

MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



ELABORÓ:	REVISÓ:
Adis Carolina Cabarcas Jambooz Directora Jurídica U.V.R.P.	José Luis Vilaplana Ruíz Representante Legal U.V.R.P.

UNIÓN VIAL RÍO PAMPLONITA S.A.S

PRESENTACIÓN

La Sociedad Concesionaria UNIÓN VIAL RÍO PAMPLONITA S.A.S. se permite presentar el documento de referencia con el fin de establecer un conjunto de políticas, principios y directrices de Administración y Supervisión de la Sociedad, el cual está conformado por disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la empresa y de sus colaboradores, quienes como un compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente.

La Junta Directiva, en desarrollo de la facultad estatutaria de dirigir y trazar las políticas generales de Buen Gobierno Corporativo de la sociedad UNIÓN VIAL RÍO PAMPLONITA S.A.S. (en adelante la “Sociedad” o “Unión Vial Río Pamplonita”), sociedad suscriptora bajo el esquema de APP del Contrato de Concesión No. 02 del 2 de junio de 2017 adjudicado en el marco del proceso de licitación No. VJ-VE-APP-IPB-001-2016 (en adelante, el “Contrato de Concesión”) por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura (en adelante, la “ANI”), y en atención a las prácticas de gobierno corporativo incorporadas en el Manual de Mejores Prácticas Corporativas – Código País, adopta el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo (en adelante, el “Manual”), con miras a regular en debida forma el funcionamiento interno de la Sociedad, así como de cada uno de sus órganos de gobierno y administración.

Este Manual deberá mantenerse permanentemente en las instalaciones de la Sociedad a disposición de los accionistas e inversionistas para su consulta, así como disponible en el portal corporativo de Internet de la Sociedad, desde donde se suministrará igualmente la información relacionada de conformidad con la Sección 4.2 (aa) de la Parte General del Contrato de Concesión.

Se pone en conocimiento de todos los directivos y trabajadores de la sociedad Concesionaria UNION VIAL RIO PAMPLONITA S.A.S. el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Directiva.

Contenido

<u>1. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD</u>	<u>5</u>
<u>1.1 Naturaleza Jurídica</u>	<u>5</u>
<u>1.2 Objeto Social</u>	<u>5</u>
<u>1.3 Objetivo</u>	<u>5</u>
<u>1.4 Misión, Visión y Valores</u>	<u>5</u>
<u>1.5 Alcance del Proyecto</u>	<u>5</u>
<u>1.6 DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</u>	<u>6</u>
<u>1.7 Políticas de Gobierno Corporativo</u>	<u>6</u>
<u>2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD</u>	<u>7</u>
<u>2.1 Asamblea General de Accionistas</u>	<u>8</u>
<u>2.1.1 Composición Accionaria.....</u>	<u>8</u>
<u>2.1.2 Derechos de los accionistas.....</u>	<u>8</u>
<u>2.1.3 Reuniones.....</u>	<u>8</u>
<u>2.1.4 Quórum.....</u>	<u>9</u>
<u>2.1.6 Convocatorias</u>	<u>9</u>
<u>2.1.8 Derecho de Inspección.....</u>	<u>10</u>
<u>2.2 Junta Directiva</u>	<u>11</u>
<u>2.2.1 Composición y elección.....</u>	<u>11</u>
<u>2.2.2 Reuniones.....</u>	<u>11</u>
<u>2.2.3 Convocatoria.....</u>	<u>11</u>
<u>2.2.4 Quórum.....</u>	<u>12</u>
<u>2.2.5 Votación.....</u>	<u>12</u>
<u>2.2.6 Funciones</u>	<u>12</u>
<u>2.2.7 Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno</u>	<u>13</u>
<u>2.2.8 Evaluación</u>	<u>13</u>
<u>2.2.9 Comités de la Junta Directiva.....</u>	<u>13</u>
<u>2.3 Comité de Auditoría</u>	<u>14</u>
<u>2.3.1 Composición y elección.....</u>	<u>14</u>
<u>2.3.2 Funciones</u>	<u>14</u>
<u>2.3.3 Reuniones.....</u>	<u>16</u>
<u>2.4 Comité Directivo.....</u>	<u>16</u>

2.4.1	Composición y elección.....	16
2.4.2	Funciones	16
2.4.3	Reuniones.....	17
2.5	Representante Legal.....	17
2.5.1	Funciones	18
2.5.2	Remuneración.....	18
2.5.3	Informe y evaluación del Representante Legal.....	18
3.	MECANISMOS DE CONTROL	19
3.1	Control Interno	19
3.1.1	Principios del Sistema de Control Interno.....	19
3.1.2	Órganos de Control interno	20
3.1.3	Auditoria Interna.....	20
3.2	Control Externo.....	20
3.2.1	Revisor Fiscal	20
3.2.1.1	Funciones	21
3.2.1.2	Remuneración.....	21
3.2.2	Agencia Nacional de Infraestructura - ANI.....	21
4.	MECANISMOS DE INFORMACIÓN	21
4.1	Informes de gestión contable	21
4.2	Estados Financieros y notas	22
4.3	Dictamen del Revisor Fiscal.....	22
4.4	Remisión de información a la ANI	22
4.5	Informes de Gobierno Corporativo	22
5.	CONFLICTOS DE INTERESES Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS	22
5.2	Tipos de Conflictos de Interés.....	23
5.3	Administración de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas.....	23
5.4.	Reglas especiales.....	24
6.	CUMPLIMIENTO DEL MANUAL.....	25
7.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.....	25
8.	MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE MANUAL	26
9.	OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL	26
9.1.	Faltas y Sanciones.....	26
	LISTADO DE MODIFICACIONES.....	27

1. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD

1.1 Naturaleza Jurídica

La Sociedad es una sociedad colombiana por acciones simplificadas, de naturaleza comercial y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá con número de identificación tributaria (NIT) 901.082.545-1 y matrícula mercantil No. 02820446 del 24 de Mayo de 2017 ante la Cámara de Comercio de Bogotá.

1.2 Objeto Social

En atención a la naturaleza de la Sociedad, ésta podrá desarrollar las siguientes actividades: (i) la suscripción, ejecución, desarrollo, terminación, liquidación y reversión del Contrato de Concesión bajo el esquema de APP, adjudicado con ocasión de la Licitación Pública No. VJ-VE-APP-IPB-001-2016 abierta por la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, cuyo objeto consiste en los estudios y diseños definitivos, financiación, gestión ambiental, predial y social, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación, mantenimiento y reversión de la concesión del proyecto “Doble Calzada Pamplona - Cúcuta”, de acuerdo con el Apéndice Técnico 1 del Contrato de Concesión, y (2) adicionalmente podrá realizar cualquier actividad conexas con la anterior. El objeto de la Sociedad contempla la ejecución de las obligaciones a cargo de ésta indicadas en el Contrato de Concesión anteriormente referido.

