

## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

### CONTROL DE REVISIONES

REV	Descripción	Numerales que cambian o se adicionan respecto a la revisión anterior	Fecha (dd-mm-aaaa)
2	Modificaciones por suscripción de: (i) otrosí No. 8 al contrato de Concesión; (ii) reforma en estatutos y actualización de información en órganos de dirección y administración.	5, 6.1, 6.3.4, 6.4, 6.5, 6.5.1, 6.5.1.1, 6.5.1.2, 6.5.1.6, 6.5.2.1, 6.5.2.2, 6.5.2.3, 6.5.2.4, 6.5.2.5 (Suprimido), 6.5.3, 6.5.3.1, 6.5.3.2, 6.6.2, 6.6.3, 6.6.3.1, 6.6.3.2, 6.7, 6.7.1, 6.7.1.1, 6.7.1.2, 6.7.2, 6.7.2.1, 6.7.2.1.1, 6.7.2.1.2, 6.7.2.2, 6.7.2.2.2, 6.7.2.3, 6.7.2.3.1, 6.8, 6.8.1, 6.9, 6.9.1, 6.9.2, 6.9.3, 6.9.4, 6.10, 6.11, 6.11.1, 6.11.2, 6.11.3.	26-08-2020
1	Modificaciones por reforma en estatutos y actualización de información en órganos de dirección y administración	1, 5, 6.1, 6.4, 6.5, 6.10	22-04-2016
0	Para implementación	---	26-02-2016

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Software administrador de recursos "SINCO ERP", módulo "SGC".

Este documento impreso en cualquier medio se considera "COPIA NO CONTROLADA"

## TABLA DE CONTENIDO

	Página
<b>1. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. PROPÓSITO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>4. REFERENCIA DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>4</b>
<b>5. RESPONSABLES.....</b>	<b>4</b>
<b>6. DESARROLLO DEL MANUAL.....</b>	<b>4</b>
<b>6.1. Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>6.2. La sociedad.....</b>	<b>5</b>
6.2.1. Domicilio.....	5
6.2.2. Naturaleza.....	6
6.2.3. Objeto Social.....	6
<b>6.3. Marco de actuación.....</b>	<b>7</b>
6.3.1. Misión.....	7
6.3.2. Visión.....	7
6.3.3. Objetivos compromiso.....	8
6.3.4. Alcance Físico del Proyecto.....	8
6.3.5. Valores.....	11
<b>6.4. Composición accionaria.....</b>	<b>11</b>
<b>6.5 Órganos de dirección y administración.....</b>	<b>11</b>
6.5.1. Asamblea General de Accionistas.....	11
6.5.1.1. Derechos y procedimientos de votación.....	12
6.5.1.2. Funciones de la Asamblea General de Accionistas.....	13
6.5.1.3. Calidad de las Acciones.....	14
6.5.1.4. Cambios de Control.....	15
6.5.1.5. Derechos de los Accionistas.....	15
6.5.1.6. Reuniones de la Asamblea General de Accionistas.....	15
6.5.1.6.1. Representación de Acciones.....	17
6.5.2. Junta Directiva.....	17
6.5.2.1. Funciones de la Junta Directiva.....	18
6.5.2.2. Composición, elección y periodo.....	21
6.5.2.3. Presupuesto.....	22

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Software administrador de recursos "SINCO ERP", módulo "SGC".  
Este documento impreso en cualquier medio se considera "COPIA NO CONTROLADA"

6.5.2.4. Convocatorias, quórum, mayorías decisorias y actas .....	22
6.5.3. Representación Legal .....	24
6.5.3.1. Atribuciones y facultades del Gerente General .....	24
6.5.3.2. Mecanismos de evaluación de los Administradores .....	27
<b>6.6 Órganos de control .....</b>	<b>27</b>
6.6.1. Revisor Fiscal .....	27
6.6.2. Facultades y Obligaciones del Revisor Fiscal .....	27
6.6.3. Auditor Externo .....	29
6.6.3.1. Funciones del Auditor Externo .....	29
6.6.3.2. Composición, elección y período .....	30
<b>6.7. Gobierno Corporativo y Comités .....</b>	<b>31</b>
6.7.1. Garante del Buen Gobierno Corporativo .....	31
6.7.1.1 Funciones .....	31
6.7.1.2. Elección y periodo .....	31
6.7.2. Otros Comités .....	31
6.7.2.1. Comité de Compras y Adquisiciones .....	31
6.7.2.1.1. Composición, elección y período .....	31
6.7.2.1.2 Funciones .....	32
6.7.2.2. Comité de Conflictos de Interés .....	33
6.7.2.2.1 Composición, elección y período .....	33
6.7.2.2.2. Funciones .....	34
6.7.2.3. Comité de ética y cumplimiento .....	34
6.7.2.3.1. Composición, elección y período .....	34
<b>6.8. Transparencia, economía, buena fe y revelación de información .....</b>	<b>36</b>
6.8.1. Hojas de Vida .....	36
<b>6.9. Manejo de conflictos de interés e información privilegiada .....</b>	<b>36</b>
6.9.1. Definición .....	36
6.9.2. Revelación de los Conflictos en la Sociedad y Administración y autorización .....	37
6.9.3. Responsabilidad de los Administradores en casos de conflicto de interés .....	38
6.9.4. Confidencialidad en el manejo de la información .....	39
<b>6.10. Procedimientos de contratación .....</b>	<b>39</b>
<b>6.11. Disposiciones finales .....</b>	<b>40</b>
6.11.1 Actualizaciones del Manual de Buen Gobierno Corporativo .....	40
6.11.2 Conflictos entre los documentos de gobierno de la Sociedad .....	41
6.11.3 Ámbito de aplicación y Vigencia .....	41

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Software administrador de recursos "SINCO ERP", módulo "SGC".  
Este documento impreso en cualquier medio se considera "COPIA NO CONTROLADA"

## 1. ALCANCE

Este documento rige a partir del momento de su emisión y publicación en la plataforma del sistema SINCO ERP, módulo “SGC”, y está dirigido a los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Gerente General, empleados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos grupos de interés y demás terceros vinculados con la Sociedad concesionaria.

## 2. PROPÓSITO

El presente manual tiene por objeto plasmar, compilar y estructurar prácticas de buen gobierno que permitan generar competitividad; transparencia y confianza; y establecer las políticas y directrices que deben regir respecto de su gobierno, su conducta y su información. Estas normas complementan lo establecido en los Estatutos de la Sociedad y en las disposiciones legales aplicables en cada caso.

## 3. DEFINICIONES

Los términos usados en el presente documento son de uso común, por lo cual no se establece ninguna definición en particular.

## 4. REFERENCIA DE DOCUMENTOS

 ANG-PGI-01 Normalización de documentos

## 5. RESPONSABLES

- ✓ La Junta Directiva aprueba este manual.
- ✓ La Gerencia General asigna los recursos necesarios para la adecuada implementación y mantenimiento de lo contemplado en este documento.

## 6. DESARROLLO DEL MANUAL

### 6.1. Introducción

La sociedad concesionaria **AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S.** (en adelante AUTOVIA, la sociedad o la sociedad concesionaria), tiene a su cargo, la ejecución del proyecto de concesión para el corredor vial Neiva – Espinal – Girardot, bajo la

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Software administrador de recursos "SINCO ERP", módulo "SGC".  
Este documento impreso en cualquier medio se considera "COPIA NO CONTROLADA"

regulación del contrato de concesión No. 17 de fecha 30 de octubre de 2015 (en adelante el contrato de concesión), suscrito con la Agencia Nacional de Infraestructura (en adelante la ANI), bajo el esquema de Asociación Público Privada, producto del proceso de selección No. VJ-VE-APP-IPV-005-2015 adelantado por la ANI.

El alcance del proyecto, se circunscribe a los estudios, diseños, construcción, operación, mantenimiento gestión social, predial y ambiental del corredor vial Neiva - Espinal – Girardot.

Así las cosas, la sociedad concesionaria, consciente de su compromiso para con el país y la comunidad en general, ha decidido adoptar el presente Manual de Gobierno Corporativo, el cual, recopila entre otras, las buenas prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad e integra información corporativa, de control y de auditoría, que será relevante durante la ejecución del Contrato de Concesión.

Este Manual define el marco de actuación de la Sociedad concesionaria frente a todos los miembros de sus órganos de dirección de la sociedad, sus empleados, contratistas, accionistas e inversionistas y en general a grupos de interés u otros sujetos conexos e interesados en el desarrollo del Contrato de Concesión.

