5.4. Entes Externos; 5.4.1 Revisoría Fiscal) - analizado por el Comité de Auditoría y Riesgos en sesión de agosto de 2015 (Acta No.116) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de diciembre de 2015 (Acta No.266), de la siguiente forma: <i>“•Presentar a la Junta Directiva para que explique a los Accionistas, en el marco de la Asamblea General de Accionistas, las <i>salvedades</i> que se presenten en el informe del Revisor Fiscal, las acciones que la Sociedad plantea para solventar la situación, así como el contenido y el alcance de las discrepancias que se presenten entre las <i>salvedades</i> del Revisor Fiscal y el criterio que la Junta Directiva emita en este sentido”.</i>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría - diciembre de 2015 (Acta No.266)

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

31.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente: Lo indicado en ésta recomendación se implementó en el Estatuto del Comité de Auditoría (Numeral 5.4. Entes Externos; 5.4.1 Revisoría Fiscal) - analizado por el Comité de Auditoría y Riesgos en sesión de agosto de 2015 (Acta No.116) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de diciembre de 2015 (Acta No.266), de la siguiente forma: <i>“•Presentar a la Junta Directiva para que explique a los Accionistas, en el marco de la Asamblea General de Accionistas, las <i>salvedades</i> que se presenten en el informe del Revisor Fiscal, las acciones que la Sociedad plantea para solventar la situación, así como el contenido y el alcance de las discrepancias que se presenten entre las <i>salvedades</i> del Revisor Fiscal y el criterio que la Junta Directiva emita en este sentido”.</i>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría - diciembre de 2015 (Acta No.266)

31.3 Las operaciones con o entre Partes Vinculadas, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la sociedad, **se incluyen con detalle en la información financiera pública así como la mención a la realización de operaciones off-shore.**

31.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Lo establecido en la medida ya había sido implementado por ISAGEN, de acuerdo a lo informado en los siguientes instrumentos:

1. Informe de prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014:

4.7 "Operaciones con afiliadas o vinculados económicos.

Las operaciones realizadas en el año 2014 y que se realizaron con Afiliadas y Vinculadas son: compra y venta de Energéticos, compra y venta de cargo por confiabilidad; adquisición de bienes y servicios. Estas operaciones cumplieron con los criterios definidos en el Código de Buen Gobierno, no beneficiaron a los accionistas mayoritarios (Nación y EPM), ni a sus Afiliados o Vinculadas económicas.

Adicionalmente, el Código de Buen Gobierno, indica "El Gerente General de ISAGEN presentará un informe semestral a la Junta Directiva sobre las operaciones para la adquisición y venta de bienes y servicios con Afiliadas o Vinculadas Económicas que se hayan celebrado dentro de dicho período, así como las condiciones de las mismas".

Semestralmente el Gerente General presentó al Comité de Auditoría el informe del monitoreo de las operaciones con afiliadas y vinculadas económicas.

Adicionalmente, el Comité de Auditoría en reunión No. 109 del 1 de diciembre de 2014, se efectuó la última revisión de los Criterios de negociación compra y venta de bienes y servicios con afiliadas y vinculadas económicas".

2. Página Web

https://www.isagen.com.co/comunicados/Otras_cifras_financieras_3T_2014.pdf

3. Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.

En las Notas a los Estados Financieros se reportaron las transacciones con partes vinculadas, así: 30. Transacciones y saldos entre partes relacionadas

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

Medida No. 32: Información a los mercados.

32.1. En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva (o el Comité de Auditoría), **adopta las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre**

la **sociedad** exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que considere relevante para inversionistas y clientes.

32.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La recomendación se adoptó a través de los siguientes instrumentos:

1. Estatuto del Comité de Auditoría (5.6 Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo) - analizado por el Comité de Auditoría y Riesgos en sesión de agosto de 2015 (Acta No.116) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de diciembre de 2015 (Acta No.266), en los siguientes términos:

- *“Adoptar medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados y a los grupos de interés, toda la información financiera y no financiera sobre la Sociedad exigida por la legislación vigente y aquella que se considere relevante revelar”.*

2. Creación de la Política de Revelación de Información. Creación de la Política de Revelación de Información - analizada por el Comité de Gestión y Gobierno Corporativo en sesión de noviembre de 2015 (Acta No.90) y aprobada por la Junta Directiva de ISAGEN en sesión de diciembre de 2015 (Acta No.266), indicando lo siguiente:

“ARTÍCULO QUINTO: CANALES PARA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN. ISAGEN establece una comunicación oportuna y veraz con sus grupos de interés mediante diferentes canales de comunicación para informar, generar conocimiento y opinión:

1. *El sitio web es el canal corporativo que presenta las prácticas y la información empresarial relevante para los diferentes grupos, además promueve la participación y la transparencia. Por lo tanto, ISAGEN pondrá a disposición de sus grupos de interés de manera permanente y a través de este sitio la información clasificada en el punto anterior, atendiendo como mínimo lo contemplado en la Circular Única de la Bolsa de Valores de Colombia en su capítulo II – Información.*

2. *ISAGEN pondrá a disposición de los inversionistas la información relevante y periódica que contempla el Decreto 2555 de 2010 en su título IV – Actualización del Registro Nacional de Emisores y valores RNVE, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la Circular Externa 004 DE 2012 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas que los modifiquen, a través del canal establecido por la Superintendencia financiera en su página web.*

3. *ISAGEN publica información a través de los canales de comunicación establecidos para cada grupo de interés definidos conforme con los principios propuestos por esta política y los compromisos adquiridos con los diferentes grupos.*

4. *ISAGEN entrega información a sus Grupos de Interés a través de espacios de diálogo y participación como reuniones y eventos, promoviendo la colaboración y la construcción de relaciones de confianza”.*

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	Política de Revelación de Información - diciembre de 2015 (Acta No.266)
Fechas de Modificación	Estatuto del Comité de Auditoría - diciembre de 2015 (Acta No.266)

32.2. La página web de la sociedad está organizada de forma *amigable*, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.