1.3 Objetivo

De acuerdo con el Apéndice Técnico 1 del Contrato de Concesión referido, el proyecto de Doble Calzada Pamplona – Cúcuta, tiene como objetivo principal mejorar la conexión vial entre la Ciudad de Pamplona y la Ciudad de Cúcuta e interconectar esta vía con la Vía Bucaramanga – Pamplona, con el fin de interconectar el centro del país con la zona nororiental.

1.4 Misión, Visión y Valores

Misión: Desarrollar y gestionar el proyecto de infraestructura vial concesionado del programa de cuarta generación, cumpliendo con los estándares de calidad, conservación del ambiente y prevención de la seguridad y salud de sus colaboradores y usuarios, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, ofrecer oportunidades de desarrollo personal y profesional a nuestros empleados y generar valor para nuestros clientes y accionistas.

Visión: Ser un grupo líder en el sector de infraestructura y de referencia que desarrolle proyectos innovadores de alto valor, que crezca de forma rentable y sostenida, ofreciendo oportunidades de empleo de calidad para nuestros empleados y que cumpla con las especificaciones técnicas, así como con los estándares de calidad, ambiente y sustentabilidad.

Valores: Espíritu de equipo: Confianza, colaboración y lealtad. Excelencia: Rigor, talento y pasión. Innovación: Imaginación, creatividad y valentía. Adaptabilidad: Resiliencia, pragmatismo y austeridad. Integridad: Honestidad y transparencia.

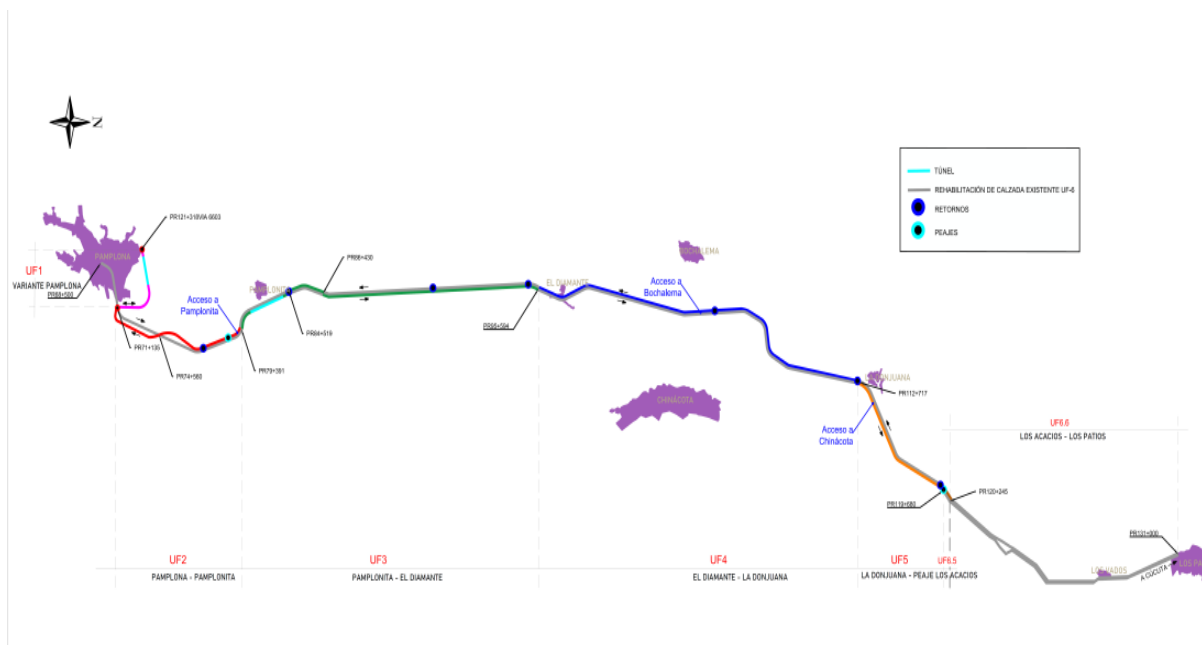
1.5 Alcance del Proyecto

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

La ANI, representada por Manuel Felipe Gutiérrez Torres, presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI.

El concesionario es la sociedad de objeto único UNION VIAL RIO PAMPLONITA S.A.S. identificada con NIT 901.082.545-1, representada por José Luis Vilaplana Ruíz.

1.6 DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN GENERAL DEL PROYECTO



El proyecto Doble Calzada Pamplona-Cúcuta tiene como objetivo principal mejorar la conexión vial entre la Ciudad de Pamplona y la Ciudad de Cúcuta e interconectar esta vía con la vía Bucaramanga - Pamplona con el fin de interconectar el centro del país con la zona fronteriza nororiental.

Las vías objeto de la concesión "Pamplona-Cúcuta" tienen una longitud total estimada origen destino de 62 kilómetros y su recorrido discurre íntegramente en el departamento de Norte de Santander, tal como se muestra en la Figura No. 1.

Las obras objeto de esta concesión consisten en:

- Rehabilitación y mantenimiento de la vía existente.
- Construcción de una segunda calzada entre Pamplona y Pamplonita, entre Pamplonita y el K45+000 (PR 84+286 de la Ruta 5505 aproximadamente), entre el K40+000 (PR 90+020 de la ruta 5505 aproximadamente) y el Diamante, y entre el Diamante y los Acacios.
- Construcción en calzada sencilla de la variante a Pamplona, la cual conectará la vía Pamplona - Cúcuta con la vía Bucaramanga - Pamplona.

1.7 Políticas de Gobierno Corporativo

UNIÓN VIAL RÍO PAMPLONITA S.A.S., basando su actuación en los principios de integridad, liderazgo, transparencia, trabajo en equipo y responsabilidad, reitera su compromiso de dar plena aplicación a este Manual de Buen Gobierno en el marco de la persecución de los intereses de la Sociedad, respetando los valores inherentes a su relación con el Estado, la comunidad, los accionistas y demás intervinientes.

De esta manera, asume como políticas macro, que abarcan el contenido general de este Manual de Buen Gobierno, las siguientes:

- Involucrar a los accionistas en el quehacer de la Sociedad, de tal forma que participen de la toma de decisiones y el desarrollo de proyectos del día a día empresarial,

fomentando una comunicación constante y veraz entre los órganos administrativos y la Asamblea de Accionistas.

- Delegar en la Junta Directiva la dirección de la Sociedad, para que en observancia de los principios que rigen su actuación, establezca las políticas de gestión y desarrollo que conlleve a la consecución de los fines Sociales.
- Confiar en el Gerente General el liderazgo en todos los frentes corporativos y la representación ante terceros de la institucionalidad de UNIÓN VIAL RÍO PAMPLONITA, así como el desarrollo y fomento de los proyectos objeto de la Sociedad, incluido el acatamiento de los postulados de Buen Gobierno Corporativo.
- Desarrollar procedimientos de contratación que se rijan bajo los principios de economía, transparencia, objetividad, imparcialidad, moralidad y buena fe. Resaltando la inclusión social como parámetro de la actividad contractual y propendiendo por constituir a UNIÓN VIAL RÍO PAMPLONITA como fuente de empleo en el área de influencia del Proyecto.