La política de gobierno corporativo asumida por la Sociedad constituye una declaración expresa de los valores, principios y pautas de conducta que se asumen desde el más alto nivel de la organización y se transmiten al equipo de la misma. Las buenas prácticas de gobierno corporativo compiladas en el presente Manual se encuentran gobernadas por los principios de economía, transparencia y buena fe.

Cuando en este Manual se citen leyes, decretos, resoluciones o cualquier otra norma, se entiende que se aplicarán las que se encuentren vigentes, así como sus modificaciones, adiciones o sustituciones. Así mismo, en la página web de la Sociedad concesionaria, permanecerá disponible el texto del Manual, para consulta permanente por parte de los interesados y el público en general.

## 6.2. La sociedad

### 6.2.1. Domicilio

La Sociedad concesionaria está domiciliada en el municipio de Chía (Cundinamarca), República de Colombia. En virtud del artículo 1º de sus Estatutos Sociales, la Sociedad podrá establecer y reglamentar el funcionamiento de sucursales, agencias, oficinas y otras dependencias en cualquier lugar del territorio nacional o del exterior.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

### 6.2.2. Naturaleza

Autovía Neiva Girardot S.A.S., es una sociedad comercial por acciones simplificada, de objeto único, de nacionalidad colombiana, constituida bajo las leyes de la República de Colombia y en especial la Ley 1258 de 2008, de origen y naturaleza privada.

### 6.2.3. Objeto Social

De acuerdo con el Artículo 3º de los Estatutos, la Sociedad tendrá por objeto único la suscripción, ejecución y operación en todas sus etapas del contrato de concesión adjudicado mediante Resolución 1579 de 2015 de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), correspondiente a la iniciativa público privada de iniciativa privada VJ-VE-APP-IPV-005-2015, cuyo objeto es “Los estudios y diseños definitivos, financiación, gestión ambiental, predial y social, construcción, mejoramiento, rehabilitación, operación y mantenimiento y reversión del CORREDOR VIAL NEIVA – AIPE – CASTILLA – ESPINAL – GIRARDOT”.

En el marco de lo anterior, y en desarrollo del objeto principal la sociedad podrá, sin limitarse a ello, llevar a cabo las siguientes actividades:

- a) Celebrar y ejecutar el contrato de concesión;
- b) Ejecutar todos los actos y celebrar toda clase de contratos mercantiles, civiles, laborales y administrativos relacionados con las actividades que constituye su objeto social
- c) Adquirir, tomar o dar en arrendamiento toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporeales que se relacionen con su objeto social
- d) Adquirir, enajenar a cualquier título y explotar el derecho de usar marcas o nombres comerciales, concesiones y derechos o privilegios de cualquier clase
- e) Hacer toda clase de operaciones con títulos valores; intervenir en operaciones de crédito, dando o recibiendo garantías del caso de conformidad con los permisos y/o autorizaciones que cada socio requiera, sin que ello configure intermediación financiera
- f) Celebrar contratos, tramitar y obtener permisos y licencias al igual que construir o adquirir y operar a cualquier título oficinas, sucursales, agencias y establecimientos de comercio
- g) Otorgar garantías reales o personales a fin de adquirir las obligaciones necesarias para desarrollar las actividades sociales
- h) Celebrar contratos de cuenta corriente, girar, endosar, protestar, aceptar, garantizar, avalar, descontar, otorgar y tener títulos valores y efectos de comercio
- i) Invertir sus recursos y sus flujos de fondos en toda clase de papeles y en toda clase de productos financieros
- j) Constituir patrimonios autónomos o encargos fiduciarios a que haya lugar para la ejecución del contrato de concesión adjudicado
- k) realizar operaciones con compañías de seguros y reaseguros tendientes a la obtención de pólizas y garantías necesarias relacionadas, de cualquier manera, con el objeto social
- l) adelantar procesos de titularización y colocación de

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

papeles comerciales u otros análogos m) En General, ejecutar, desarrollar, y llevar a término toda clase de contratos, negocios, operaciones, gestiones y actos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades comprendidas en su objeto social. La sociedad no podrá constituirse como garante, ni fiadora de obligaciones distintas de las suyas propias, sino con la aprobación previa y expresa de la Asamblea de Accionistas.

El Alcance físico del Proyecto se describe en la Parte Especial y en el Apéndice Técnico 1, así:

Contrato de Concesión - Parte Especial: "... el Alcance del Contrato corresponde a los estudios, diseños, construcción, operación, mantenimiento gestión social, predial y ambiental del corredor Neiva - Espinal – Girardot, de acuerdo con el Apéndice Técnico 1 y demás apéndices del contrato"

La Sociedad concesionaria deberá ceñirse durante el desarrollo de su objeto social a los términos y condiciones del Contrato de Concesión y sus respectivos Apéndices Técnicos.

### **6.3. Marco de actuación**

#### **6.3.1. Misión**

Dentro del marco de las obligaciones del contrato de concesión, AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S., apoyada en su talento humano, tecnología de punta y la implementación de su Sistema de Gestión Integral, se encuentra comprometida en ejecutar un proyecto innovador para sus usuarios, con el fin de brindar una infraestructura vial segura, confortable y eficiente, buscando contribuir al desarrollo social, económico y cultural de la región, aplicando buenas prácticas de ingeniería, principios éticos, de responsabilidad social y ambiental, que cumplan y superen las expectativas de todas las partes interesadas.

#### **6.3.2. Visión**

Para el año 2020, AUTOVIA NEIVA GIRARDOT S.A.S., será reconocida nacionalmente como una sociedad líder y modelo en la ejecución de proyectos de concesión vial bajo el modelo de Alianza Público Privada, por su innovación, aplicación de tecnología de punta, cumplimiento, calidad en la ejecución de las obras y prestación del servicio, así como una adecuada capacidad de respuesta para sus usuarios.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

### 6.3.3. Objetivos compromiso

- Cumplir con los términos y condiciones del Contrato de Concesión derivado del proceso No. VJ-VE-APP-IPV-005-2015 para la construcción del Proyecto.
- Generar confianza en los usuarios del corredor vial.
- Generar importantes ahorros en tiempo de desplazamiento y costos en operación vehicular en el corredor Neiva – Espinal - Girardot.
- Generar empleos directos e indirectos que permitan el desarrollo de nuestras comunidades vecinas.
- Desarrollar una infraestructura moderna y segura, que impulse el desarrollo económico y social del país.

### 6.3.4. Alcance Físico del Proyecto

El proyecto se encuentra ubicado en un 58 % en el Departamento del Tolima y en un 42 % en el Departamento del Huila, con una longitud aproximada de 194 km. Inicia en el Departamento del Tolima en Flandes, sector en el cual se tiene la conexión con la ruta 40 (Bogotá - Ibagué - Cajamarca) entre Flandes y el Espinal. Pasa por los Municipios de El Espinal, El Guamo, Saldaña, Castilla (Corregimiento) y Natagaima en el Departamento del Tolima, y Aipe en el Departamento del Huila, desviando en la Ciudad de Neiva por el costado occidental hacia el corregimiento El Juncal para conectar finalmente con la Ruta 45, en cercanías al Peaje los Cauchos (Municipio de Rivera).



Figura 1. Trazado del proyecto

El proyecto planteado se divide en ocho (08) unidades funcionales incluyendo la Unidad Funcional 0; y actualmente cuenta con tres estaciones de peaje.

A continuación, se describen las principales actividades a desarrollar por unidad funcional:

#### Unidad Funcional 0

Incluye las actividades exclusivamente atribuibles a la Operación y Mantenimiento rutinario de la vía Existente

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

### **Unidad Funcional 1 - Juncal - Neiva norte**

Es una vía con longitud aproximada de 21,8 kilómetros, el tramo inicia unos 250 metros a partir de la conexión existente de la vía El Juncal con la ruta 45 y termina aproximadamente 500 metros hacia el norte de la salida del puente Santander viejo (Neiva). Adicionalmente se contempló la rehabilitación desde el puente Santander (Nuevo), hasta el inicio de la unidad funcional 2, longitud aproximada de 0,5 Km. En esta unidad funcional 1 se realizó el mejoramiento de las condiciones geométricas de la vía, llevándola a una sección transversal compuesta por dos carriles de 3,65 m de ancho, con bermas de 1,00 m, con lo cual se alcanza un ancho de 9,30 metros. Dentro de este mismo alcance, se ejecutó la rehabilitación y mantenimiento de la estructura de pavimento, así como el mantenimiento, rehabilitación y remplazo de las estructuras hidráulicas existentes de acuerdo con los requerimientos del proyecto. Dentro de las intervenciones más relevantes se encuentran; las Glorietas en los cruces hacia Yaguará y Palermo; con radios de entrada de 30 m, interno de 30 m y de salida 40 m.