32.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Ver página web:

<https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/>

Adicionalmente, se cuenta con un mapa de sitio con el fin de ubicar a cada grupo de interés. Link:

<https://www.isagen.com.co/mapa-sitio/>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.

i. Acerca de la sociedad: historia, principales datos, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de gobierno y en el caso de Conglomerados las relaciones entre matriz y subordinadas, etc.

32.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Ver página web:</p> <p>Historia: https://www.isagen.com.co/nuestra-empresa/quienes-somos/nuestra-historia/</p> <p>Principales datos: https://www.isagen.com.co/nuestra-empresa/quienes-somos/</p> <p>Visión y Valores: https://www.isagen.com.co/nuestra-empresa/quienes-somos/mision-proposito-superior-estrategia-y-valores/</p> <p>Modelo de negocio: https://www.isagen.com.co/nuestra-empresa/quienes-somos/modelo-de-gestion/</p> <p>Estructura empresarial: https://www.isagen.com.co/nuestra-empresa/quienes-somos/estructura-organizacional/</p> <p>Modelo de Gobierno: https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.

ii. Accionistas: cotización, capital, cobertura de analistas, hechos relevantes comunicados al RNVE, información financiera (estados financieros auditados e informe o dictamen del Revisor Fiscal, informe anual, informe de gestión, presentación resultados intermedios, indicadores económicos y financieros, etc.), agenda del accionista (reuniones informativas, asambleas, pago de dividendos, etc.), Asamblea General (convocatoria, agenda, propuestas de acuerdo, información asociada a los puntos de la agenda, modelo de representación, etc.), histórico de dividendos por acción pagados, datos de la oficina de contacto de accionistas, preguntas frecuentes, etc.

32.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Ver página web:</p> <p>https://www.isagen.com.co/inversionistas/asamblea-general-de-accionistas/</p> <p>https://www.isagen.com.co/inversionistas/informacion-para-accionistas/</p>
<p>NO. Explique:</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.

iii. Relaciones con inversionistas: resultados, presentaciones (de resultados, de operaciones, conferencias, eventos, etc.), informes financieros (informe anual, informe de gestión, informes trimestrales, informe de la gestión de riesgos, información a entes supervisores, noticias significativas, información pública periódica, etc.), características de las emisiones de deuda vigentes, informe de las calificaciones, et

32.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: Ver página web: https://www.isagen.com.co/inversionistas/
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.

iv. Gobierno Corporativo: Estatutos, Asamblea General de Accionistas y su Reglamento, Código de Gobierno Corporativo, composición de la Junta Directiva y su Reglamento, Comités de la Junta Directiva, Informe Anual de Gobierno Corporativo, Informes de los Comités, derechos de información, acuerdos de accionistas, Código de Conducta, Código de Ética, copia de la últimas cinco (5) Encuestas Código País diligenciada y/o Reporte de Implementación, principales políticas de la sociedad, etc.

32.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: Pendiente publicar en la página web los informes de los Comités y copia de la últimas cinco (5) Encuestas Código País diligenciada y/o Reporte de Implementación. Toda la información y documentos relacionados con el Gobierno Corporativo de ISAGEN, se publican en el siguiente link: https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.

v. Sostenibilidad: políticas de responsabilidad social empresarial, relaciones con grupos de interés, comunidad, medio ambiente, etc.

32.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Ver página web: https://www.isagen.com.co/ResponsabilidadEmpresarial</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

32.4. Los soportes para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, **son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.**

32.4 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Ver página web: https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/documentos-del-buen-gobierno/</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

32.5. Si la sociedad es una empresa de gran tamaño y complejidad, anualmente publica en la página web **un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control** implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.

32.5 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Ver página web: 1. Control Interno: https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/control-interno/ 2. Informes o Evaluaciones: i). Informe cumplimiento de prácticas de buen gobierno: https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/informes-y-evaluaciones/evaluacion-cumplimiento-practicas-de-buen-gobierno/. ii) Informes entes externos: https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/informes-y-evaluaciones/informes-entes-externos/ 3. Información financiera: https://www.isagen.com.co/inversionistas/informacion-financiera/ 4. Calificaciones de riesgos: https://www.isagen.com.co/inversionistas/informacion-financiera/calificaciones-de-riesgo/</p>

5. Documentos de Buen Gobierno: <https://www.isagen.com.co/inversionistas/gobierno-corporativo/documentos-de-buen-gobierno/>
 6. Informe de prácticas de buen gobierno (6. MECANISMOS DE CONTROL, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS):
https://www.isagen.com.co/comunicados/5.1._Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

Medida No. 33: Informe anual de Gobierno Corporativo.

