

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 56

24 de abril de 2024

Por el cual se modifica el Acuerdo N° 025 del 17 de octubre de 2013 y el Acuerdo No 045 del 24 de enero de 2022, que establecen el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva de la sociedad XM Compañía de Expertos en Mercados S.A. E.S.P. – XM S.A. E.S.P. -

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

### CONSIDERANDO

1. Que es una reconocida práctica de Buen Gobierno Corporativo, la adopción de un Reglamento de funcionamiento que garantice el adecuado desempeño de la Junta Directiva.
2. Que el Código de Buen Gobierno determina la existencia de un Reglamento para el funcionamiento y manejo de las reuniones de la Junta Directiva.
3. Que, de acuerdo con la reforma estatutaria aprobada por la Asamblea General de Accionistas, llevada a cabo el día 20 de marzo de 2024, relacionada con la composición de la Junta Directiva, quorum deliberatorio y quorum decisorio, se hace necesario ajustar el presente Reglamento.
4. Que, de conformidad con las consideraciones anteriores, la Junta Directiva de XM S.A. E.S.P.

### ACUERDA:

### CAPITULO I

#### OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO.** El presente Reglamento regula las condiciones para el funcionamiento de la Junta Directiva de la sociedad.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Reglamento se aplicará a partir de la fecha de su aprobación y es de obligatorio cumplimiento para los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y para la administración de la sociedad.

## CAPITULO II

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** De conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva de la compañía se conforma por tres (3) renglones compuestos de tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes, quienes todos deberán tener la calidad de independientes, elegidos por un periodo de un (1) año, según lo establecen los Estatutos Sociales, pudiendo en todo caso ser reelegidos y removidos en cualquier tiempo por parte de la Asamblea General de Accionistas.

Se considera Independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- a) Miembro de Junta Directiva, empleado o directivo de XM S.A. E.S.P., Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P., o de alguna de las filiales o subsidiarias de las anteriores, o de Ecopetrol S.A. 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.
- b) Accionista que posea más del 1% del capital suscrito de la sociedad XM S.A. E.S.P.
- c) Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de XM S.A. E.S.P., o de su accionista controlante, o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o control de estos.
- d) Tenedor de bonos de la sociedad cuya inversión sea superior al 1% del capital suscrito de la sociedad XM S.A. E.S.P.
- e) Accionista que posea más de una milésima parte del capital suscrito de cualquier empresa a quien la sociedad XM S.A. E.S.P. presta sus servicios en desarrollo del objeto social.
- f) Miembro de Junta Directiva, directivo o empleado, dentro del semestre inmediatamente anterior a la designación, de cualquier empresa a quien la sociedad XM S.A. E.S.P. presta sus servicios en desarrollo de lo dispuesto en el numeral 1) del Artículo 5° de su Objeto Social.
- g) Socio, accionista o empleado de asociaciones o sociedades, que reciban de XM S.A. E.S.P., Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P., o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico de la cual formen parte estas, o de Ecopetrol S.A., ingresos que representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales anuales.

- h) Titular de un derecho en litigio contra la sociedad XM S.A. E.S.P. o su accionista mayoritario, en los procesos judiciales adelantados por cualquier empresa a quien la sociedad XM S.A. E.S.P. presta sus servicios y/o quienes actúen o hayan actuado como apoderado, defensor, perito o testigo del demandante, durante el tiempo que duren tales procesos.
- i) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de XM S.A. E.S.P., su accionista mayoritario o el controlante de este. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- j) Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de XM. S.A. E.S.P., su accionista mayoritario o el controlante de este.
- k) Persona que reciba de XM S.A. E.S.P., su accionista mayoritario o el controlante de este, alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva de esta sociedad, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- l) Persona, que ejerza o haya ejercido, o tenga un pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o quien sea cónyuge o compañero permanente, de una persona que sea o haya sido, empleado, director o contratista de, Ecopetrol S.A. o de alguna de sus filiales (incluyendo Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P.) o subsidiarias, durante los dos (2) años inmediatamente anteriores a su designación.

Si con posterioridad al nombramiento de la Junta Directiva alguno de sus miembros pierde la calidad de independiente, le comunicará por escrito dicha situación al Secretario de la Junta Directiva y el Gerente General procederá de inmediato a citar a una reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas para que se realice nuevamente la elección.