### **Unidad Funcional 2A: Neiva Norte – Campo Dina**

Tiene una longitud aproximada de 15.2 kilómetros, sobre la ruta nacional 4506, inicia en el fin del paso elevado diseñado para el flujo proveniente del norte (Girardot) hacia Neiva, aproximadamente 500 metros al norte de la salida del puente Santander (Viejo), hasta el sector Campo Dina. Terreno plano y con un sector crítico de aproximadamente 4 km donde las pendientes alcanzan el 7 %. Esta unidad funcional se proyecta en dos intervenciones principales, la primera consiste en las actividades de Rehabilitación de la calzada existente, y la segunda actividad consiste en la construcción de una segunda calzada para llevar todo este tramo a doble calzada. La geometría de la calzada a rehabilitar corresponde a una única calzada de dos carriles ancho de carril aproximado de 3,65 metros y ancho de bermas de 1.80 metros aproximadamente; adicionalmente en este sector se construirán las cunetas requeridas de acuerdo a las recomendaciones en los estudios hidráulicos. La geometría propuesta para la nueva calzada es de 10,10 m con carriles de 3,65 m de ancho, berma externa de 1,8 m e interna de 1,0 m y un separador de 3,5 m.

### **Unidad Funcional 2B: Campo Dina - Aipe**

Tiene una longitud aproximada de 17.3 kilómetros, sobre la ruta nacional 4506, inicia en sector Campo Dina, y discurre por terreno plano hasta el casco urbano del municipio de Aipe. Esta unidad funcional se proyecta en dos intervenciones principales, la primera consiste en las actividades de Rehabilitación de la calzada existente, y la segunda actividad consiste en la construcción de una segunda calzada para llevar todo este tramo a doble calzada. La geometría de la calzada a rehabilitar corresponde a una única calzada de dos carriles ancho de carril aproximado de 3,65 metros y ancho de bermas de 1.80 metros aproximadamente; adicionalmente en este

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

sector se construirán las cunetas requeridas de acuerdo a las recomendaciones en los estudios hidráulicos. La geometría propuesta para la nueva calzada es de 10,10 m con carriles de 3,65 m de ancho, berma externa de 1,8 m e interna de 1,0 m y un separador de 3,5 m.

### **Unidad Funcional 3: Aipe – Saldaña**

En este sector con una longitud aproximada de 89,4 Km, se realizó la rehabilitación de la vía existente, manteniendo las condiciones geométricas existentes. Es de resaltar que para este sector se reemplazará el Puente Anchique con una luz aproximada de 55 m.

### **Unidad Funcional 4A: Saldaña – Fin Variante Guamo Norte**

En este sector con una longitud aproximada de 15.6 Km cuyo recorrido incluyen la variante Guamo, la sección típica a mantener está conformada por la calzada existente de dos (2) carriles de 3,65 m y bermas. La calzada nueva se desarrolla con dos (2) carriles de 3,65 m de ancho cada una, con berma externa de 1,8 m e interna de 1,0 m, y 3,5 m de separador entre calzadas. Adicionalmente se construirán las cunetas requeridas de acuerdo a las recomendaciones en los estudios hidráulicos.

Como obras importantes plantean la construcción de las intersecciones Guamo Sur y Rincón Santo.

### **Unidad Funcional 4B: Fin Variante Guamo Norte - Espinal**

En este sector con una longitud aproximada de 27.4 Km, incluye en su recorrido la variante al municipio de El Espinal, la sección típica a mantener está conformada por la calzada existente de dos (2) carriles de 3,65 m y bermas. La calzada nueva se desarrolla con dos (2) carriles de 3,65 m de ancho cada una, con berma externa de 1,8 m e interna de 1,0 m, y 3,5 m de separador entre calzadas. Adicionalmente se construirán las cunetas requeridas de acuerdo a las recomendaciones en los estudios hidráulicos.

Como obras importantes plantean la construcción de la intersección Espinal Sur, y los puentes sobre la intersección SENA en la salida hacia Chicoral.

### **Unidad Funcional 5: Espinal – Flandes.**

Este sector tiene una longitud aproximada de 19,2 Km y se divide en dos sectores, el primero de 8,4 km corresponde al ubicado entre el Espinal Norte y San Rafael, donde se realizó la ampliación de la vía actual a doble calzada y el segundo sector de aproximadamente 7,3 Km, corresponde al ubicado entre el Intercambiador San Rafael y Flandes, donde se ejecutó la rehabilitación y mantenimiento de la vía existente.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Adicionalmente, se construyó un tramo de vía nueva, que circula en sentido norte-sur que servirá como variante en el municipio de El Espinal, en una longitud aproximada de 3,5 km.

En el tramo ESPINAL – FLANDES, se tienen cuatro (4) puentes nuevos.

#### 6.3.5. Valores

La Sociedad en su actividad empresarial y en sus relaciones comerciales, laborales e institucionales, fundamenta su actuación en la confianza, compromiso, integridad y responsabilidad busca con ellos la transparencia, respeto y efectividad en sus compromisos, así como una eficiente gestión de ejecución del proyecto.

### 6.4. Composición accionaria

A la fecha de actualización de este Manual y de acuerdo con el libro de accionistas de la sociedad, la composición accionaria es la siguiente:

Nombre Accionista	No. Acciones	% Participación
Acción Sociedad Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Fidecomiso Autovía Neiva Girardot	2.550	51%
CSS Constructores S.A.	2.450	49%

### 6.5 Órganos de dirección y administración

La dirección y administración corresponderán, de acuerdo con los respectivos Estatutos Sociales a:

1. Asamblea General de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Gerente General y dos (2) suplentes
4. Revisor Fiscal y suplente

#### 6.5.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General del Accionistas es el máximo órgano de dirección de la Sociedad y está constituida por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

Accionistas, reunidos por sí mismos o representados por sus apoderados, con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum, mayorías y demás condiciones previstas en los estatutos y la ley.

#### 6.5.1.1. Derechos y procedimientos de votación

Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea mediante poder otorgado por escrito a una persona natural o jurídica, en el que se indique el nombre del apoderado, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere.

➤ **Mayorías decisorias:**

Para decidir sobre cualquier decisión diferente a una Decisión Especial, la Asamblea General de Accionistas requerirá del voto favorable de la Mayoría Ordinaria de las Acciones representadas en la reunión.

➤ **Mayorías especiales:** Las decisiones que se enlistan a continuación se tomarán teniendo en cuenta los siguientes quórum:

Para sesionar la Asamblea General de Accionistas requerirá en primera instancia de la presencia del cincuenta y dos por ciento (52%) de las Acciones suscritas. Si este quórum no llegare a completarse, se convocará a una nueva reunión que deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha fijada para la primera reunión, que sesionará y decidirá válidamente con un número singular o plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de Acciones representadas. La reunión de segunda convocatoria deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la Asamblea de Accionistas se reúna por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril, podrá deliberar y decidir válidamente con un número singular o plural de accionistas cualquiera que sea el número de acciones que representen, salvo por las decisiones que requieran mayorías especiales.

No obstante lo anterior, todas las decisiones relacionadas con la obtención de recursos o financiación del Proyecto, requieren de un Quórum Deliberatorio de la Asamblea General de Accionistas del cien por ciento (100%) de las Acciones suscritas. Si este quórum no llegare a completarse, se convocará a una nueva reunión que deberá efectuarse no antes de los cinco (5) días hábiles ni después de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha fijada para la primera reunión, en la cual se podrá decidir con la presencia del cincuenta y dos por ciento (52%) de las Acciones suscritas.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Para decidir sobre una Decisión Especial la Asamblea General de Accionistas requerirá de Mayoría Especial.

Son Decisiones Especiales de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

1. Definir el inicio de cualquier procedimiento para la disolución, disolución voluntaria, terminación, fusión, escisión o liquidación de la Sociedad Concesionaria en los términos de la Ley Aplicable.
2. Aprobar, el aumento del capital autorizado por montos superiores a los montos mínimos previstos en el Caso Base o la emisión de Acciones con prima.
3. Aprobar la emisión de bonos y de cualquier otro título valor que requiera ser registrado en el Registro Nacional de Valores y Emisores.
4. Aprobar, cualquier venta, transferencia, cesión o prenda, garantía mobiliaria o usufructo de las Acciones de la Sociedad Concesionaria. En caso de no haber un acuerdo entre los Accionistas en esta materia conforme lo dispuesto en el primer párrafo de la Clausula IV del Acuerdo de Accionistas, y teniendo en cuenta que esta no es una función que por ley deba ser aprobada por la Asamblea de Accionistas, esta decisión será analizada y, de ser el caso, aprobada por la Junta Directiva en los términos del artículo 42 de estos estatutos, sujeto a que no haya ocurrido ninguno de los incumplimientos mencionados en el Acuerdo de Accionistas.
5. Aprobar la readquisición y amortización de Acciones de la Sociedad Concesionaria.