33.1. La sociedad prepara anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.

33.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La medida ya estaba implementada en ISAGEN, en los siguientes documentos:

1. Reglamento de la Junta Directiva.

“Artículo 19. Funciones. Además de las funciones legales y estatutarias y de las especiales que le encomiende la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, respecto de los ámbitos que se señalan a continuación, tendrá las siguientes funciones: 8. En materia de Gobierno Corporativo:

a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y las prácticas de Buen Gobierno de la Sociedad, hacer exigible su cumplimiento y atender las reclamaciones que se presenten en este tema e informar a la Asamblea General de Accionistas sobre estos asuntos.

b) Supervisar y evaluar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo que se hayan implementado, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Sociedad”.

2. Estatutos del Comité de Auditoría y Riesgos :

“5. Responsabilidades

5.6 Evaluación de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo

i) Presentar a la Junta Directiva el Informe de evaluación del cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo anualmente, como insumo para el informe que es llevado a la Asamblea General de Accionistas”.

3. Página Web

https://www.isagen.com.co/comunicados/5.1._Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Reglamento de la Junta Directiva - Abril 25 de 2013 Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos - antes de diciembre de 2015.
Fechas de Modificación	

33.2. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, **no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo**, incluidas en los Estatutos, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por

objetivo describir el modelo de gobierno de la sociedad, sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.

33.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
De acuerdo con lo indicado en la presente medida, la misma se viene cumpliendo en los siguientes términos:

1. Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014:

“Introducción
Cuando hablamos de Gobierno Corporativo en ISAGEN, nos referimos al conjunto de principios, valores y prácticas que regulan las relaciones de autoridad y la toma de decisiones, así reconocemos y respetamos los derechos de los accionistas e inversionistas, declaramos la transparencia de nuestra gestión y somos abiertos para suministrar información relativa al negocio, buscando la sostenibilidad de la Empresa en el largo plazo.

i) Objetivo General
Verificar el cumplimiento de las prácticas de Buen Gobierno en ISAGEN.

ii) Objetivos Específicos

- Verificar cómo se toman las decisiones en el día a día y que se cumplan los criterios de gobernabilidad (con transparencia y de acuerdo con las atribuciones dadas)
- Verificar que las prácticas de Gobierno Corporativo en ISAGEN definidas se encuentran implementadas adecuadamente
- Valorar el conocimiento y aplicación por parte de Directores, Administradores o Trabajadores de ISAGEN de las prácticas de Buen Gobierno.

iii) Alcance
Para la Evaluación se analizaron las prácticas ejecutadas durante el año 2014.

iv) Procedimiento General de la evaluación
La Evaluación de las Prácticas se llevó a cabo teniendo en cuenta la siguiente metodología:

- Encuesta Código País
- Cuestionarios de Autoevaluación de Prácticas de Transparencia
- Evaluaciones y seguimientos”.

2. Página Web
https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- i. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.
 - a) Capital y estructura de la propiedad de la sociedad.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
Lo indicado en la medida está implementado por la empresa, como se observa en el Informe de Prácticas de Buen

Gobierno - Evaluación Anual 2014, así: III Evaluación Prácticas de Buen Gobierno 2014 Información General a) Capital y estructura de la propiedad de la sociedad. 2. Página Web https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- i. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.
- b) Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: Lo mencionado en la medida, ya se tiene implementado en las elaboraciones del Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual, de acuerdo con lo siguiente: III Evaluación Prácticas de Buen Gobierno 2014 Información General b) Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas. 2. Página Web https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- i. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.
- c) Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de sociedades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Si se cumple</p>
<p>NO. Explique: El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.</p> <p>Teniendo presente el proceso de venta, se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva de la información que se publicará en el Informe Anual de Evaluación de Gobierno Corporativo.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- i. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.
- d) Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la sociedad, o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: Dado que la medida ya se tenía implementada en ISAGEN, dentro del Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 4.6 Deberes de los accionistas, se indicó lo siguiente:</p> <p><i>“De acuerdo con lo definido en el Código de Buen Gobierno, “Los accionistas tendrán la obligación de actuar con lealtad con la sociedad y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en el Artículo Dieciséis - Deberes de los Accionistas de los Estatutos de la Sociedad”.</i></p> <p><i>A la fecha de la preparación de éste informe no se tenía conocimiento de ningún hecho relacionado con el incumplimiento de los deberes por parte de los Accionistas”.</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- i. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.
- g) Acciones propias en poder de la sociedad.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual
7.2 Divulgación de información
Operaciones por ISAGEN sobre acciones propias (No aplica).
g) Acciones propias en poder de la sociedad.

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.
 - a) Composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros, y de los Comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo parcialmente, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 5.2 Junta Directiva, 5.2.1 Conformación, indicando lo siguiente:

El Código de Buen Gobierno establece: "La Junta Directiva está integrada por siete (7) miembros principales con sus

respectivos suplentes personales. Al menos tres (3) de los miembros principales con sus respectivos suplentes serán independientes de acuerdo con los criterios de independencia definidos más adelante”.