**ARTÍCULO 4. POSTULACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN COMO MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA.** La persona postulada para ser miembro de la Junta Directiva de la Sociedad, diligenciará el formulario que les suministrará esta para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva, incluyendo los requisitos de independencia. Los designados para ser miembros de Junta Directiva deberán aceptar por escrito, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su elección, adjuntando la documentación respectiva. Con la suscripción de la aceptación escrita del cargo como miembro de Junta Directiva, se entenderá que cumple con los requisitos para desempeñar el cargo en calidad de miembro de independiente, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, que no tiene impedimento normativo para ser miembro de la Junta Directiva de XM S.A. E.S.P. y que se obliga a cumplir con sus deberes.

**PARÁGRAFO PRIMERO. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** Los miembros de Junta Directiva de XM S.A. E.S.P., tanto los principales como los suplentes, teniendo en cuenta los deberes, responsabilidades y principios, deberán suscribir al inicio del período para el cual fueron nombrados, un acuerdo de confidencialidad, con el fin de guardar y proteger la reserva de la información de la sociedad y de los agentes del mercado de energía mayorista, que tenga el carácter de reservado o confidencial, de conformidad con la ley y la regulación vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. INDUCCIÓN MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA.** Una vez nombrados los miembros de Junta Directiva, la Administración realizará un proceso de inducción respecto de los asuntos de XM Compañía de Expertos en Mercados S.A. E.S.P.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los miembros de Junta Directiva tendrán la posibilidad de recibir, por cuenta de la Sociedad, programas de capacitación en temas relacionados con las actividades de la Sociedad, temas relevantes y las funciones que deben cumplir en su calidad de Administradores.

**ARTÍCULO 5. REMUNERACIÓN.** La Asamblea General de Accionistas es la encargada de fijar los honorarios por asistencia a las reuniones de Junta Directiva. Los servidores públicos que sean elegidos por la Asamblea para conformar la Junta Directiva serán responsables de informar a la Secretaría de la Junta Directiva las restricciones que puedan tener para recibir la remuneración respectiva.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES.** Las funciones de la Junta Directiva serán las establecidas en los Estatutos Sociales, las que establezcan la regulación y la ley.

Se presumirá que la Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y, para que tome las determinaciones necesarias dirigidas a que la sociedad cumpla sus fines.

**ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.** Los deberes de los miembros de Junta Directiva serán los establecidos en los Estatutos Sociales, las que establezcan la regulación y la ley y especialmente los siguientes:

1. Los miembros de Junta Directiva deberán en todos los casos actuar de buena fe y guardar la debida reserva de la información confidencial que adquieran en ejercicio de sus funciones, la cual no podrá ser utilizada en provecho propio o de terceros.
2. Los miembros de junta directiva deberán actuar con lealtad a la sociedad.
3. Los miembros de Junta Directiva no deberán participar por cuenta propia o de un tercero en actividades que compitan con la Sociedad.

4. Los miembros de Junta Directiva deberán presentar dimisión cuando resulten elegidos sin reunir los requisitos para ser miembros de la Junta Directiva de Social, en especial los requisitos de independencia, o cuando concurra en ellos algún supuesto o circunstancia que pueda afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Empresa.
5. Los miembros de Junta Directiva deberán abstenerse de participar en las decisiones en las cuales se prevea la existencia de un conflicto de interés en los casos definidos en los Estatutos Sociales, en cuyo caso el miembro de Junta Directiva dará a conocer la situación al mismo órgano social.
6. Los miembros de Junta Directiva deberán dedicar el tiempo suficiente para cumplir debidamente sus funciones.
7. Los miembros de la Junta Directiva deberán guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, los estatutos sociales, y las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
8. La responsabilidad de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva es personal, en concordancia con lo establecido en el Artículo 200 del Código de Comercio, modificado por el Artículo 24 de la Ley 222 de 1995, y las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

El miembro de Junta Directiva será responsable solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que ocasione por dolo o culpa a la sociedad, a los socios o a terceros. En caso de incumplimiento o exlimitación de sus funciones, se presumirá la culpa del administrador.