#### 6.5.1.2. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas en su calidad de máximo órgano de gobierno o rector de la Sociedad, se encuentra encargada del ejercicio de las funciones de dirección y conducción de la gestión de la Sociedad.

La Asamblea General de Accionistas tiene las siguientes funciones:

1. Reformar los estatutos sociales de la Sociedad Concesionaria, incluyendo la cláusula compromisoria y el objeto social.
2. Designar y remover libremente al Gerente General y sus suplentes y fijarle su remuneración.
3. Elegir y remover a los miembros principales e independientes, así como sus suplentes de la Junta Directiva.
4. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

cuentas que deben rendir los administradores.

5. Considerar los informes de los administradores o del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del revisor fiscal, en su caso.
6. Disponer de las utilidades sociales conforme a los estatutos y las leyes.
7. Constituir e incrementar las reservas a que haya lugar.
8. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará, sujeto a lo establecido en el Contrato de Crédito.
9. Nombrar y remover al Revisor Fiscal principal y su suplente, fijarles sus asignaciones y decidir sobre su remoción en cualquier tiempo.
10. Nombrar al liquidador de la Sociedad Concesionaria.
11. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos y Revisor Fiscal.
12. Decretar la enajenación total de los haberes de la Sociedad Concesionaria.
13. Las demás que le señalen el Acuerdo de Accionistas y/o la normatividad vigente.
14. Decidir sobre la venta, transferencia, arrendamiento o disposición parcial o total a cualquier título del negocio, obligaciones o bienes de la Sociedad Concesionaria para montos superiores a tres mil salarios mínimos.
15. Designar al miembro independiente de la Junta Directiva.
16. Decidir sobre el otorgamiento de cualquier garantía a favor de terceros para garantizar las obligaciones u obtener financiación para la Sociedad Concesionaria o el pago de cualquier indemnización en una cuantía superior a quinientos (500) salarios mínimos.
17. Cualquier otra decisión que no esté asignada a otro órgano social por los estatutos, el Acuerdo de Accionistas o la Ley Aplicable.

Sin perjuicio de las funciones anteriormente descritas, los miembros de la Asamblea General de Accionistas deberán notificar las situaciones de conflicto de interés donde se vea involucrado ante su condición de accionista y demás actividades que recaigan en las decisiones del objeto de la concesión.

#### 6.5.1.3. Calidad de las Acciones

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales, las acciones de la sociedad son nominativas y ordinarias. No obstante, la Asamblea de Accionistas de conformidad con lo establecido por las leyes comerciales, podrá crear en cualquier

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

momento acciones de pago y/o acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto cuando lo estime conveniente. La Sociedad expedirá a cada accionista el título correspondiente a sus acciones, en los términos indicados por el artículo 401 del Código de Comercio y el artículo 10 de la Ley 1258 de 2008.

#### 6.5.1.4. Cambios de Control

De acuerdo a lo contemplado en los Estatutos Sociales, la negociación de acciones estará siempre limitada por el Derecho de Preferencia, en virtud del cual los demás accionistas, en primer término, y luego la Sociedad, se reservan el privilegio de adquirir las acciones que cualquiera de los mismos accionistas pretenda enajenar.

Toda enajenación de acciones a terceros será ineficaz en sí, con relación al presunto adquirente, respecto de terceros y frente a la Sociedad, mientras no se hayan cumplido los requisitos establecidos en los Estatutos, y en el Acuerdo de Accionistas que regulan el ejercicio del derecho de preferencia.

#### 6.5.1.5. Derechos de los Accionistas

Son derechos de los accionistas los siguientes:

- a) El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- b) El de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la Ley y en los estatutos.
- c) El de negociar las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos
- d) El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales en cualquier momento, con excepción de aquellos documentos considerados confidenciales por los administradores.
- e) El de recibir, en caso de liquidación de la Sociedad, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la Sociedad

#### 6.5.1.6. Reuniones de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez al año, dentro de los 3 primeros meses del año, con el propósito de someter a su

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

consideración las cuentas de fin de ejercicio, así como el Informe de Gestión y demás documentos exigidos por la ley.

En la primera convocatoria podrá incluirse igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria, en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quorum. La segunda reunión no podrá ser fijada para una fecha anterior a los diez (10) días hábiles siguientes a la primera reunión, ni posterior a los treinta (30) días hábiles contados desde ese mismo momento.

Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades de la Sociedad así lo requieran. No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando esté representada la totalidad de las acciones suscritas. La Asamblea de Accionistas podrá ser convocada a sesiones extraordinarias por el Gerente General, el Revisor Fiscal y en los casos previstos por la ley, por el Superintendente de Sociedades. Igualmente se reunirá a solicitud de un número de accionistas que representen no menos del veinte por ciento (20%) de los votos posibles que se pueden emitir, computados de acuerdo a las acciones suscritas, caso en el cual la citación se hará por el Gerente General o el Revisor Fiscal.

En las reuniones extraordinarias, la Asamblea de Accionistas únicamente podrá tomar decisiones relacionadas con los temas previstos en el Orden del día incluidos en la convocatoria, a menos que la misma Asamblea, por decisión de la mayoría de las acciones representadas, apruebe ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día, y en todo caso, podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

La convocatoria a reuniones de la Asamblea de Accionistas, tanto ordinarias como extraordinarias, se hará con cinco (5) días hábiles de anticipación por medio de comunicación escrita, carta, fax, o correo electrónico con constancia de recibo enviadas a cada uno de los accionistas a la dirección que aparezca registrada en los documentos de la Sociedad. Cuando se trate de aprobar el informe de gestión y los estados financieros de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles.

Se podrán celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias no presenciales de la Asamblea de Accionistas, siempre que, por cualquier medio, todos los accionistas puedan deliberar y decir por comunicación simultánea o sucesiva.

Será obligatorio en este caso confirmar por escrito, mediante mensaje de texto o mensaje electrónico remitido al Gerente General, señalando el sentido del voto de quienes participen en forma no presencial, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la Asamblea.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán presididas por el Gerente General o por la persona designada por los Accionistas que asistan.

Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en actas que firmarán las personas que presidan la sesión así como por el secretario. En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la Asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la Asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de las propuestas.

Todas las determinaciones tomadas por la Asamblea General de Accionistas conforme al presente Manual y a los Estatutos de la Sociedad obligan a todos los accionistas, aun cuando estén ausentes o sean disidentes.

La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que constan en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

#### 6.5.1.6.1. Representación de Acciones

De conformidad con el Artículo 26° de los Estatutos de la Sociedad, los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, mediante poder otorgado por escrito a persona natural o jurídica dirigido al Gerente General de la Sociedad. El poder deberá contener los requisitos legales, dentro de los cuales debe indicarse el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlos y la fecha o época de la reunión para la cual se confieren. Según el Artículo 184 del Código de Comercio y el Artículo 6 de la ley 527 de 1999, serán válidos los poderes enviados por cualquier medio escrito.

Salvo manifestación expresa en contrario del poderdante, el poder conferido para una determinada reunión de la Asamblea de Accionistas, será suficiente para representar al mandante en las reuniones sucesivas que sean consecuencia o continuación de aquella, bien por la falta inicial de quórum o por suspensión de las deliberaciones.

#### 6.5.2. Junta Directiva

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Sociedad, y como tal, define las políticas generales y los objetivos estratégicos de la misma.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

### 6.5.2.1. Funciones de la Junta Directiva

La función primordial de la Junta Directiva consiste en ser órgano de administración, y en especial, definir la política empresarial y organizativa de la Sociedad. En virtud de lo anterior, la Junta Directiva adoptará las determinaciones necesarias en cumplimiento de los fines de la Sociedad.