Con el fin de dar alcance a los principios, políticas y prácticas de buen gobierno, se suscribe este Manual con el que se aspira encaminar a todos los miembros de la Sociedad a un propósito común de ejercer las labores encomendadas en el marco de la integridad institucional.

2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD

La Sociedad tendrá un órgano de dirección denominado Asamblea General de Accionistas, una Junta Directiva, un Revisor Fiscal y un Representante Legal, los dos últimos con su respectivo suplente.

La gestión de los órganos sociales, de acuerdo a las competencias que le sean asignadas por los Estatutos Sociales y la Ley, es de público conocimiento en lo que respecta a las decisiones que influyan el devenir de la Concesionaria y su Estrategia Corporativa. Por lo tanto, se publicará anualmente un informe sobre el desarrollo de la gestión de los Órganos Sociales en el portal web www.unionvialriopamplonita.com

2.1 Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno y está integrada por él o los accionistas de la sociedad, reunidos con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum, mayorías y demás condiciones previstas en los Estatutos, acuerdos entre celebrados entre accionistas y depositados ante la administración de la Sociedad y en la Ley.

2.1.1 Composición Accionaria

La participación en las acciones de capital de la Concesionaria fue modificada en el año 2019 y es la siguiente:

Accionistas	Participación
SACYR CONCESIONES COLOMBIA S.A.S.	99.987%
SACYR CONCESIONES PARTICIPADAS I.S.L.	0,1305030
Total	100%

2.1.2 Derechos de los accionistas

Todos los títulos de acciones emitidos por la Sociedad pertenecen a la misma clase de acciones ordinarias y confieren a sus propietarios iguales derechos. A cada acción le corresponde un voto en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien las adquiere luego de efectuarse su cesión o cualquier título. Sin perjuicio de lo anterior, a partir de la notificación de cualquier proceso de ejecución judicial o privado realizado en virtud del contrato de prenda sobre las acciones de la Sociedad celebrado entre los accionistas de la Sociedad, la Sociedad y el agente de garantías bajo el mismo, tal y como sea modificado de tiempo en tiempo (en el marco de la financiación del corredor vial Pamplona -Cúcuta), el agente de garantías podrá ejercer los derechos de voto que confieren las acciones de la Sociedad a sus accionistas.

Sin perjuicio de lo consagrado en los Estatutos Sociales, los accionistas tienen derecho a estar debida y suficientemente informados, a convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea de Accionistas, a expresar libremente sus opiniones durante las mismas y a emitir tantos votos como cuantas acciones posean.

Además, tendrán derecho a participar en los dividendos que resulten del ejercicio de la Sociedad, en la forma y tiempo que se estipule para ello.

2.1.3 Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad podrán ser ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales de la Sociedad y en la Ley. Toda reunión que no sea ordinaria, será una reunión extraordinaria.

Dentro de los tres (3) meses siguientes a la clausura de cada ejercicio contable, la Junta Directiva o el Representante Legal convocarán, señalando la fecha, hora y lugar, a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas. La Asamblea también podrá ser convocada, señalando fecha, hora y lugar, a reuniones extraordinarias siempre que lo juzgue conveniente el Representante Legal, la Junta Directiva, cualquiera de los accionistas, el Revisor Fiscal o por orden del Superintendente de Sociedades en los casos previstos en la Ley.

La convocatoria podrá hacerse por las personas señaladas en los Estatutos, a través de castas certificadas, e-mail o por fax. Igualmente, se podrán realizar todo tipo de reuniones no presenciales en los términos previstos en la ley, las cuales pueden incluir, sin limitaciones, reuniones celebradas mediante conferencia telefónica. En ningún caso se requerirá de delegado de la Superintendencia de Sociedades, ni de ningún otro funcionario público para este efecto, salvo que imperativamente sea requerido de esta manera por la Ley.

2.1.4 Quórum

La Asamblea General de Accionistas deliberará con un número plural de accionistas que representen cuanto menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto.

En caso de que no sea posible efectuar la Asamblea General de Accionistas por no comparecer a la reunión el número de accionistas que representen el quórum deliberatorio mencionado, se suspenderá la reunión y se hará una nueva convocatoria a los diez (10) días hábiles siguientes al de la fecha de la reunión fallida, y el orden del día permanecerá inalterado.

2.1.5 Votación

Los actos de la Asamblea General de Accionistas se adoptarán con los votos favorables de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones con derecho a voto presentes o representadas en la respectiva reunión, salvo para la aprobación de las decisiones que requieran de mayoría especial, de conformidad con los Estatutos, los acuerdos de accionistas depositados ante la administración de la Sociedad o la ley. En las reuniones de segunda convocatoria y por derecho propio, la Asamblea General de Accionistas decidirá con cualquier número de acciones que se encuentren presentes o representadas en la reunión, salvo para las decisiones que requieran de mayoría especial, de conformidad con los Estatutos, los acuerdos de accionistas, o la Ley.

2.1.6 Convocatorias

La Asamblea General de Accionista será convocada por las personas señaladas anteriormente en el numeral 2.1.1 mediante cartas certificadas, e-mail o fax, enviados como mínimo con cinco (05) días hábiles de antelación respecto de la fecha de la reunión; en la contabilización de este periodo, no se tendrán en cuenta el día en que se envíe la convocatoria y el día en el cual tendrá lugar la reunión. Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas también pueden tomarse por resolución escrita y por cualquier otro medio permitido en la Ley.

Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la Asamblea General de Accionistas, mediante comunicación escrita enviada al Representante Legal de la Sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente.