**ARTÍCULO 8. AUTOEVALUACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.** Anualmente y antes de la reunión de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, los miembros de la Junta Directiva se autoevaluarán considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Participación individual como miembro de Junta Directiva.
- Desempeño grupal de la Junta Directiva.
- Desempeño y participación de la Administración en las reuniones de Junta Directiva.

Los resultados de la autoevaluación serán insertados al Informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva que se entrega anualmente a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

**ARTICULO 9. RENUNCIAS.** Sólo la Asamblea de Accionistas podrá admitir la renuncia que de sus cargos presenten los miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 10. CONFLICTO DE INTERÉS.** Los miembros de Junta Directiva, deberán observar las normas que regulan el conflicto de intereses establecidos en los Estatutos

Sociales, en la regulación y la ley, y en caso de presentarse cumplir con los procedimientos establecidos para su definición.

## CAPITULO III

### DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 11. REUNIONES.** Las reuniones de la Junta Directiva pueden ser ordinarias o extraordinarias.

#### 1. REUNIONES ORDINARIAS.

La Junta Directiva se reunirá cuando menos una vez al mes, en las fechas, hora y lugar que ella lo decida o cuando sea convocada por el Gerente General, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

La programación de reuniones de cada período se aprobará en la primera sesión de Junta siguiente a la reunión ordinaria de accionistas.

#### 2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal o del Revisor Fiscal, o cuando a éstos se lo solicite un número de accionistas que representen por lo menos la cuarta parte del capital suscrito.

#### 3. REUNIONES NO PRESENCIALES.

Podrán realizarse reuniones no presenciales de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, bastará que quede prueba de ellas, tales como fax, grabación magnetofónica o cualquier otro medio idóneo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

#### 4. VOTO POR ESCRITO.

Podrán tomarse las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros de la misma expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes calendario, contado a partir del recibo de la primera comunicación. El representante legal informará a los miembros de Junta

Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

**ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA.** A las reuniones ordinarias o extraordinarias, se citarán a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva. La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizará mediante comunicación que será enviada a la dirección de correo electrónico registrada ante la compañía por los miembros principales y suplentes de Junta Directiva, o por cualquier otro medio que permita establecer con certeza el recibo efectivo del aviso por su destinatario.

- 1. CONVOCATORIA REUNIONES ORDINARIAS:** La citación se hará con una antelación mínima de cinco (5) días calendario, en los cuales se podrá incluir en el cómputo el día de la convocatoria y el día de la reunión.  
En las reuniones ordinarias, en cada sesión, el Secretario de la Junta recordará la fecha, hora y el lugar de la siguiente reunión, de acuerdo con al Plan Anual aprobado.
- 2. CONVOCATORIA REUNIONES EXTRAORDINARIAS:** La citación se hará con una antelación mínima de tres (3) días calendario para las reuniones extraordinarias, en los cuales se podrá incluir en el cómputo el día de la convocatoria y el día de la reunión.

**ARTÍCULO 13. ORDEN DEL DÍA.** El orden del día de las reuniones de la Junta Directiva se insertará en las convocatorias de cada reunión, en la cual se presentarán desagregados cada uno de los temas a tratar, y el tiempo estimado para presentar y/o deliberar sobre cada uno de los puntos.

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

Durante las reuniones los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar modificaciones del orden del día o la inclusión de temas nuevos, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Junta, quien la someterá a consideración de la misma.

**ARTÍCULO 14. INFORMACIÓN PARA LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA.** Dentro de los cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de la reunión ordinaria de la Junta Directiva o de sus Comités, la sociedad pondrá a disposición de los miembros principales y suplentes de Junta Directiva a través del aplicativo definido, la siguiente información:

- a. Convocatoria a la reunión y orden del día, el cual incluye el tiempo estimado para discutir cada uno de los puntos.

- b. Acta de la reunión anterior.
- c. Información necesaria para la deliberación y toma de decisiones de las reuniones respectivas, la cual deberá incluir los documentos especificando si el tema que se presenta es informativo, de seguimiento, o para ser sometido a aprobación, evento en el cual se debe especificar en forma clara la aprobación o autorización a ser otorgada.
- d. Información acerca de la asistencia de invitados, cuando fuere el caso.

Cuando el miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la sociedad realizará una inducción y pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la sociedad y del sector en el que se desarrolla, así como también se le informará de las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan de su cargo.