Son funciones de la Junta Directiva de la Sociedad, las siguientes:

1. Ordenar y autorizar al Representante Legal para celebrar cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social de la Sociedad Concesionaria, que supere los límites establecidos en el Acuerdo de Accionistas y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que esta cumpla a cabalidad con sus fines y con la ejecución del Contrato de Concesión.
2. Considerar los informes de los administradores y del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
3. Resolver sobre las renunciaciones y licencias del Representante Legal.
4. Presentar para su aprobación en las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas el Informe de Gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados y un proyecto de distribución de utilidades.
5. Reglamentar la colocación de las Acciones emitidas por la Asamblea o de aquellas que estén en la reserva.
6. Ordenar la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias o extraordinarias, cuando no hayan podido celebrarse aquellas, o cuando así lo exijan las necesidades de la Sociedad Concesionaria.
7. Disponer cuando lo estime conveniente, la formación de Comités especiales para que asesoren al Gerente en asuntos determinados, investidos de las atribuciones que a bien tenga, dentro del ámbito de sus atribuciones.
8. Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos, de los mandatos de la Asamblea y de sus propios acuerdos.
9. Asesorar al Representante Legal e impartirle las órdenes e instrucciones que reclame la buena marcha de los negocios sociales.
10. Aprobar el avalúo de los bienes con los que se pretenda pagar en especie Acciones suscritas.
11. Servir de órgano consultivo permanente para el Representante Legal de la Sociedad Concesionaria.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

12. Conocer de todas las comunicaciones que le dirijan a la Sociedad Concesionaria las entidades reguladoras del Estado y que puedan generar efectos materiales para el desarrollo del proyecto, en especial la Superintendencia de Sociedades, la ANI y la Agencia Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).
13. Disponer las directrices y políticas para el manejo de cuentas bancarias.
14. Decidir sobre el otorgamiento de cualquier crédito a favor de la Sociedad Concesionaria o la creación, renovación o extensión de cualquier crédito otorgado por la Sociedad Concesionaria por fuera del giro ordinario de los negocios de la Sociedad Concesionaria; por valores que excedan US\$1.000.000 o su equivalente en pesos colombianos.
15. Decidir sobre el otorgamiento de cualquier garantía a favor de terceros para garantizar las obligaciones u obtener financiación para la Sociedad Concesionaria o el pago de cualquier indemnización en una cuantía igual o inferior a quinientos (500) salarios mínimos.
16. Decidir sobre la suscripción de modificaciones al contrato de concesión, o sobre la renuncia o liberación de cualquier obligación o derecho de la Sociedad Concesionaria en el desarrollo del contrato de concesión.
17. Decidir sobre cualquier modificación significativa a la cobertura de los seguros contratados por la Sociedad Concesionaria; el inicio de cualquier procedimiento judicial o arbitral o la celebración de cualquier transacción (settlement) o acuerdo en relación con cualquier procedimiento judicial o arbitral.
18. Aprobar los términos y condiciones de cualquier garantía otorgada por el contratista constructor, el contratista de operación y mantenimiento o cualquiera de sus Afiliadas y/o Subsidiarias.
19. Aprobar cualquier modificación, reemplazo o suplemento relacionado con los procedimientos de contabilidad de la Sociedad Concesionaria.
20. Decidir sobre cualquier orden de cambio de las obras y servicios previstos conforme al contrato de construcción y al contrato de operación y mantenimiento que resulten (o razonablemente pudiera considerarse que resultarán) en un incremento de los costos relacionados con dichos contratos.
21. Decidir sobre la modificación del Contrato de Concesión con la ANI, así como de cualquier decisión que pueda causar la terminación o la modificación del Contrato de Concesión y/o que generen cambios en el mecanismo previo para el arreglo de cualquier disputa que surja entre la Sociedad Concesionaria y la Entidad Contratante, sujeto a lo establecido en el Contrato de Crédito.
22. Aprobar el Presupuesto anual.
23. Decidir sobre la venta, transferencia, arrendamiento o disposición parcial o total,

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

a cualquier título de obligaciones o bienes de la Sociedad, para montos superiores a tres mil salarios mínimos.

24. En caso de desacuerdo en los términos de las Decisiones Especiales incorporadas en el artículo 36(iv) anterior, y previo reconocimiento explícito por parte de la asamblea acerca de la ausencia de un acuerdo sobre los temas regulados en dicha sección, analizar y aprobar, conforme a lo pactado en el Acuerdo de Accionistas, cualquier venta, transferencia, cesión o prenda, garantía mobiliaria o usufructo de las Acciones de la Sociedad Concesionaria, la cual será otorgada en la medida en que la respectiva operación no genere un incumplimiento por parte de los Accionistas o de la Sociedad Concesionaria bajo los Documentos de la Transacción o de las obligaciones de mutuo entre los Accionistas.
25. Aprobar los términos y condiciones de cualquier garantía otorgada por el Contratista de Construcción, o cualquiera de sus Afiliadas y/o Subsidiarias.
26. Decidir sobre la aprobación de, y cualquier modificación, reemplazo o suplemento a, los procedimientos de contabilidad de la Sociedad Concesionaria; salvo en lo que respecta a aquellos definidos por la normativa vigente, que son de obligatorio cumplimiento, así como la determinación, el otorgamiento, o la autorización de cualquier reclamo, negativa de pago elección o consentimiento para efectos fiscales.
27. La designación y aprobación del auditor en los términos de lo previsto en el Contrato de Concesión.
28. Aprobar la modificación al Contrato de Construcción.
29. Aprobar cualquier modificación a la cobertura de los seguros contratados por el Contratista de Construcción.
30. Aprobar cualquier orden de cambio o cambio de las obras y servicios previstos conforme al Contrato de Construcción que resulten en un incremento de los costos relacionados con dichos contratos.
31. Aprobar la celebración o ejecución de cualquier contrato, acuerdo, arreglo, o compromiso (cualquier cesión, cambio o modificación, o renuncia a cualquier derecho u obligación conforme a cualquier contrato, acuerdo, arreglo o compromiso existente) que supere el monto de tres mil (3.000) SMLMV.
32. Las demás funciones que le señalen la Ley Aplicable o los estatutos.

Sin perjuicio de las funciones anteriormente descritas, los miembros de Junta Directiva deberán participar activamente en el monitoreo y seguimiento a las políticas para la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, descritas en

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

el manual SAGRLAFT de acuerdo con la normatividad de la Superintendencia de Sociedades.

Como mínimo sus responsabilidades en el SAGRLAFT son:

1. Establecer las políticas del SAGRLAFT.
2. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones del SAGRLAFT
3. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
4. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en el informe, el cual será parte integral del acta de Junta Directiva.
5. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
6. Hacer seguimiento sobre los planes de acción de los pronunciamientos del Revisor Fiscal o sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, evidenciando en las correspondientes actas los temas subsanados.
7. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRLAFT.
8. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRLAFT.
9. Notificar a la administración cualquier situación en la cual como miembro de Junta Directiva, se sienta impedido por conflicto de interés.

#### 6.5.2.2. Composición, elección y periodo

La Junta Directiva se compone de tres (3) miembros principales, cada uno con su suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de designación y nombramiento.

El nombramiento de los miembros principales y del miembro independiente se realizará por escrito y el período de duración será de un (1) año prorrogable.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

La Junta Directiva designará de su seno un presidente, para un período de un (1) año. En ausencia de éste presidirá la persona designada por la misma junta. El Representante Legal tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva, a menos que forme parte de ella como principal o suplente en ejercicio del cargo.

A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir los miembros principales o sus suplentes personales en ausencia de los principales. Así mismo, podrá asistir también hasta un (1) suplente de cada miembro principal, sin embargo, en presencia del miembro principal, el suplente no tendrá derecho de voto ni su presencia contará para establecer el quórum deliberatorio.

Cuando algún miembro sea nombrado por primera vez, se pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener conocimiento específico de la Sociedad y del sector en el cual ésta desarrolla su actividad, y aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones derivadas de ostentar el cargo de miembro de Junta Directiva.

#### 6.5.2.3. Presupuesto

La Administración de la Sociedad asignará una partida dentro del presupuesto anual para atender los gastos de la Junta Directiva, los cuales incluyen entre otros los honorarios que se asignen a su miembro independiente por participar en las reuniones. Salvo el miembro independiente, los miembros principales de la Junta Directiva no tendrán asignada retribución alguna de la sociedad, ya que reciben sus emolumentos y retribuciones de los Accionistas a los que representan, salvo en el caso que los accionistas opten porque uno de los miembros principales de la Junta, sea externo a las firmas. Los gastos de viaje tales como viáticos y alojamiento, gastos de representación de los miembros y gastos por las asesorías externas que estimen necesarias en cumplimiento de sus funciones.

#### 6.5.2.4. Convocatorias, quórums, mayorías decisorias y actas

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada mes, en la fecha y lugar que ella misma señale y podrá reunirse extraordinariamente siempre que sea convocada por la misma junta, por el Gerente General, Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que estén actuando como principales.