2.1.7 Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

- Considerar los informes de los Administradores y del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, así como los informes del Revisor Fiscal.
- Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los Administradores.
- Nombrar y remover a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, y su suplente, al auditor externo de la Sociedad y fijarles sus asignaciones.
- Nombrar al liquidador de la Sociedad.
- Ordenar las acciones que correspondan contra los Administradores, Funcionarios Directivos, y Revisor Fiscal.
- Delegar en la Junta Directiva o en el Representante Legal aquellas funciones que considere, siempre que la delegación no esté prohibida por la Ley.
- Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los Estatutos y el interés común de los accionistas.
- La aprobación de aumentos o reducciones de capital autorizado, la realización y valoración de aportes en especie, la readquisición de acciones, y la realización de aportes de cualquier tipo por parte de los accionistas y la supresión o limitación del derecho de la preferencia en la suscripción de acciones, siempre y cuando dicha supresión o limitación no contravenga lo establecido en el contrato de prenda sobre acciones de la Sociedad celebrado entre los accionistas de la sociedad, la sociedad y el agente de garantías bajo el mismo, tal y como sea modificado de tiempo en tiempo (en el marco de la financiación del proyecto del corredor vial Pamplona- Cúcuta).
- La participación de la Sociedad en procesos de transformación, fusión, escisión o cesión o segregación global de activos y pasivos no derivados de los compromisos contractuales relacionados directamente con la ejecución del Contrato de Concesión.
- La modificación de los Estatutos Sociales, incluyendo sin limitación la modificación del número de miembros que integran la Junta Directiva de la Sociedad.
- La disolución, liquidación o la solicitud de apertura de un proceso de reorganización empresarial o liquidación obligatoria de la Sociedad.
- La definición y modificación de la política de distribución de dividendos, incluyendo cambios relacionados con las políticas contables de la Sociedad.
- La vinculación de nuevos accionistas a la Sociedad cuando se haga a través de emisión de acciones.
- La determinación de las funciones de la Junta Directiva y del Gerente General.
- La designación del Revisor Fiscal y los auditores externos de la Sociedad.
- La decisión de dar por terminado el Contrato de Concesión o de suspender el proyecto que es objeto del mismo.
- Las demás establecidas en los Estatutos, en las leyes, en los acuerdos que celebren los accionistas y que sean depositados ante la Administración de la Sociedad o que no estén atribuidas a otro órgano.

2.1.8 Derecho de Inspección

El derecho de inspección podrá ser ejercido por los accionistas durante todo el año. En particular, los accionistas tendrán acceso a la totalidad de la información de naturaleza financiera, contable, legal y comercial relacionada con el funcionamiento de la Sociedad y la ejecución del Contrato de Concesión, así como a las cifras correspondientes a la remuneración de los Administradores Sociales. En desarrollo de esta prerrogativa, los accionistas podrán solicitar toda la información que consideren relevante para pronunciarse, con conocimiento de causa, acerca de las determinaciones sometidas a consideración del máximo órgano social, así como para el adecuado ejercicio de los derechos inherentes a las acciones de que son titulares.

Los administradores deberán suministrar a los accionistas, en forma inmediata, la totalidad de la información, solicitada para el ejercicio de su derecho de inspección. La Asamblea General de Accionistas podrá reglamentar los términos, condiciones y horarios en que dicho

derecho podrá ser ejercido.

2.2 Junta Directiva

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la Sociedad, cuya función principal consiste en desarrollar las labores de gestión, administración y dirección de la Sociedad, así como determinar las políticas de gestión y desarrollo de ésta, y vigilar que el Representante Legal y los principales ejecutivos cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas. Sus actuaciones deben buscar el mejor interés de la Sociedad.

2.2.1 Composición y elección

La Junta Directiva de la Sociedad se compone de Cuatro (4) miembros, de los cuales uno (1) deberá ser miembro independiente, quien tendrá su respectivo suplente. La Asamblea General de Accionistas nominará, elegirá y removerá a los miembros de la Junta Directiva conforme a lo indicado en los estatutos.

El miembro independiente de la Junta Directiva de la Sociedad, y su suplente, deberán reunir las condiciones establecidas en el párrafo segundo del artículo 44 de la Ley 964 de 2005 o la norma que la sustituya, adicione o modifique. En adición a dichas condiciones, tampoco podrán ser miembros independientes las personas que hayan tenido cualquier tipo de relación laboral, contractual o de negocios con cualquiera de los accionistas o sus afiliadas durante los dos (2) años anteriores a la fecha de su elección como miembro de la Junta Directiva.

Excepto por los costos y gastos que se causen en relación con el desempeño de sus cargos, los Directores no independientes no recibirán remuneración por sus cargos en la Junta Directiva. Los Directores Independientes se remunerarán de acuerdo con la resolución que adopte la Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración de los miembros independientes de la Junta Directiva, de acuerdo con los parámetros de mercado para este tipo de sociedades, así como con las condiciones y calidades de los mismos.

2.2.2 Reuniones

La Junta Directiva de la Sociedad se reunirá ordinariamente al menos una vez cada dos meses calendario. Las reuniones de la Junta Directiva podrán ser presenciales (en cuyo caso se entienden incluidas también las reuniones universales), o por medio de cualquiera de los mecanismos autorizados por la Ley 222 de 1995, incluyendo sin limitación a través de conferencia telefónicas.

2.2.3 Convocatoria

La Junta Directiva de la Sociedad deberá ser convocada con una antelación de al menos tres (3) días hábiles por el Representante Legal o por cualquiera de sus miembros principales o por el Revisor Fiscal. Dicha convocatoria podrá realizarse por medio de cartas certificadas, fax o correo electrónico.

2.2.4 Quórum

La Junta Directiva sesionará siempre que se encuentren presente la mayoría de sus miembros. Cuando no se obtenga el quórum en una reunión, ésta se suspenderá o aplazará, y volverá a citarse en el plazo de siete (7) días calendario (o al día hábil inmediatamente siguiente si dicho plazo vence en un día no hábil). Habrá quórum en la reunión de reanudación con el número de directores que asistan a la misma.

2.2.5 Votación

Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán con los votos favorables de la Mayoría Simple de los miembros presentes en la respectiva reunión, salvo que en los Estatutos se establezca una mayoría superior.

2.2.6 Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

- Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la Sociedad.
- Cooperar con el Representante Legal de la administración y dirección de los negocios sociales, así como delegar en el Representante Legal o en cualquier otro empleado las funciones que estime convenientes.
- Elegir al Representante Legal de la Sociedad.
- Disponer cuando lo considere oportuno, la formación de comités consultivos o técnicos, integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al Representante Legal en determinados asuntos, y crear los demás empleos que considere necesarios para el buen servicio de la Sociedad, señalarles funciones y remuneración.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas, junto con el Representante Legal de la Sociedad, el balance de cada ejercicio, y los demás anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio, así como las normas que los sustituyan o adicionen, y cuando lo estime conveniente, proponer a la Asamblea General de Accionistas reformas que juzgue adecuado introducir a los Estatutos.
- Asesorar al Representante Legal, cuando éste así lo solicite, en relación con acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- Dar su voto consultivo cuando la Asamblea General de Accionistas lo pida.
- Examinar, cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad.
- Reglamentar la colocación de acciones y fijar el precio de suscripción, dentro del monto del capital autorizado establecido por la Asamblea General de Accionistas y de acuerdo con los estatutos y los acuerdos de accionistas que sean celebrados y depositados ante la administración de la Sociedad.
- Aprobar el Manual de Buen Gobierno.
- Autorizar la celebración por parte de la Sociedad cualquier otro contrato cuya cuantía exceda a 300 smmlv.
- Cuidar el estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en los Estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la Sociedad y tomar

las decisiones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines y que no correspondan a la Asamblea General de Accionistas o a otro órgano de la Sociedad.