**PARÁGRAFO. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL.** Los miembros de Junta Directiva, podrán solicitar información adicional de los temas a tratar en las reuniones, los cuales deberán solicitarse al Secretario General de la empresa.

Una vez recibida la solicitud, el Secretario General dará trámite a la solicitud y podrá entregarla si está disponible y tiene relación expresa a los temas a tratar en las reuniones de Junta Directiva. La información se pondrá a disposición todos los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes.

**ARTÍCULO 15. MESA DIRECTIVA.** La Mesa Directiva estará integrada por el Presidente y Secretario. Como Secretario, actuará el Secretario General de la empresa.

En caso de ausencia del Presidente de la Junta Directiva, podrá instalar las reuniones de la Junta Directiva, el Gerente General de la compañía y para el desarrollo de la reunión se deberá nombrar un Presidente ad-hoc.

**ARTÍCULO 16. PRESIDENTE.** La Junta elegirá entre sus miembros a la persona que deba presidir las reuniones, para períodos de un año.

La elección del Presidente de la Junta Directiva se efectuará en la sesión siguiente a la elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán además de las establecidas en los Estatutos Sociales, la regulación y la ley, las siguientes:

- a) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, dirigir sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.



- b) Convocar a la Junta Directiva cuando le sea solicitado por dos (2) de los miembros que actúen como principales o por solicitud del Revisor Fiscal. En estos casos, deberá realizar la convocatoria dentro de los diez (10) días siguientes a la mencionada solicitud.
- c) Velar por la efectiva ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
- d) Presentar a la Asamblea Ordinaria General de Accionistas, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, el cual comprenderá, entre otros:
  - Reuniones efectivamente celebradas y la periodicidad de las mismas
  - Asistencia a las reuniones de la Junta Directiva de cada uno de los miembros principales y suplentes.
  - Preparación de los temas a tratar en la Junta Directiva.
  - Los resultados de la autoevaluación efectuada por cada uno de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con el mecanismo definido por ésta.

**ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** El Secretario de la Junta Directiva será el Secretario General de la empresa. En caso de ausencia, la Junta Directiva podrá nombrar, Secretario ad hoc para la reunión.

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

El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá disponer de todos los medios que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Junta Directiva.

Otras funciones del Secretario de la Junta Directiva serán las siguientes:

- a) Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones.
- b) Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
- c) Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
- d) Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las constancias sobre los asuntos aprobados.
- e) Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
- f) Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
- g) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva, la ley o la regulación.

## CAPITULO IV

### CELEBRACIÓN Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 19. APERTURA DE LA SESIÓN.** Verificado el quórum, el Presidente de la Junta Directiva, declarará abierta la sesión, y el Secretario procederá a dar lectura al orden del día.

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

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

Si se declara la existencia de un conflicto de interés, se dará aplicación al trámite previsto en los Estatutos Sociales y en la ley.

**ARTICULO 20. DEBATES.** El sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción deba resolver la respectiva Junta, es lo que constituye el debate.

- a) Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia.
- b) El Presidente concederá la palabra en el orden en que se le solicite.
- c) Cuando a juicio del Presidente el asunto se encuentre suficientemente analizado, se pondrá fin al debate.
- d) Durante sus intervenciones, los miembros de Junta deberán centrarse en los temas que se encuentren en discusión; el Presidente podrá llamar la atención, en caso de que se desvíe la discusión del tema central.
- e) Los expositores podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o para solicitarles aclaración de algún aspecto que se demande.

**ARTÍCULO 21. MANEJO DE ASUNTOS PENDIENTES:** Los asuntos pendientes son temas sobre los cuales la Junta Directiva hace un especial seguimiento por considerarlos de interés y alto impacto para la Sociedad. El Representante Legal de la Sociedad informará en cada reunión sobre el seguimiento a los asuntos pendientes y el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas.

**ARTÍCULO 22. COMITÉS DE TRABAJO.** La Junta Directiva podrá crear Comités de Trabajo coordinados por el Gerente General de la sociedad, para que estudien y sometan

a consideración de la Junta Directiva, temas de importancia para la compañía. La Junta Directiva mediante acuerdo reglamentará la composición, funcionamiento y remuneración de los Comités de Trabajo.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva podrá en razón de la especialidad crear Comités ad-hoc para que se haga cargo en forma específica de un asunto, el cual se someterá a la reglamentación del Comité de Junta y Gobierno Corporativo, respecto del funcionamiento y remuneración.