- Este órgano de dirección estuvo conformado por siete (7) miembros principales con sus suplentes personales y de los cuáles cinco (5) de ellos fueron miembros independientes. Ningún ejecutivo de la Empresa hizo parte de la Junta Directiva.
- Al 31 de diciembre de 2014, la Junta Directiva estaba conformada por:

PRINCIPAL	SUPLENTE
Viceministra General Ministerio de Hacienda y Crédito Público DRA. CAROLINA SOTO LOSADA	Director General de Crédito Público y del Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público DR. MICHEL JANNA GANDUR
Viceministro de Energía Ministerio de Minas y Energía DR. CARLOS FERNANDO ERASO CALERO	Independiente DR. ORLANDO CABRALES SEGOVIA
Independiente DR. JUAN CARLOS ESGUERRA	Independiente DRA. LUZ HELENA SARMIENTO VILLAMIZAR
Independiente DR. LUIS ERNESTO MEJÍA CASTRO	Independiente DR. JORGE HUMBERTO BOTERO ANGULO
Independiente Gerente General Empresas Públicas de Medellín DR. JUAN ESTEBAN CALLE RESTREPO	Independiente DR. JESÚS ARTURO ARISTIZÁBAL GUEVARA
Independiente DR. JOSÉ FERNANDO ISAZA DELGADO	Independiente DR. ANDRÉS FELIPE MEJÍA CARDONA
Independiente DR. CARLOS CURE CURE	Independiente DR. JUAN JOSÉ ECHAVARRÍA SOTO

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.
- b) Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Se encuentra implementado en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 7.7 Hojas de Vida, en los siguientes términos:

Con relación a este numeral el Código de Buen Gobierno se establece: “Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal y del Auditor Corporativo, estarán a disposición de los accionistas y del mercado y serán publicadas en la Página Web www.isagen.com.co en la sección Información para accionistas”.

- Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal y de la Auditora Corporativa, se encuentran a disposición de los Accionistas y el mercado y son publicadas en la página Web www.isagen.com.co en la sección Información para Inversionistas.

Ver link:

https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento**

a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

c) Cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

La medida se encuentra cumplida actualmente por la Empresa, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 5.2 Junta Directiva, 5.2.1 Conformación, indicando lo siguiente:

- Durante el año se presentaron los siguientes cambios:
 - En febrero de 2014 los doctores Gonzalo Restrepo López y Nicolás Echavarría, presentaron renuncia a la Junta Directiva.
 - En el mes de agosto de 2014, los doctores Tomás Gonzales y Andrés Escobar, fueron nombrados como Ministro de Minas y Energía y como Viceministro Técnico de Hacienda y Crédito Público, respectivamente, siendo así perdieron su calidad de Miembros Independientes de la Junta Directiva, situación que no afectó los mínimos requeridos en materia de independientes.
 - El Dr. Carlos Fernando Eraso Calero, ingresó a la Junta a partir de su posesión como Viceministro de Energía el 8 de octubre de 2014. Asimismo, a partir de esa misma fecha salió el Dr. Orlando Cabrales Segovia.
 - Posteriormente, la Junta Directiva No. 251 del 31 de octubre de 2014, por solicitud del Ministerio de Hacienda decidió convocar a Asamblea Extraordinaria con el fin de llenar tanto las vacantes que tenía la Junta por lo que resta del período (Abril 2013 – marzo 2015), como la posibilidad del retiro de los doctores Andrés Escobar Arango y Tomás Gonzales Estrada, por sus recientes nombramientos en el Gobierno.
 - En cumplimiento de lo anterior, el 26 de noviembre de 2014, se llevó a cabo la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la cual se aprobó la plancha propuesta designando a nuevos integrantes de la Junta Directiva de ISAGEN, a los doctores: Luz Helena Sarmiento Villamizar, Carlos Cure Cure, Orlando cabrales Segovia, Juan José Echavarría Soto.

Ver link:

https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

iii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

d) Miembros de la Junta Directiva de la Matriz que se integran en las Juntas Directivas de las empresas Subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en éstas (caso de Conglomerados).

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:**NO. Explique:**

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación: ISAGEN no hace parte de conglomerados económicos.
--

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.
- e) Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación. Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual. Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.
- f) Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: En el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, se indicó lo establecido en ésta medida, en el numeral 5.2.3. Elección, así: El Código de Buen Gobierno indica “Los miembros son elegidos por el sistema de cociente electoral, de acuerdo con la representación proporcional de la propiedad accionaria para períodos de dos (2) años y pueden ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General”. - En virtud de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva en el año 2013 fue elegida para un período de dos años, y en tal sentido en la página Web de ISAGEN fue publicada la lista que la Nación propuso a la Asamblea General de Accionistas 2013 para conformar la Junta Directiva para el período abril 2013 – marzo 2015. - La Asamblea General de Accionistas del 19 de marzo de 2013 aprobó por mayoría la integración de la Junta Directiva propuesta para el periodo 2013 - 2015, con una votación a favor del 96.49%, en contra del 2.09% y una

<p>abstención del 1.42% de las acciones representadas en la reunión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del 26 de noviembre de 2014 aprobó por mayoría la nueva integración de la Junta Directiva propuesta para lo que resta del periodo 2013 - 2015, con una votación a favor del 90.68%, en contra del 2.77% y una abstención del 6.55% de las acciones representadas en la reunión. <p>Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

g) Política de remuneración de la Junta Directiva.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
<p>NO. Explique: El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.</p> <p>Teniendo presente el proceso de venta, se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva de la información que se publicará en el Informe Anual de Evaluación de Gobierno Corporativo.</p> <p>No obstante lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 5.2 Junta Directiva, 5.2.11 Evaluación y Remuneración, se ha publicado lo siguiente: Con relación a la remuneración de la Junta Directiva, se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la Asamblea General de Accionistas del 27 de marzo de 2012, se aprobó la proposición de la Nación, relacionada con los honorarios de Junta Directiva, de reconocer 4,5 SMLMV por cada reunión de Junta Directiva y Comités a título de honorarios. - Con relación al pago de honorarios por asistencia a Junta Directiva y Comités de Junta, se dio cumplimiento a lo definido en la Asamblea General de Accionistas. <p>Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf</p>
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento**

a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

h) Remuneración de la Junta Directiva y miembros de la Alta Gerencia.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