- La aprobación del presupuesto anual de la Sociedad.
- El nombramiento y remuneración del equipo ejecutivo de la Sociedad.
- La firma y modificaciones de contratos con afiliadas. Para los efectos de este Manual de Buen Gobierno Corporativo, el término afiliada, significa, respecto de cualquier persona, cualquier otra persona que la controle, esté controlada por o se encuentre bajo control común con dicha persona, entendiendo el término control de conformidad con lo dispuesto por el artículo 261 del Código de Comercio y las demás normas concordantes.
- Autorizar al Representante Legal para que negocie y suscriba modificaciones al Contrato de Concesión, que se requieran después de su perfeccionamiento.
- La adquisición o suscripción por parte de la Sociedad de acciones o participaciones de otras sociedades, sea con carácter permanente o temporal.
- La transferencia o cualquier forma de desinversión en acciones o participaciones de sociedades.
- La adquisición o enajenación de activos de la Sociedad, en una operación o conjunto de operaciones relacionadas, por importe superior a 300 smmlv.
- Cualquier solicitud o reclamación dirigida a la ANI en ejecución del Contrato de Concesión respecto de cuestiones que pudieran tener un impacto económico relevante en la Sociedad.
- El otorgamiento o revocación de poderes generales de cualquier tipo.
- El otorgamiento o revocación de poderes especiales que se confieren para adelantar o efectuar trámites, actos, negocios, contratos, o similares que a su vez requieran autorización de Junta Directiva.
- La asunción o emisión de deuda por la Sociedad. La creación de obligaciones en virtud de las cuales la sociedad respondan de forma solidaria con cualquier tercero, y el otorgamiento de garantías por la sociedad.

2.2.7 Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

La Junta Directiva deberá cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la Ley o las disposiciones expedidas por los entes de supervisión o autorregulación.

En todo caso, le compete a la Junta Directiva la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la Sociedad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

2.2.8 Evaluación

La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que debe presentar para su consideración al cierre del ejercicio social.

2.2.9 Comités de la Junta Directiva

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva podrá crear comités de carácter permanente o temporal que funcionarán bajo su dirección y dependencia, los cuales podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva y/o por miembros externos. Los comités, a través de su Presidente, rendirán informes periódicos a la Junta Directiva sobre el desarrollo de sus actividades.

2.3 Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le sirve de apoyo a ésta en la toma de decisiones atinentes a la definición de las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno de la Sociedad.

Este Comité es el encargado de la evaluación del Control Interno de la Sociedad, así como de su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

2.3.1 Composición y elección

De conformidad con lo previsto en el Contrato de Concesión, Parte General, cláusula 4.2 (aa) (i) (5), la Junta Directiva de la Sociedad contará con un Auditor o Comité de Auditoría con miembros independientes y que sea una firma de reconocida reputación que preste sus servicios de auditoría a nivel internacional, es decir que preste sus servicios de Auditoría en por lo menos dos (2) países diferentes a Colombia. El Concesionario informará al interventor y al Supervisor de la ANI el nombre y los datos de contacto de la persona o comité designado para tal efecto, en un máximo de (6) meses después de la firma del Contrato, y comunicará cada año el nombre y los datos de contacto de dicha persona o dicho comité en un máximo de tres (3) Meses después de haber sido aprobado por la Junta Directiva. Igualmente, el Comité de Auditoría podrá apoyarse, para el cumplimiento de todas o algunas de las funciones asignadas, en los equipos de auditoría de los accionistas de la Sociedad.

No obstante lo anterior, cuando dicho Comité lo considere necesario, podrá delegar o subcontratar el ejercicio de todas o algunas de las funciones asignadas, u otras labores de auditoría, en una firma de auditoría o auditor independiente y de reconocida reputación que preste sus servicios de auditoría en por lo menos dos (2) países diferentes a Colombia. Se entenderá como independiente aquella firma que no haya prestado ni a la Sociedad ni a sus accionistas servicios diferentes a los de auditoría durante los dos (2) años anteriores a su designación.

2.3.2 Funciones

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- Proponer para aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Presentar a la Junta Directiva las recomendaciones sobre las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno.
- Presentarle a la Junta Directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.
- Evaluar la estructura del control interno de la Sociedad, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Sociedad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen

controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

- Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales.
- El Comité presentará los informes que estime necesarios y aquellos que establezcan la Junta Directiva o los órganos de control.
- Verificar la implementación de un sistema específico que permita a la Asamblea General de Accionistas, en tiempo oportuno y de forma integral, enterarse de información relativa a eventos financieros extraordinarios de la Sociedad, tales como: la necesidad de una nueva inversión, una pérdida repentina, indemnizaciones, gastos de litigios, la necesidad de una destinación de fondos o la necesidad de disponer de reservas legales o voluntarias.

Para el efecto, el Comité de Auditoría tan pronto evidencie el acaecimiento de algún evento que comporte un suceso financiero extraordinario de la Sociedad, pero sin limitarse a los señalados en el párrafo anterior, deberá agotar el siguiente procedimiento:

- i. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva y efectuar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al conocimiento de la situación una reunión extraordinaria de este órgano social para analizar el impacto de dicho suceso financiero extraordinario y adoptar las medidas que resulten pertinentes.

Para efectos de realizar la reunión extraordinaria de dicho órgano social, el Representante Legal y el Director Financiero deberán poner a disposición de los miembros de Junta Directiva toda la información que resulte necesaria para que los mismos puedan tener conocimiento integral del evento financiero.

- ii. Una vez realizada la reunión de Junta Directiva, según lo acordado en la misma, se deberá:

- Enviar informe a los accionistas con los soportes a que haya lugar, en el que se exponga de manera detallada el suceso financiero extraordinario, sus

posibles efectos, y las medidas que se adoptarán para mitigar los riesgos y las consecuencias negativas que pudieran derivarse de ese evento.

- En los casos en que las medidas a adoptar así lo requieran de acuerdo con los Estatutos Sociales, convocar por parte del Representante Legal y el Director Financiero de la Sociedad, a reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas dentro de los cinco (5) días siguientes a la reunión de Junta Directiva, para analizar la situación financiera extraordinaria y adoptar las medidas a que haya lugar, según recomendación de los administradores de la sociedad.

Para efectos de analizar la situación financiera extraordinaria, se deberá poner a disposición de los miembros de los accionistas toda la información que resulte necesaria para que éstos puedan tener conocimiento integral del evento financiero.

2.3.3 Reuniones

El Comité deberá reunirse por lo menos dos (2) veces al año. En todo caso, podrá reunirse con una frecuencia mayor cuando los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno así lo hagan necesario. El cronograma anual de las reuniones ordinarias se aprobará por el Comité y se informará a la Junta Directiva y a la administración de la Sociedad. Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la Sociedad o el Revisor Fiscal, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

2.4 Comité Directivo

El Comité Directivo es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le sirve de apoyo a ésta en la toma de decisiones atinentes a la dirección de la Sociedad. Este Comité es el encargado de facilitar la prevención y manejo de conflictos de interés al interior de la Sociedad.

2.4.1 Composición y elección

El Comité de Dirección estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, dentro de los cuales deberá haber un (1) miembro independiente.