No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Salvo los casos en que la ley o los estatutos prevea un término distinto, la convocatoria para la Junta a reuniones ordinarias deberá ser hecha con diez (10) días hábiles de anticipación y las reuniones extraordinarias con cinco (5) días hábiles, por medio de comunicaciones escritas enviadas por el Gerente General a cada uno de sus miembros. Toda citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Junta.

La Junta Directiva podrá realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, de conformidad con las reglas previstas en la ley 222 de 1995. En ningún caso se requerirá delegado de la Superintendencia de Sociedades.

El régimen de quórum es el siguiente:

La Junta Directiva de la Sociedad Concesionaria podrá adoptar las decisiones para las que sea competente con el Quórum Deliberatorio y la Mayoría Ordinaria que se enuncian a continuación:

Para sesionar la Junta Directiva requerirá de la presencia de por lo menos dos (2) de los tres (3) miembros de la Junta, entre los cuales necesariamente uno de los miembros presentes debe ser el miembro independiente. Para decidir la Junta Directiva requerirá del voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Las mayorías decisorias especiales que señale la Ley Aplicable y las decisiones relacionadas con la obtención de financiación del Proyecto requerirán para sesionar la presencia de los tres (3) miembros de la Junta y para decidir, según sea el caso, requerirán de la mayoría aplicable

De todas las reuniones se elaborará un acta que será asentada en el Libro de Actas, y en ella se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de la reunión, el nombre de los asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de constancias dejadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

Las actas de las reuniones, además de cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 189 del Código de Comercio, deberán identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron como base para la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

### 6.5.3. Representación Legal

La Sociedad tendrá un Gerente General, quien será su Representante Legal, el cual será reemplazado en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, por cualquiera de los Gerentes Generales suplentes. Los suplentes del Gerente, tendrán las mismas funciones y facultades que el Gerente General.

El Gerente General será elegido indefinidamente por la Asamblea de Accionistas, pero podrá ser removido en cualquier tiempo y sin necesidad de preavisos. El Gerente General y sus suplentes serán designados por la Asamblea de Accionistas para períodos de un (1) año contado a partir de su elección, pero podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del plazo.

Dicho nombramiento deberá inscribirse en el registro mercantil, el cual se hará en la Cámara de Comercio, con base en la respectiva acta en donde consten las designaciones y el envío de las respectivas cartas de aceptación. Realizada la inscripción, los nombrados conservarán el carácter de tales mientras no sean registrados nuevos nombramientos.

#### 6.5.3.1. Atribuciones y facultades del Gerente General

El Gerente General ejercerá las funciones propias de su cargo, y en especial las siguientes:

1. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
2. Realizar y celebrar los actos y contratos que tiendan a asegurar el cumplimiento del objeto social y que tengan que ver con la administración y gestión integral de la misma. En el evento en que dichos actos y contratos superen los cuatrocientos sesenta y seis (466) salarios mínimos legales mensuales y hasta tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales, el Representante Legal deberá contar con la recomendación previa positiva del Comité de Compras. Para realizar contratos o celebrar negocios que excedan los tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales, el Representante Legal requerirá previo concepto positivo del Comité de Compras, la autorización previa y positiva de la Junta Directiva.
3. Presentar a la Junta Directiva el Caso Base y el Presupuesto anual de la empresa.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

4. Delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los límites señalados en los estatutos.
5. Cuidar de la recaudación e inversión de fondos de la empresa.
6. Velar porque todos los empleados de la Sociedad Concesionaria cumplan estrictamente con sus deberes.
7. Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la Sociedad Concesionaria, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas.
8. Llevar o hacer llevar los libros de la Asamblea General de Accionistas, el del Registro de Accionistas y los demás que disponga la Ley Aplicable o la Asamblea General de Accionistas.
9. Representar a la Sociedad Concesionaria judicial y extrajudicialmente ante los asociados, terceros y toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo nombrar mandatarios especiales para que la representen cuando fuere el caso, de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva.
10. Someter a arbitramento o transigir las diferencias de la Sociedad Concesionaria con terceros, con sujeción a las autorizaciones impartidas por la Junta Directiva.
11. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales y delegarles determinadas funciones, dentro del límite legal, con sujeción a la autorización impartida por la Junta Directiva.
12. Informar a la Asamblea sobre las actividades que desarrolla y la marcha de los negocios de la Sociedad Concesionaria, incluyendo los aspectos que conciernen al buen gobierno.
13. Delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los límites señalados en los estatutos.
14. Ejercer las demás funciones que delegue la Ley Aplicable y la Asamblea General de Accionistas.
15. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

Sin perjuicio a las funciones detalladas anteriormente, el Representante Legal quien a su vez es el Gerente General de la sociedad, deberá cumplir con sus roles y responsabilidades en el Sistema de Autocontrol del Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRLAFT), de acuerdo con la normatividad emitida a los entes de control y vigilancia.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

1. El Representante Legal ante el SAGRLAFT, deberá someter a aprobación de la Junta Directiva el manual de procedimientos del SAGRLAFT y sus actualizaciones.
2. Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
3. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
4. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRLAFT.
5. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el cabal desarrollo de sus funciones.
6. Garantizar que los registros utilizados en el SAGRLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
7. Recibir los informes que el Oficial de Cumplimiento entregue acerca de la efectividad y eficiencia del sistema, y proponer las mejoras que se requieran.
8. Presentar informe ante la Junta Directiva conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento como mínimo cada seis meses sobre la gestión del SAGRLAFT para su respectiva aprobación.

Ante el programa de ética y cumplimiento deberá:

1. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el presente Manual y el Programa de Ética Empresarial y sus respectivas actualizaciones.
2. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo, de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
3. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa.
4. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Software administrador de recursos "SINCO ERP", módulo "SGC".  
Este documento impreso en cualquier medio se considera "COPIA NO CONTROLADA"

5. Preparar y presentar conjuntamente, con el Oficial de Cumplimiento informe semestral a la Junta Directiva sobre la gestión del Programa de ética empresarial.

#### 6.5.3.2. Mecanismos de evaluación de los Administradores

La Junta Directiva anualmente realizará una evaluación de su gestión, la cual deberá contemplar entre otras, la asistencia de sus miembros a las reuniones, la participación activa de éstos en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Sociedad, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la Sociedad. Así mismo, la Junta Directiva evaluará anualmente al Gerente General en relación con su gestión y éste hará lo propio respecto de los funcionarios y personal ejecutivo que dependa directamente de él.

### 6.6 Órganos de control

En adición al papel de control que desempeña la Junta Directiva, la Sociedad cuenta con los siguientes órganos en materia de control.

#### 6.6.1. Revisor Fiscal

La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal, con matrícula de Contador Público, elegido por la Asamblea General de Accionistas, para un período de un (1) año, del 1 de abril al 31 de marzo del año siguiente.

El Revisor Fiscal que se designe para actuar como principal, será remplazado en sus faltas accidentales, temporales o absolutas por un suplente, elegido de la misma forma. El Revisor Fiscal y su suplente podrán ser reelegidos indefinidamente y permanecerán en sus cargos hasta que sean debidamente reemplazados.

El Revisor Fiscal podrá ser una firma de contadores, quien designará las personas naturales que tendrán a su cargo la revisoría fiscal.

#### 6.6.2. Facultades y Obligaciones del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal, además de las facultades y deberes que le corresponden de acuerdo con la ley, tendrá las siguientes funciones:

- 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

- 2) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea o al Representante Legal, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- 3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 4) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- 5) 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.
- 6) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- 7) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- 8) Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 9) Firmar las declaraciones tributarias y cumplir con las demás obligaciones tributarias que la ley le asigne.
- 10) Cumplir con las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos sociales y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea.

Adicionalmente a las funciones detalladas anteriormente, el Revisor Fiscal contemplará dentro de sus actividades y planes de auditoría el monitoreo y seguimiento al SAGRLAFT acorde a lo establecido por los órganos de vigilancia y control. En el caso específico se describen las actividades mínimas del Revisor Fiscal en el manual SAGRLAFT.

En consecuencia a su observancia por medio de su labor, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio (modificado por la

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Ley 1762 de 2015 Capítulo III, artículo 27), a través del cual se impuso al Revisor Fiscal la obligación de reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones que catalogue como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

En cuanto al Programa de ética y cumplimiento, con la expedición de la Ley 1778 de 2016, al revisor fiscal se le confirieron facultades de veeduría que sobrepasan aquellas de representación de los intereses de los asociados frente a las operaciones que se celebren o ejecuten en la empresa. En efecto, de acuerdo con los mandatos del artículo 32° del citado estatuto, los revisores fiscales adquieren el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los posibles actos de corrupción que hubieren detectado en el ejercicio de su cargo.