Teniendo presente el proceso de venta, se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva de la información que se publicará en el Informe Anual de Evaluación de Gobierno Corporativo.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 5.2 Junta Directiva, 5.2.11 Evaluación y Remuneración, indicando lo siguiente:
 Con relación a la remuneración de la Junta Directiva, se observó:

- En la Asamblea General de Accionistas del 27 de marzo de 2012, se aprobó la proposición de la Nación, relacionada con los honorarios de Junta Directiva, de reconocer 4,5 SMLMV por cada reunión de Junta Directiva y Comités a título de honorarios.
- Con relación al pago de honorarios por asistencia a Junta Directiva y Comités de Junta, se dio cumplimiento a lo definido en la Asamblea General de Accionistas.

Ver link:
https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

i) Quórum de la Junta Directiva.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 Aun cuando el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando atendiendo lo indicado por la presente medida, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 5.2 Junta Directiva, 5.2.6 Reunión y Quórum, indicando lo siguiente:

El Código Buen Gobierno indica: “Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva en lo relacionado con la convocatoria, quórum, votación, actas y documentos se realizan de acuerdo con las condiciones previstas en el Artículo Treinta: Convocatoria, Información y Reuniones de Junta Directiva y en el Artículo Treinta y Dos: Quórum y Mayorías de los Estatutos de la Sociedad”.

Con relación a las Reuniones y quórum, se observó:

- La Junta Directiva se reunió mensualmente durante el año. Las convocatorias de las reuniones, el suministro de información a sus miembros y en general, su funcionamiento, se llevaron a cabo de conformidad con las reglas establecidas en los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y en el Acuerdo 135 mediante el cual se formaliza el reglamento de Junta Directiva y Comités.
- La Junta Directiva se reunió en catorce (14) ocasiones, las cuales correspondieron a doce (12) sesiones ordinarias, como lo ordena el parágrafo del Artículo 30 de los Estatutos Sociales y dos (2) extraordinarias.
- Durante cada reunión se elaboraron las actas correspondientes las cuales fueron firmadas por su Presidente y Secretario.

Ver link:

https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

j) Datos de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 5.2 Junta Directiva, en el numeral 5.2 Junta Directiva, 5.2.6 Reunión y Quórum, indicando lo siguiente:

El porcentaje de asistencia a la Junta Directiva durante el año y comparativo frente al año anterior fue:

CONCEPTO	ASISTENCIA 2013	ASISTENCIA 2014
Asistencia por renglón	98,8%	94,9%
Asistencia por miembro principal	85,2%	90,8%
Asistencia por miembro suplente	92,6%	63,3%

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento**

Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_AnuaL_2014.pdf
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

m) Relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.</p> <p>Teniendo presente el proceso de venta, se requiere la aprobación de la Junta Directiva nueva de la información que se publicará en el Informe Anual de Evaluación de Gobierno Corporativo.</p> <p>Con excepción de Revisoría Fiscal, para los demás entes de control externo no se dejó explícito el relacionamiento.</p> <p>En el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 6.3 Control Externo, en el cual se indicó lo relacionado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisoría Fiscal - Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - Contraloría General de la República - Superintendencia Financiera - Entidad Certificadora de Sistemas de Gestión - Otras entidades <p>Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_AnuaL_2014.pdf</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.
n) Asesoramiento externo recibido por la Junta Directiva.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 5.2.7 Asesores de la Junta Directiva, en el cual se indica lo siguiente:

El Código de Buen Gobierno dice: "El Reglamento de la Junta Directiva fija los criterios con base en los cuales la misma puede contratar asesores externos, para contribuir con elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones".

- Se continúa con la contratación del doctor Germán Jaramillo Olano como asesor externo de la Junta Directiva para el Comité de Ética, aprobada en reunión de Junta Directiva No. 235 del 29 de agosto de 2013.

Ver link:

https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.
o) Manejo de la información de la Junta Directiva.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014. En el numeral 5.2.9 Información para la toma de decisiones, se indica lo siguiente:

"El código de Buen Gobierno, establece: "Con el fin de que los miembros de la Junta Directiva puedan contar para la toma de decisiones con todos los elementos de juicio necesarios, deberán tener acceso a la información relevante de dichos temas, de acuerdo al orden del día contenido en la convocatoria.

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Empresa le suministrará información respecto de la misma y de su entorno, así como de las obligaciones, responsabilidades y facultades que implica ser miembro de la Junta Directiva. Es responsabilidad de los miembros nuevos de la Junta Directiva atender a dicha inducción, a más tardar, antes de la segunda reunión de Junta Directiva a la que asistan"

- La información para la toma de decisiones, se suministró de manera oportuna a los miembros de Junta Directiva y Comités de Junta.
- En las reuniones de Junta Directiva se hizo seguimiento a la gestión Empresarial con base en la información suministrada por la Administración. De igual manera se evidenció el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Administración con la Junta Directiva.
- Con ocasión del ingreso de los nuevos miembros de Junta Directiva, la Empresa les suministró la información

respecto de la misma y a su entorno de manera personalizada y realizó la inducción respectiva, también lo relativo a las obligaciones, responsabilidades y facultades que implica ser miembro de la Junta Directiva.