El Comité de Dirección será nombrado para periodos de un (1) año. Se entenderá que el Comité de Dirección sigue en ejercicio de sus funciones hasta tanto no sea designado un nuevo Comité de Dirección para el efecto.

2.4.2 Funciones

El Comité de Dirección tendrá como función primordial el análisis y control de situaciones de Conflicto de Interés al interior de la Sociedad, de acuerdo con lo previsto en el Conflicto de Interés en este Manual.

En aquellos casos en los que no exista acuerdo sobre la situación particular al interior del Comité de Dirección, el miembro independiente contará con la facultad de contratar a un consultor independiente para el análisis de la situación de conflicto.

2.4.3 Reuniones

El Comité de Dirección deberá reunirse por lo menos dos (2) veces al año con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Sección 4.2 (aa) (i) del Contrato de Concesión "Informe Semestral sobre la Gestión de sus principales órganos y de los cambios en la estrategia corporativa". En todo caso, podrá reunirse con una frecuencia mayor cuando existan situaciones de Conflicto de Interés informadas por el Representante Legal y que deban ser objeto de análisis. El cronograma anual de las reuniones ordinarias se aprobará por el Comité de Dirección y se informará a la Junta Directiva y a la Administración de la Sociedad.

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la Sociedad o el Revisor Fiscal, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia. Adicionalmente, y en caso de requerirse, tendrá la facultad de contratar a un consultor independiente para analizar el objeto del conflicto, previa autorización de la junta directiva.

En los eventos que correspondan a actos o relaciones o negocios jurídicos entre la Sociedad y sus afiliadas, no serán objeto de Conflicto de Interés, toda vez que corresponden a elementos, insumos o tratativas que fueron tenidos en cuenta por la Sociedad en la estructuración de su modelo de negocios para su oferta y/o celebración y ejecución del Contrato de Concesión No. 002 del 2 de Junio de 2017.

Las decisiones y actuaciones del Comité de Dirección deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité de Dirección que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

2.5 Representante Legal

La representación legal estará a cargo de un Representante Legal y un Suplente, que serán personas naturales o jurídicas. El Representante Legal Principal podrá usar indistintamente la denominación de Representante Legal o Gerente General. Las funciones del Gerente General terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la Junta Directiva y de deceso o de incapacidad del Gerente General.

La Sociedad será administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal Principal o Gerente General y un suplente, quienes estarán sujetos a la obtención de las autorizaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de la Sociedad para la celebración de ciertos actos y contratos en los términos establecidos en los Estatutos y los acuerdos celebrados por los accionistas y depositados ante la Administración de la Sociedad.

El Representante Legal o Gerente General, se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la Sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los Estatutos y los acuerdos que los accionistas celebren al respecto y que sean depositado ante la administración de la

Sociedad, se hubieren reservado a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva. En las relaciones frente a terceros, la Sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal o Gerente General.

Le está prohibido al Representante Legal o Gerente General y a los demás administradores de la Sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la Sociedad u obtener de parte de la Sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

2.5.1 Funciones

Son funciones del Representante Legal:

- Representar a la Sociedad en toda clase de actos y contratos, así como ante cualquier tercero, autoridad judicial, administrativa o de otra índole, con sujeción a las restricciones establecidas en los Estatutos y en los acuerdos celebrados por los accionistas y depositados ante la Administración de la Sociedad.
- Cumplir con los deberes que la Ley les impone a los Administradores, en particular con los de obrar con diligencia y cuidado, con lealtad y rendir informe de su gestión ante la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.
- Cumplir con todas las obligaciones de carácter legal o contractual que le correspondan a la Sociedad, en particular con el Contrato de Concesión, los contratos requeridos para el proyecto, el pago de impuestos, tasas y contribuciones y el cumplimiento de los respectivos deberes formales.
- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- Celebrar y ejecutar todos los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto social hasta una cuantía de 300 smmlv, caso en el cual requerirá autorización de la Junta Directiva. Sin embargo, el Representante Legal se entiende autorizado para la suscripción, legalización y perfeccionamiento del Contrato de Concesión y de todos los actos, poderes, contratos, garantías y contragarantías que la Sociedad deba ejecutar en cumplimiento de su objeto social hasta la fecha de suscripción del Acta de Inicio en los términos del Contrato de Concesión.
- Verificar el cumplimiento del presente Manual de Buen Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Directiva y rendir anualmente un informe al respecto.
- Presentar a la Asamblea de Accionistas su Informe Anual de Gestión.
- Citar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario y someterse a su consideración los balances de prueba y otros estados financieros destinados a la administración, así como suministrarle la información que dicho órgano social le solicite en relación con sus actividades.
- Elaborar y presentar para la aprobación de la Junta Directiva (i) el plan de responsabilidad ambiental y social, (ii) el plan de contingencia y emergencia del Contrato de Concesión y (iii) el plan preventivo de lavado de activos y/o financiación del terrorismo y/o corrupción.
- Designar y fijar la remuneración de aquellos empleados de la Sociedad cuya designación no corresponda a la Junta Directiva.
- Las demás funciones que señale la ley o los Estatutos Sociales de la Sociedad.

2.5.2 Remuneración

Toda remuneración a que tuviere derecho el Representante Legal, deberá ser aprobada por la Junta Directiva en los términos señalados en los Estatutos de la Sociedad.

2.5.3 Informe y evaluación del Representante Legal

El Representante Legal presentará a la Junta Directiva, a la terminación de cada ejercicio contable, un informe pormenorizado sobre la marcha de la Sociedad. El informe deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la Sociedad, así como la evolución previsible de la misma. Junto con el informe se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados a fines del respectivo ejercicio.

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la entidad. En esa medida, en cabeza suya se encuentra la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores y de los principales ejecutivos. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas cuenta con la facultad de ejercer el control de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Sociedad, dentro de los límites que le impone la ley.

La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o improbación de los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que debe rendir el Representante Legal de la Sociedad y la Junta Directiva, y, por ende, evaluará la gestión de los directores, administradores y principales ejecutivos, así como las actuaciones desarrolladas por el Representante Legal.

3. MECANISMOS DE CONTROL

La Sociedad cuenta con mecanismos de control tanto internos como externos.

3.1 Control Interno

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Junta Directiva, los administradores y demás funcionarios de la Sociedad, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos, en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de la Sociedad, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- Cumplimiento de la regulación aplicable, que comprende las disposiciones legales, los Estatutos, la reglamentación y las instrucciones internas.

3.1.1 Principios del Sistema de Control Interno

Los principios del Sistema de Control Interno constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias.

- Autocontrol: Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Sociedad, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del Sistema de Control Interno, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

- **Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de la Sociedad para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- **Autogestión:** Apunta a la capacidad de la Sociedad para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Basado en los principios mencionados, el Sistema de Control Interno establece las acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Sociedad que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

3.1.2 Órganos de Control interno

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva, en la definición de las políticas y en el diseño de los procedimientos de Control Interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, la Junta Directiva cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría dependiente de ese órgano, cuya composición y funciones se señalan en la sección 2.3 de este Manual.