### 6.6.3. Auditor Externo

La Junta Directiva podrá a su libre elección, designar un Auditor Externo preferiblemente que sea una firma de reconocida reputación que preste sus servicios de auditoría a nivel internacional.

#### 6.6.3.1. Funciones del Auditor Externo

El Auditor Externo, tendrá como objetivo fundamental, asegurarse de que en la Sociedad en general se cumpla con adecuados estándares para garantizar:

- (a) La adecuada generación de la información financiera
- (b) La efectividad del control interno

El Auditor Externo deberá presentar al Concesionario para que este a su vez los presente a la ANI y al Interventor los estados financieros auditados del Concesionario y del Patrimonio Autónomo a 31 de diciembre y 30 de junio de cada año calendario y no auditados en forma trimestral.

De la misma manera, en el evento que en cualquier momento durante la ejecución de este Contrato de Concesión se presenten eventos financieros extraordinarios de la sociedad, dicho Auditor Externo se lo informará al Gerente General de la sociedad que convocará a una reunión extraordinaria de la Junta Directiva con el fin de informar en tiempo oportuno y de forma integral a la Junta y a los accionistas la 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.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Estos eventos serán informados al Interventor y al Supervisor de la ANI y, se les mantendrá informados de la evolución de los mismos.

El Auditor Externo deberá evaluar como mínimo anualmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SAGRLAFT, con el fin de determinar las deficiencias y proponer posibles soluciones.

Sobre los resultados y conclusiones de dicha labor, debe remitir informes al Gerente General y éste a su vez notificará y evaluará junto al Oficial de Cumplimiento los hallazgos y recomendaciones para posteriormente reportar en sus informes a la Junta Directiva

El Auditor Externo, deberá preparar y presentar ante la Junta Directiva para su aprobación un plan anual de auditoría a más tardar en el mes de diciembre del año inmediatamente anterior, en el cual deberá incluir actividades de monitoreo del SAGRLAFT y al Programa de ética y cumplimiento.

#### 6.6.3.2. Composición, elección y período

El Auditor Externo, deberá ser 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.

En el caso en que la Junta decida nombrar un Comité de Auditoría este estará integrado por miembros independientes y deberá estar conformado por un número plural impar.

El Comité designará a un Presidente, elegido en el interior del Comité y por mayoría simple. Las decisiones que se adopten exigirán mayoría simple.

Una vez el Auditor Externo sea designado, dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del Contrato de Concesión, la Sociedad deberá informarle a la ANI y al Interventor dicha designación indicando el nombre y los datos de contacto de la persona designada.

La sociedad concesionaria, comunicará cada año al Interventor y al Supervisor de la ANI el nombre y los datos de contacto de dicha persona o dicho comité, si a ello hubiere lugar, en un máximo de tres (3) meses después de haber sido aprobado por la Junta Directiva.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

## **6.7. Gobierno Corporativo y Comités**

### **6.7.1. Garante del Buen Gobierno Corporativo**

#### **6.7.1.1 Funciones**

Esta persona estará encargada de hacer seguimiento y velar por la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo mencionados en el presente documento. Estará encargada de reportar el cumplimiento efectivo de dichos requisitos mediante informe anual presentado a la Junta Directiva y a la ANI.

Así mismo, intervendrá en los procesos adelantados con ocasión a los conflictos de interés que se presenten en la Sociedad.

#### **6.7.1.2. Elección y periodo**

Esta persona será elegida por la Junta Directiva en la primera sesión del mes de abril de cada año por periodos de un (1) año, sin perjuicio que pueda ser removido libremente en cualquier momento o, reelegido. Para el nombramiento de la primera persona que va a desempeñar esta función, será elegida por la Junta Directiva.

### **6.7.2. Otros Comités**

La Junta Directiva de la Sociedad podrá conformar comités adicionales internos de la Junta Directiva cuando así lo estime necesario en procura de la transparencia, buen funcionamiento y organización de la Sociedad.

#### **6.7.2.1. Comité de Compras y Adquisiciones**

El Comité de Compras y Adquisiciones es un órgano con competencia para aprobar contrataciones en cuantías desde cuatrocientos sesenta y seis (466) SMLMV hasta tres mil (3000) SMLMV y para brindar recomendación a la Junta Directiva en aquellas contrataciones que superen los (3000) SMLMV

##### **6.7.2.1.1. Composición, elección y período**

El Comité de Compras y Adquisiciones estará conformado por dos (2) miembros nombrados así: uno por CSS y otro por el Fideicomiso ANG. En todo caso, los

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

miembros del Comité de Compras y Adquisiciones deberán nombrarse y removerse de forma que en todo momento se cumpla con las disposiciones de los Documentos de la Transacción de la Sociedad, especialmente en lo relativo a las Disposiciones Anticorrupción, de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

El Comité de Compras y Adquisiciones será presidido por el delegado de CSS, según este sea reemplazo de tiempo en tiempo. Las decisiones del Comité de Compras y Adquisiciones serán tomadas por unanimidad de sus miembros que hayan asistido a sus sesiones. En caso de desacuerdo entre los miembros del Comité de Compras y Adquisiciones, estos deberán reunirse en una nueva sesión que tendrá lugar por lo menos dos (2) días después de convocada la primera reunión, en la cual en caso de no llegar a un acuerdo por unanimidad, el presidente del Comité de Compras y Adquisiciones tomará la decisión.

El Representante Legal de la Sociedad Concesionaria citará el comité con mínimo (2) días de anticipación a cada reunión y en dicha citación fijará el orden del día. Las sesiones del Comité de Compras y Adquisiciones no requerirán de la presencia física de sus miembros integrantes, pudiendo hacer uso de videoconferencias, teleconferencias, correo electrónico o medios similares.

El comité sesionará cuantas veces sea convocado atendiendo la necesidad en la ejecución del objeto social de la Concesión y el correcto desarrollo del Contrato de Concesión. El Director Administrativo y Financiero será el secretario del Comité de Compras y Adquisiciones.

#### 6.7.2.1.2 Funciones

El Comité de Compras y Adquisiciones brindará apoyo: (i) autorizando las negociaciones y suscripción de contratos con cuantías desde cuatrocientos sesenta y seis (466) SMLMV hasta tres mil (3000) SMLMV y (ii) a la Junta Directiva, presentando su recomendación frente a todos los aspectos relacionados con la suscripción de contratos con cuantías mayores a tres mil (3000) SMLMV relacionados el objeto único de la Sociedad Concesionaria. El Comité de Compras y Adquisiciones deberá presentar informes a la Junta Directiva para cada una de las sesiones de dicho órgano en relación con las decisiones tomadas en el Comité de Compras y Adquisiciones.

De forma especial, el Comité de Compras y Adquisiciones aprobará: (i) los contratos de estudios y diseños hasta la conformación del Contratista de Construcción, y (ii) los contratos de operación, y de mantenimiento, sin perjuicio de que realice funciones adicionales, por instrucción de la Junta Directiva.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Los miembros del Comité de Compras y Adquisiciones serán considerados, y responderán como, administradores en los términos del artículo 24 de la Ley 222 de 1995.

De igual manera en el evento que el Comité de Compras y Adquisiciones se presente un conflicto de interés en cabeza de los administradores, éste se deberá resolver conforme la Ley 222 de 1995 y la Sección 5.07 del Acuerdo de Accionistas de la Sociedad.

#### 6.7.2.2. Comité de Conflictos de Interés

El Comité de Conflictos de Interés es un órgano consultivo y con competencia para resolver los conflictos de interés que sean revelados en la Sociedad.