- *Adicionalmente, a los nuevos miembros de Junta Directiva se les brindó habilitación con respecto al aplicativo en la página Web que les permite la consulta de la información para cada reunión.*

Ver link:
https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

p) Actividades de los Comités de la Junta Directiva.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en cuyo numeral 5.2.8 Comités de Junta Directiva se indicaba lo siguiente:
 El Código de Buen Gobierno, indica: "Para atender de manera directa sus responsabilidades, la Junta Directiva cuenta con 3 Comités permanentes, los cuales establecen directrices, hacen seguimiento a acciones definidas, evalúan resultados y presentan propuestas para el mejoramiento de la gestión en los aspectos bajo su responsabilidad".

- El Comité de Gestión y Gobierno Corporativo se reunió ocho (8) veces en el año.
- El Comité de Finanzas e Inversiones, se reunió siete (6) (*sic*) veces en el año.
- El Comité de Auditoría, se reunió once (11) veces en el año.

Ver link:
https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

q) Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 5.2.11 Evaluación y Remuneración, se indicó lo siguiente:

El Código de Buen Gobierno, dice: “La Junta Directiva evaluará su gestión anual mediante el mecanismo que defina. Para el efecto, podrá contar con la facilitación de un tercero. Con base en sus resultados, comentarios y recomendaciones se definirán los planes de mejoramiento a que haya lugar. La Junta Directiva informará a través de su Presidente sobre el funcionamiento de la Junta Directiva y su evaluación. La Asamblea General de Accionistas fijará la remuneración para los miembros de Junta, tanto por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva como a los Comités de acuerdo con referencias del mercado”.

Los resultados generales de la evaluación sobre un total de 5 puntos, son los siguientes, donde las calificaciones son indicadores de alto desempeño:

- Aporte y Compromiso: 4.76
- Desempeño de la Junta Directiva: 4.67
- Desempeño del Comité de Gestión y Gobierno Corporativo: 4.86
- Desempeño del Comité de Auditoría: 4.94
- Desempeño del Comité de Finanzas e Inversiones: 4.74

Ver link:
https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- iii. Operaciones con partes vinculadas.
 - a) Atribuciones de la Junta Directiva sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
 - b) Detalle de las operaciones con Partes Vinculadas más relevantes a juicio de la sociedad, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado.
 - c) Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.
 - d) Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del mismo Conglomerado y su aplicación durante el ejercicio.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
 El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen

Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 3. Prevención, solución y divulgación de conflictos de interés, así:

- i) Situaciones de conflictos de interés.
- ii) Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.
- iii) Mecanismos para resolver conflictos de interés y su aplicación durante el ejercicio.

También, dentro del numeral 4.7 Operaciones con afiliadas o vinculadas económicos, se indicó lo establecido en la medida en los siguientes términos:

"El Acuerdo de Accionistas y el Código de Buen Gobierno dice: "Las operaciones y relaciones que ISAGEN sostenga con Afiliadas o Vinculados Económicos para la adquisición y venta de bienes y servicios, se realizarán atendiendo criterios objetivos y en condiciones de mercado, bajo los términos y condiciones y con los costos que la Empresa usualmente realice con terceros no relacionados".

En ese sentido, en el informe se incluye la siguiente información:

- i) Lo que se entiende por vinculado económicos (identificación de vinculados económicos).
- ii) Las operaciones realizadas en el año 2014 y que se realizaron con Afiliadas y Vinculadas.
- ii) Reporte semestral del Gerente General sobre vinculados económicos.

Ver link:

https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

- iv. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.
 - a) Explicación del Sistema de Control Interno (SCI) de la sociedad o Conglomerado y sus modificaciones durante el ejercicio.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 6. Mecanismos de control, 6.1 Control Interno se define el Sistema de Control Interno, en los siguientes términos:

El Código de Buen Gobierno, establece: "ISAGEN ha definido su Sistema de Control Empresarial como el conjunto de elementos que interactúan para asegurar los propósitos empresariales. El control se realiza mediante el fomento del autocontrol y la ejecución de evaluaciones permanentes a los elementos del Sistema de Control Empresarial. El Comité de Auditoría de la Junta Directiva establece directrices, hace seguimientos a las acciones definidas, evalúa resultados y presenta propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Empresarial".

- Desde el punto de vista de los elementos de control se concluyó que ISAGEN cuenta con un Sistema de Control Empresarial que funciona razonablemente. Durante el año 2014 se realizaron actividades y se obtuvieron logros y reconocimientos que evidencian el fortalecimiento del Sistema, entre otros: las relacionadas con la Ética Empresarial, las Prácticas de Buen Gobierno, elementos del Modelo Integral de Gestión Humana, el fortalecimiento del sistema de Gestión de Riesgos y de la Continuidad del Negocio, y las actividades de Seguimiento por parte de la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y el Comité de Gerencia.