3.1.3 Auditoría Interna

La auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad:

- **Gestión de Riesgos.** Debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización y las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización.
- **Sistema de Control Interno.** Debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la organización.
- **Gobierno Corporativo.** Debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.

3.2 Control Externo

Los controles externos se refieren a aquéllos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre otros, la ANI y la Revisoría Fiscal.

3.2.1 Revisor Fiscal

La Sociedad cuenta con un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año y tendrá un suplente que lo remplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

3.2.1.1 Funciones

Son funciones del Revisor Fiscal, entre otras, las siguientes:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas registradas ante la administración de la Sociedad y la ley.
- Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea General de Accionistas, o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Sociedad y las Actas de las reuniones de Asamblea o Accionistas, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para el logro de tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen e informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea o Accionistas Único a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalan las leyes y los Estatutos, y las que, siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea de Accionistas.

3.2.1.2 Remuneración

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración del Revisor Fiscal.

3.2.2 Agencia Nacional de Infraestructura - ANI

La Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, es una entidad de Derecho Público creada mediante Decreto 4165 de 2011, como una agencia nacional estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte.

4. MECANISMOS DE INFORMACIÓN

La Sociedad reconoce el valor estratégico de la información y, por tal motivo, tiene establecidas las políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización.

4.1 Informes de gestión contable

La Sociedad en sus informes de gestión al cierre de cada ejercicio contable, presenta la evolución de la Sociedad en sus negocios e indica en el mismo las situaciones de riesgo

que puede afrontar; en particular, dicho informe contiene la información prevista en el artículo 446 del Código de Comercio.

Igualmente, en los estados financieros de cierre de ejercicio, toda situación de riesgo que deba ser revelada se incluye en las notas a los estados financieros.

4.2 Estados Financieros y notas

La información financiera que se reporte a las autoridades o que sea pública se publicará en la página de Internet de la Sociedad www.unionvialriopamplonita.com dentro de los dos (2) meses siguientes a su aprobación por parte de la Junta Directiva.

4.3 Dictamen del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio, para lo cual certifica la veracidad de los mismos, su fidelidad frente a la contabilidad de la Sociedad, y en el mismo expresa todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas.

4.4 Remisión de información a la ANI

La Sociedad se encuentra sometida a un deber de suministro de información a favor de la ANI y, por ende, para efectos de supervisión remite periódicamente la información requerida por este ente, de conformidad con el Contrato de Concesión.

4.5 Informes de Gobierno Corporativo

En cumplimiento de lo establecido en la parte general del Contrato de Concesión cláusula 4.2 (aa) (i) (1) el Representante Legal presentará un informe anual en relación con la gestión de sus principales órganos, así como los cambios de la estrategia corporativa de la Sociedad, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet en un término máximo de dos (2) meses siguientes a la aprobación de éste por parte de la Junta Directiva.

5. CONFLICTOS DE INTERESES Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

5.1 Definiciones

Conflicto de Interés: Se entenderá por conflicto de interés (“Conflicto de Interés”) aquellas situaciones en las cuales un Administrador o una Persona Vinculada a un Administrador, participen en cualquier acto o negocio en que sea parte la Sociedad.

Así mismo, se considerará que existe una situación de Conflicto de Interés cuando el Administrador o una Persona Vinculada a un Administrador tengan un interés económico sustancial en cualquier acto o negocio en que sea parte la Sociedad o cuando emprenda actividades que resulten en competencia con la Sociedad o en el aprovechamiento de oportunidades societarias.

Para los efectos de este Manual, se entenderá que son Personas Vinculadas a un Administrador las siguientes:

- a. El cónyuge o compañero permanente del Administrador o las personas con análoga relación de afectividad.

- b. Los parientes del Administrador, de su cónyuge o de su compañero permanente, dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, así como los cónyuges y compañeros permanentes de tales parientes.
- c. Las sociedades en las que el Administrador o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores detenten la calidad de controlantes, conforme al artículo 260 del Código de Comercio.
- d. Las sociedades en las que ocupe simultáneamente el cargo de Administrador.
- e. Los patrimonios autónomos en los que el Administrador sea fideicomitente o beneficiario y tenga un interés sustancial.

Parte Relacionada: Se entenderá por parte relacionada (“Parte Relacionada”) cualquier persona natural o jurídica que ejerza control sobre la Sociedad, las personas jurídicas que sean controladas por la Sociedad y las personas jurídicas que se encuentren, junto con la Sociedad, sujetas al control de una misma persona natural o jurídica, conforme a lo dispuesto en el artículo 260 del Código de Comercio.

5.2 Tipos de Conflictos de Interés

Los Conflictos de Interés serán esporádicos o permanentes.

Serán **esporádicos** los Conflictos de Interés que se presenten en relación con una operación puntual que vaya a ser efectuada por la Sociedad y respecto de la cual el Administrador o una Persona Vinculada a un Administrador, puedan tener un interés económico sustancial.

Se entenderá que existe un interés económico sustancial cuando medien respecto de una determinada operación, prerrogativas económicamente apreciables que puedan comprometer el criterio del Administrador y su independencia para la toma de las decisiones concernientes.

Serán **permanentes** los Conflictos de Interés derivados de actividades que compitan con las desarrolladas por la Sociedad o de cualquier otra circunstancia predicable del Administrador o una Persona Vinculada a un Administrador que impida, con carácter general, que el respectivo Administrador obre con el criterio e independencia que debe emplear en las decisiones que le corresponden a su cargo.

Respecto de los Conflictos de Interés esporádicos se seguirá el procedimiento establecido en este Manual para efectos de su revelación y administración.

Cuando los Conflictos de Interés sean permanentes, el afectado deberá renunciar a su cargo de Administrador, al entenderse que tal Conflicto de Interés le impide el adecuado desarrollo del mismo.

Será obligación de los Administradores presentar ante la Junta Directiva un reporte periódico de los Conflictos de Interés en los que puedan verse involucrados, de acuerdo con el formato que sea aprobado por la Junta Directiva.

5.3 Administración de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas.

1. Los Administradores o personas que se ven inmersos en una situación de Conflicto de Interés o que, por cualquier medio, conozcan de la misma, deberán notificarlo inmediatamente a la Junta Directiva, por conducto del Representante Legal de la Sociedad. Para el efecto, deberán enviar para su consideración toda la información

relativa a la situación de Conflicto de Interés y a la operación que dé lugar al mismo y que sea necesaria para que el Comité Directivo de la Junta Directiva pueda hacer una recomendación informada al respecto.

2. De conformidad con la ley vigente, las situaciones de Conflicto de Interés que involucren a Administradores de la Sociedad o Personas Vinculadas a los mismos, deberán ser autorizadas por la Asamblea de Accionistas. Las situaciones de Conflicto de Interés que involucren personas diferentes de las anteriores, serán de competencia de la Junta Directiva.