Al momento de crearse un Comité ad-hoc, para un caso específico, la Junta Directiva delimitará el asunto y alcance del estudio y análisis o los hechos objeto de revisión; precisará el término para rendir el informe y señalará los demás aspectos sustanciales o de procedimiento que considere conveniente para el trabajo encomendado.

**ARTÍCULO 23. ASESORES EXTERNOS.** La Junta Directiva podrá solicitar al Gerente General, la contratación de un asesor externo que pueda entregar a la Junta un informe para la toma de decisiones. Para el efecto, la sociedad destinará una partida en su presupuesto anual.

## CAPITULO V

### VOTACIONES, DECISIONES Y DOCUMENTACIÓN

**ARTICULO 24. VOTACIÓN.** La votación es un acto colectivo por medio del cual la Junta Directiva, como cuerpo colegiado, declara su voluntad acerca de las propuestas comprendidas en el Orden del Día.

**ARTÍCULO 25. VOTO.** En las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva, cada miembro principal de la Junta Directiva o el suplente que haga sus veces tendrá derecho a un (1) voto, para un total de tres (3) votos.

**ARTÍCULO 26. QUÓRUM DELIBERATORIO.** Habrá quórum para deliberar en las reuniones de la Junta Directiva con la asistencia de los tres (3) renglones que integran este órgano, teniendo como mínimo la asistencia de dos (2) miembros principales y un (1) suplente.

**ARTÍCULO 27. QUÓRUM DECISORIO.** Cada renglón de la Junta Directiva tendrá derecho a un (1) voto. Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán con el voto afirmativo de dos (2) renglones, salvo que en los estatutos se establezcan mayorías diferentes.

**ARTÍCULO 28. CLASES DE VOTACIONES.** La votación se podrá realizar en cualquiera de las siguientes modalidades, según lo ordene la Presidencia:

1. **Votación ordinaria o abierta:** Es la que se efectúa indicando el voto a viva voz, dando un golpe de palmas, levantando el brazo o poniéndose de pie.
2. **Votación nominal:** Es la que se realiza llamando a cada participante, según la lista de asistentes, para que emita su voto positivo, negativo o en blanco.

**PARÁGRAFO:** Se exceptúan de estas modalidades de votación el caso de reuniones de Junta Directiva no presencial o por el sistema de voto escrito previsto en los Estatutos Sociales y en la ley.

**ARTÍCULO 29. PRÓRROGA DE LAS REUNIONES.** A propuesta del Presidente o a solicitud de un número plural de miembros de Junta Directiva, se podrá acordar la prórroga de la sesión, en todo caso las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres (3) días. La Junta se considera única sin importar su realización durante varias sesiones y se levantará una sola acta para todas las sesiones y sólo podrán asistir quienes estuvieron presentes en la primera sesión.

**ARTÍCULO 30. SUSPENSIÓN DE LAS REUNIONES.** En el evento en que se produzcan situaciones que afecten el buen orden de la reunión o impidan su desarrollo, la Mesa Directiva podrá acordar la suspensión de la reunión, por el tiempo que se requiera para el restablecimiento de las condiciones que permitan continuar con la misma.

**ARTÍCULO 31. APROBACIÓN DE TEMAS Y FINALIZACIÓN DE LA JUNTA.** Al finalizar la votación de las propuestas, el Presidente proclamará su aprobación o rechazo y concluirá la celebración de la Junta Directiva y el Presidente levantará la sesión.

**ARTÍCULO 32. LIBRO DE ACTAS.** De todas las reuniones, deliberaciones y resoluciones, acuerdos y decisiones de la Junta Directiva se dejará constancia en el "Libro de Actas" y éstas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario de la Junta Directiva.

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

**ARTÍCULO 33. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva, la cual ordenó su comunicación a los accionistas de la sociedad y divulgación inmediata por medio de la página web [www.xm.com.co](http://www.xm.com.co).

**EL PRESIDENTE**

**EL SECRETARIO**



**MICHEL JANNA GANDUR**

**JORGE ENRIQUE NAVARRO**