Ver link:

https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

iv. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.

b) Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente: El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.</p> <p>No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 6.2 Gestión Integral de Riesgos, así: El Código de Buen Gobierno, dice: "El Sistema de Gestión Integral de Riesgos de ISAGEN permite planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y actividades necesarios para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos empresariales". Las siguientes actividades se destacaron durante el año 2014, y contribuyeron al fortalecimiento de la Gestión Integral de Riesgos en ISAGEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición y divulgación, de la política de gestión integral de riesgos como Documento Normativo, en capacitaciones y reuniones de directivos - Actualización y aprobación por parte del Comité de Auditoría, en reunión No. 108 de diciembre de 2014 del apetito de riesgo y los criterios de calificación de riesgos. - Seguimiento mensual de los riesgos corporativos lo que permite evidenciar y tomar decisiones de acuerdo con las coyunturas que enfrenta la Empresa - Actualización semestral a matrices de riesgos de asuntos de trabajo por parte de los equipos de la Organización. - Implementación de la gestión de cambio para la Gestión Integral de Riesgos - Integración de los planes de mejoramiento del trabajo y los planes de tratamiento de los riesgos <p>Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

iv. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.

c) Materialización de riesgos durante el ejercicio.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 6.2 Gestión Integral de Riesgos, así: El Código de Buen Gobierno, dice: "El Sistema de Gestión Integral de Riesgos de ISAGEN permite planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y actividades necesarios para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos empresariales".

Las siguientes actividades se destacaron durante el año 2014, y contribuyeron al fortalecimiento de la Gestión Integral de Riesgos en ISAGEN:

- Definición y divulgación, de la política de gestión integral de riesgos como Documento Normativo, en capacitaciones y reuniones de directivos
- Actualización y aprobación por parte del Comité de Auditoría, en reunión No. 108 de diciembre de 2014 del apetito de riesgo y los criterios de calificación de riesgos.
- Seguimiento mensual de los riesgos corporativos lo que permite evidenciar y tomar decisiones de acuerdo con las coyunturas que enfrenta la Empresa
- Actualización semestral a matrices de riesgos de asuntos de trabajo por parte de los equipos de la Organización.
- Implementación de la gestión de cambio para la Gestión Integral de Riesgos
- Integración de los planes de mejoramiento del trabajo y los planes de tratamiento de los riesgos

Ver link:

https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

iv. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.

e) Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 6.2 Gestión Integral de Riesgos, así: El Código de Buen Gobierno, dice: "El Sistema de Gestión Integral de Riesgos de ISAGEN permite planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y actividades necesarios para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos empresariales".

Las siguientes actividades se destacaron durante el año 2014, y contribuyeron al fortalecimiento de la Gestión Integral de Riesgos en ISAGEN:

- Definición y divulgación, de la política de gestión integral de riesgos como Documento Normativo, en capacitaciones y reuniones de directivos
- Actualización y aprobación por parte del Comité de Auditoría, en reunión No. 108 de diciembre de 2014 del apetito de riesgo y los criterios de calificación de riesgos.
- Seguimiento mensual de los riesgos corporativos lo que permite evidenciar y tomar decisiones de acuerdo con las

<p>coyunturas que enfrenta la Empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización semestral a matrices de riesgos de asuntos de trabajo por parte de los equipos de la Organización. - Implementación de la gestión de cambio para la Gestión Integral de Riesgos - Integración de los planes de mejoramiento del trabajo y los planes de tratamiento de los riesgos <p>Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

v. Asamblea General de Accionistas.

a) Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos y reglamento de la Asamblea de la sociedad.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.</p> <p>No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 1.2. Normatividad Aplicable, en el cual se indicó lo siguiente: <i>“La Empresa contó con un mecanismo definido para gestionar la normativa que le es aplicable, identificar cambios, definir las acciones requeridas para la implementación de nueva normatividad y dar cumplimiento a las responsabilidades y compromisos establecidos en ella.</i> <i>Durante el año 2014, se creó un grupo de trabajo: Gestión de Cumplimiento, cuya misión es verificar las actividades de cumplimiento normativo y de compromisos externos de la Organización para contribuir al aseguramiento de la normatividad externa e interna en la Empresa.</i></p> <p><i>Dentro de las auditorías realizadas en el año 2014 tanto internas como por parte de los entes externos, se evidenció el cumplimiento general de la normatividad aplicable. Durante el año no se observaron casos condenatorios por incumplimiento de normatividad”.</i></p> <p>Ver link: https://www.isagen.com.co/comunicados/Informes_de_Practicas_de_Buen_Gobierno_Evaluacion_Anual_2014.pdf</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

v. Asamblea General de Accionistas.

b) Medidas adoptadas durante el ejercicio para fomentar la participación de los accionistas.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 5. La Sociedad y su Gobierno, 5.1 Asamblea General de Accionistas, se indicó lo siguiente:

El Código de Buen Gobierno, dice: "La Asamblea General de Accionista sesionará en reuniones Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectuarán cada año de acuerdo con lo definido en la ley y el Artículo Diecinueve - Convocatoria y Reuniones de la Asamblea General de Accionistas de los Estatutos de la Sociedad".