Una vez determinada la situación de Conflicto de Interés y el órgano competente para autorizarlo, el Representante Legal de la Sociedad convocará a la Asamblea de Accionistas o a la Junta Directiva, según sea el caso.

3. En el orden del día de la convocatoria correspondiente de la Asamblea de Accionistas o de la Junta Directiva, deberá incluirse el punto relativo al análisis de la situación respecto del cual se ha presentado el Conflicto de Interés. Durante la reunión de la Asamblea de Accionistas o de la Junta Directiva, el Representante Legal de la Sociedad deberá suministrarles a los accionistas o a los miembros de la Junta Directiva toda la información relevante acerca del Conflicto de Interés y del negocio objeto del mismo, así como el concepto que para el efecto debe emitir el Comité Directivo de la Junta Directiva.

Para que las operaciones en las cuales haya Conflicto de Interés puedan ser aprobadas, se requerirá del voto favorable de: (a) La mayoría de los accionistas de la Sociedad en la Asamblea de Accionistas, cuando se trate de operaciones de las que sean parte los Administradores o Personas Vinculadas a ellos; o (b) La mayoría de los miembros de la Junta Directiva hábiles para votar la decisión, es decir con exclusión de los votos de aquellos miembros que se encuentren en Conflicto de Interés, cuando se trate de operaciones de las que no sean parte los Administradores o Personas Vinculadas a ellos.

4. Las operaciones con Partes Relacionadas que no involucren a Administradores o Personas Vinculadas a ellos, serán aprobadas por la Junta Directiva con el voto favorable de la mayoría de sus miembros. En lo demás, tales operaciones estarán sujetas al mismo procedimiento previsto para los Conflictos de Interés.
5. Las operaciones en Conflicto de Interés y con Partes Relacionadas podrán ser autorizadas siempre que no perjudiquen a la Sociedad y que se celebren en condiciones económicas que reflejen las que serían esperables de una operación similar entre personas no relacionadas.

Si el acto o negocio se celebrara sin mediar la aludida autorización, cualquier interesado podrá solicitar su nulidad absoluta o ineficacia, según la Ley Aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el Administrador.

La circunstancia de que el Administrador se ausente de la reunión correspondiente o se abstenga de votar en ella, no lo exonerará de darle cumplimiento al trámite previsto en este artículo.

5.4. Reglas especiales

La Asamblea de Accionistas de la Sociedad podrá aprobar, por iniciativa de la Junta Directiva, reglas especiales para las siguientes operaciones:

1. Actos de consumo: La Sociedad podrá celebrar directamente operaciones con Administradores, Personas Vinculadas a los mismos o Partes Relacionadas (sin necesidad de cumplir con el procedimiento previsto en el numeral 5.3) cuando se trate de actos de consumo u otros contratos que sean ofrecidos en igualdad de condiciones para cualquier interesado, siempre que la decisión sobre dichas operaciones corresponda a otro Administrador que no dependa funcionalmente del Administrador o Persona Vinculada en conflicto de interés.
 2. Reglamentos de operaciones pre-aprobadas: La Sociedad podrá celebrar directamente operaciones con Administradores, Personas Vinculadas a ellos o Partes Relacionadas (sin necesidad de cumplir con el procedimiento previsto en el numeral 5.3) y aunque no se trate de actos de consumo u otros contratos que sean ofrecidos en igualdad de condiciones para cualquier interesado, siempre que la Asamblea de Accionistas haya pre-aprobado las respectivas operaciones y se cumplan los siguientes criterios:
 - a) Se trate de operaciones de un tipo específico y determinado que sean previsibles dentro del giro ordinario del negocio de la Sociedad.
 - b) Las políticas y criterios aplicables a la determinación de los derechos y obligaciones de las partes no difieran significativamente de los que serían aplicables a operaciones celebradas por la Sociedad con terceros.
- d) La operación sea aprobada por una mayoría de los miembros de la Junta Directiva que no se encuentren en situación de Conflicto de Interés.

6. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los funcionarios de la Sociedad.

El incumplimiento de las observaciones formuladas, generará las sanciones particulares, así como las siguientes sanciones:

- Las previstas por la ley por el incumplimiento de las funciones y responsabilidades de los administradores.
- Se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, así como las demás de ley, si el incumplimiento de lo previsto en el presente manual, se da por parte de un empleado de la sociedad.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Todos los procedimientos de Contratación adelantados y adoptados por la Sociedad, se encuentran enmarcados dentro del Procedimiento de Compras y Subcontrataciones PT.01.22-CO en Concesiones de la Sociedad, los cuales se ajustan y aplican los principios de Economía, Transparencia y Buena Fe, referidos en la Sección 4.2 (aa) (i) (9) de la Parte General del Contrato de Concesión, y por ende se entienden incorporados en el presente Manual.

8. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE MANUAL

Los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad velarán por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones contenidas en el presente Manual.

Los accionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Sociedad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Manual, y, en estos casos, la administración de la Sociedad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas de la Sociedad podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Comité de Auditoría, por el incumplimiento de lo previsto en el Manual, quien verificará que la Sociedad de cumplida y oportuna respuesta al reclamante. Igualmente, la Sociedad atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Comité de Auditoría, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

9. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL

Las disposiciones y todo lo contenido en el presente manual, son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los colaboradores de la Sociedad.

Será responsabilidad de la Junta Directiva velar por el cumplimiento de los principios que sobre el gobierno de la Sociedad establecen los propios Estatutos y el presente manual.

Los accionistas e inversionistas de la Sociedad, podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Sociedad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Manual de Buen Gobierno, y en estos eventos, la administración de la Sociedad, procederá a dar respuesta al solicitante en los términos de oportunidad y diligencia.

9.1. Faltas y Sanciones

El Administrador, o empleado de la Sociedad, que incurra en omisión de las disposiciones del presente Manual de Buen Gobierno, bien sea por acción u por omisión estará incurso en falta, cuyo grado gravedad podrá atribuirse como: Alta , Media o Baja, de acuerdo a las determinaciones del Comité de Dirección de la Sociedad, teniendo en cuenta factores como: Reincidencias, Pérdida para la Sociedad de para los clientes, Violación a los límites de competencia funcional, y aquellos otros, que se estimen constitutivos de falta.

Una vez se tipifique la falta por parte del Comité, éste mismo decidirá la aplicación de sanción a imponer: Amonestación con copia a la hoja de vida, Suspensión, Terminación del Contrato de Trabajo por Justa Causa. La Terminación del Contrato de Trabajo por justa causa, será aplicable siempre y cuando la calificación por parte del Comité y según su concepto sea definida como Grave o Alta.

LISTADO DE MODIFICACIONES

No.	Fecha de modificación	Órgano que aprobó
1	19 de febrero de 2018	Junta Directiva
2	19 de octubre de 2020	Junta Directiva