Adicionalmente, en el informe anual de Gobierno Corporativo del año 2014, se indicó lo siguiente, que corresponde al mejoramiento de la relación y participación con los accionistas:

"II OTROS MEJORAMIENTOS DE LAS PRÁCTICAS AÑO 2014

En el mes de octubre se llevó a cabo el día del Accionista en Medellín y Bogotá, espacio empleado para compartir diversos temas relacionados con la gestión de la Compañía y escuchar las inquietudes de los accionistas. Se desarrollaron tres temas principalmente: Gestión Social y Ambiental; interpretación de los Estados Financieros; Dialogo y Compromiso de ISAGEN con los Accionistas. Fortalecimiento de las prácticas de relacionamiento con accionistas "Retail", para lo cual durante el año se mejoró la relación con los asesores comerciales de las firmas comisionistas, ya que son estos los intermediarios entre los accionistas y los emisores, es así como durante el año se llevaron a cabo las siguientes actividades, obteniendo resultados positivos: · Se conoció mejor a los comisionistas · Se validó la efectividad de las actividades hechas por ISAGEN, con el objetivo de identificar las necesidades y preferencias de este grupo de interés en prácticas de relacionamiento · El Gerente General se reunió con los accionistas retail de Valores Bancolombia, donde presentó la Compañía y la estrategia futura de la misma ∅ En el año 2014 se ha continuado con el relacionamiento con los Analistas del Mercado de Valores con relación al conocimiento acerca del negocio de ISAGEN, de manera presencial y a través de la Web."

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

v. Asamblea General de Accionistas.

c) Información a los accionistas y comunicación con los mismos.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 5. La Sociedad y su Gobierno, 5.1 Asamblea General de Accionistas, se indicó lo siguiente:

- La información pertinente a la celebración de las Asambleas de Accionistas (orden del día e información relevante sobre los temas a tratar) fue puesta a disposición de los Accionistas, en el mismo momento de la convocatoria, es decir con los días de antelación que establecen los Estatutos y la Ley, en la Oficina de Atención a Accionistas en Medellín, las oficinas regionales Bogotá, Cali y Barranquilla, y en la página Web www.isagen.com.co, en la sección de Inversionistas.
- Se validó que los accionistas que asistieron a las Asambleas General de Accionistas del año 2014, estaban inscritos en el libro de accionistas.
- Se respondieron a todas las preguntas y fueron publicadas en la página Web de ISAGEN con las respectivas respuestas. En la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas no se presentaron preguntas.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

v. Asamblea General de Accionistas.

d) Número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 4. Tratamiento equitativo a accionistas, 4.4 Auditorías Especializadas, se indicó lo siguiente:

No se recibieron solicitudes de auditorías especializadas por parte de los Accionistas o inversionistas.

En este mismo sentido, en numeral 4.5 Atención a los accionistas, se estableció lo siguiente:

- Durante 2014 se recibieron 34.097 requerimientos por parte de los Accionistas de la Empresa (21% menos que en el año 2013), los cuales se discriminan así:

TIPO DE REQUERIMIENTO	RECIBIDOS		VARIACIÓN %
	2014	2013	
Reclamación	10	14	-29
Información	9.210	13.111	-30
Solicitud	3.098	5.058	-39
Queja	14	38	-63
Otros	21.765	24.999	-13
TOTAL	34.097	43.220	-21

- En promedio el 99% de los requerimientos fueron solucionados, de los cuales 187 (1% del total de requerimientos) fueron solucionados fuera del límite de tiempo establecido.
- Del total de requerimientos al 31 de diciembre de 2014 quedaron 87 requerimientos pendientes sin vencer, 86 solicitudes relacionadas con la actualización de información por parte de los accionistas y una queja relacionada con un accionista que reclama el reconocimiento de intereses por 6 años por el pago.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

v. Asamblea General de Accionistas.

e) Datos de asistencia a la Asamblea General de Accionistas.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, en el numeral 5. La Sociedad y su Gobierno, 5.1 Asamblea General de Accionistas, indicando lo siguiente:

- La reunión Ordinaria de Asamblea fue llevada a cabo el 25 de marzo 2014, presentándose lo siguiente:
Para dar inicio a la reunión se encontraban representadas el 67,35% de las acciones suscritas y pagadas de la Compañía, y por lo tanto existía quórum suficiente para deliberar y decidir.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	

33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

vi. Asamblea General de Accionistas.

f) Detalle de los principales acuerdos tomado.

33.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2015, se está estructurando teniendo en cuenta lo indicado por la presente medida, el cual se encuentra en elaboración y pendiente de aprobación.

No obstante lo anterior, la medida se venía cumpliendo, de acuerdo a lo establecido en el Informe de Prácticas de Buen Gobierno - Evaluación Anual 2014, numeral 7.6 Acuerdos entre Accionistas, se estableció lo siguiente:

- Durante el año 2014 se firmó un Acuerdo de Accionistas, mediante el cual dos fondos de pensiones y cesantías y la Empresa de Energía de Bogotá, acordaron nominar a los doctores Luis Ernesto Mejía Castro y Jorge Humberto Botero Angulo, para que continúen representando a los accionistas minoritarios en la Junta Directiva de ISAGEN en calidad de independientes, para lo que resta del periodo estatutario de Junta Directiva (2013-2015), de cara a la

<p>elección de junta que llevó a cabo en la Asamblea General Extraordinaria del 26 de noviembre de 2014.</p> <p>- Dicho Acuerdo de Accionistas fue publicado y puesto a disposición del mercado a través de su publicación en página Web y envió a la Superintendencia Financiera de Colombia.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Información disponible de manera permanente en la página web
Fechas de Modificación	