##### 6.7.2.2.1 Composición, elección y período

El Comité de Conflictos de Interés estará conformado por dos (2) miembros designados, así: el primero será el miembro independiente de la Junta Directiva y el segundo, deberá ser nombrado por los miembros de la Junta Directiva, siendo presidido siempre por el miembro independiente. En todo caso, los miembros del Comité de Conflictos de Interés deberán nombrarse y removerse de forma que en todo momento se cumpla con las disposiciones de los Documentos de la Transacción de la Sociedad, especialmente en lo relativo a las Disposiciones Anticorrupción, de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Las decisiones del Comité de Conflictos de Interés, que se manifestarán en recomendaciones dirigidas a la Junta Directiva, deberán ser tomadas por unanimidad por los miembros que asistan a sus sesiones. En caso de desacuerdo entre los miembros del Comité de Conflictos de Interés, las diferentes posiciones serán presentadas a la Junta Directiva, pudiendo existir un número plural de recomendaciones. Las sesiones del Comité de Conflictos de Interés no requerirán de la presencia física de sus miembros integrantes, pudiendo hacer uso de videoconferencias, teleconferencias y medios similares autorizados por la Ley Aplicable. Salvo por los miembros independientes, los miembros del Comité de Conflictos de Interés podrán ser removidos o sustituidos por la Junta Directiva a través de comunicación escrita al Representante Legal con al menos un día hábil de anticipación a la fecha fijada para la sesión del comité. El Director Jurídico será el secretario del Comité de Conflictos de Interés.

No obstante lo anterior, en caso de presentarse un conflicto de interés en cabeza de los administradores, éste se deberá resolver conforme la Ley 222 de 1995 y la Sección 5.07 del Acuerdo de Accionistas de la Sociedad.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

#### 6.7.2.2. Funciones

El Comité de Conflictos de Interés elaborará y administrará mecanismos para facilitar la prevención y manejo de conflictos de interés, de conformidad con los términos del Contrato de Concesión y la Ley Aplicable. El Comité tendrá la capacidad de contratar a un consultor independiente para analizar el objeto del conflicto, decisión que no podrá ser objetada por cualquier otro órgano de la Sociedad Concesionaria. Como presidente del Comité de Conflictos de Interés siempre oficiará el miembro independiente de la Junta Directiva.

#### 6.7.2.3. Comité de ética y cumplimiento

El Comité de Ética y Cumplimiento es un órgano consultivo y con competencia para asesorar al Gerente General en la toma de decisiones sobre asuntos relacionados con la gestión integral de riesgos de la Concesión, y en particular, del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, soborno transnacional o nacional y corrupción.

##### 6.7.2.3.1. Composición, elección y período

Este Comité estará compuesto por:

- i) Miembros principales de la Junta Directiva

Este comité será ratificado por la Junta Directiva y sesionará trimestralmente. Certificará sus sesiones de reunión mediante actas. Será el que haga seguimiento al cumplimiento de mecanismos y políticas establecidas para el SAGRLAFT y ética empresarial.

Sus funciones en el SAGRLAFT serán:

1. Evaluar los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y Representante Legal sobre su gestión del SAGRLAFT como mínimo cada 6 meses.
2. Pronunciarse sobre los informes del SAGRLAFT.
3. Hacer seguimiento sobre los planes de acción que se definan en la revisión de los resultados de los informes, si aplica.
4. Evaluar y decidir sobre las situaciones de conflicto de interés, incompatibilidades e inhabilidades que anuncien el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal en el desarrollo de sus demás actividades.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

5. Elevar con la Junta Directiva, aquellos casos de conflicto de interés que considere.
6. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo LA/FT, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.

Sus funciones en el Programa de ética empresarial serán:

1. Conocer y velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos correspondientes al sistema de gestión de riesgos de la Sociedad.
2. Implementar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos del presente Programa. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores y el Oficial de Cumplimiento en relación con el mismo.
3. Velar por que la cultura organizacional y la política de gestión de riesgos estén alineadas en función del modelo de negocio de AUTOVIA.
4. Definir la conveniencia o necesidad de modificar los procedimientos y controles o bien la implantación de otros nuevos, de acuerdo a los análisis y propuestas de intervención presentadas por auditoría, el oficial de cumplimiento y los dueños de los procesos.
5. Colaborar con la implementación de las medidas correctivas y toma de decisiones tendientes a mitigar los riesgos.
6. Informar a la Junta Directiva sobre situaciones de riesgo que lo ameriten
7. Aprobar la metodología para la identificación, valoración, tratamiento, cuantificación, monitoreo, reporte y comunicación de los riesgos a que se encuentra expuesta la Sociedad, así como sus eventuales modificaciones.
8. Administrar y gestionar las denuncias que presenten por medio del correo de Comité de ética y Cumplimiento.
9. Investigar las actuaciones de los empleados, funcionarios y Altos Directivos de la Sociedad, por violaciones de este Programa y de la política Anti-soborno, según las denuncias presentadas al Oficial de Cumplimiento, al correo de comité

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Software administrador de recursos "SINCO ERP", módulo "SGC".  
Este documento impreso en cualquier medio se considera "COPIA NO CONTROLADA"

de ética y cumplimiento o por la página web, y dar traslado a los órganos de control interno correspondiente, para lo de su respectiva competencia.

10. Asegurar, que se denuncien ante las autoridades competentes, los hechos que configuren infracciones penales.
11. Garantizar a las personas que han sido denunciadas, el derecho de defensa a través de los descargos y la presentación de pruebas para explicar o aclarar la conducta. Se dará aplicación al principio de inocencia, hasta que se demuestre lo contrario.
12. Evaluar y pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento en materia de ética empresarial.

## **6.8. Transparencia, economía, buena fe y revelación de información**

Con el fin de garantizar transparencia en la información, la Sociedad deberá velar por la adecuada relevación de la información, en los siguientes términos.

### **6.8.1. Hojas de Vida**

Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, del Gerente General, del Revisor Fiscal, estarán a disposición de los Accionistas y del público en general en el domicilio de la Sociedad. Estos deberán ser elegidos bajo los principios de transparencia, economía y buena fe teniendo en cuenta los criterios para ser nombrados, el perfil y sus competencias.

## **6.9. Manejo de conflictos de interés e información privilegiada**

### **6.9.1. Definición**

Conflicto de interés se define como aquella situación en la que el interés personal de un individuo interfiere con el interés de la Sociedad como un todo.

Se entiende que hay conflicto de interés, entre otros, cuando: (a) El administrador o una persona a él vinculada participe en cualquier acto o negocio en que sea parte la Sociedad en que ejerce sus funciones o sus subordinadas; (b) El administrador o una persona a él vinculada tenga un interés económico sustancial en cualquier acto o negocio en que sea parte la sociedad en que ejerce sus funciones o sus subordinadas.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

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.

Ahora bien, se entenderá que son personas vinculadas al 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 cuarto grado de consanguinidad, 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 detentan 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
- f) Aquellas personas naturales o jurídicas que ejerzan conforme al artículo 260 del Código de Comercio, el control sobre la sociedad en la que el administrador cumpla sus funciones.

El Gerente General y sus Suplentes, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de la Sociedad deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Sociedad, y deben abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo con la definición antes citada.

Se deberán seguir los lineamientos que en el código de ética y conducta se presenten como guía para el manejo de conflicto de interés.

#### 6.9.2. Revelación de los Conflictos en la Sociedad y Administración y autorización

En caso de que un empleado de la Sociedad se enfrente con un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, deberá reportarlo al Garante del Buen Gobierno Corporativo y copiar al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento a través de sus correos electrónicos, quien a su vez elevará la revelación al Comité de Conflictos de Interés. Se deberá obtener del Comité de Conflictos de Interés su consentimiento para abstenerse de iniciar o continuar con la operación. El Gerente General y Oficial de Cumplimiento darán a conocer la situación al Comité de Ética y Cumplimiento por medio de sus informes sobre el tratamiento dado; así mismo el Garante de Gobierno Corporativo en su informe anual a la Junta Directiva lo deberá mencionar.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

En el caso de presentarse un conflicto de interés, por parte de un administrador no podrá en ningún caso participar en el acto o negocio respectivo y se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Si el administrador fuere el Gerente General, deberá notificar a la Junta Directiva de forma inmediata.
- b) Si el administrador fuere miembro de la Junta Directiva o de cualquier órgano de administración de naturaleza colegiada, deberá revelar la existencia del conflicto de interés tan pronto como se presente, para que se convoque, de modo inmediato, a la Asamblea General de Accionistas.
- c) Cuando la situación de conflicto de interés se escale a la Junta Directiva o Asamblea General, en el orden del día de la convocatoria correspondiente se debe incluir el punto relativo al análisis de la situación respecto del cual se ha presentado el conflicto de interés. Durante la sesión, el administrador deberá suministrarles a los asociados toda la información relevante que sea requerida acerca del negocio.

Si el acto o negocio se celebrare sin mediar la aludida autorización, cualquier interesado podrá solicitar que el acto se deje sin eficacia ante los órganos de administración o su nulidad absoluta en sede judicial, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el administrador o empleado.

Esta nulidad absoluta podrá sanearse, en los términos previstos en el artículo 1742 del Código Civil, siempre que se obtenga la autorización expresa de la Asamblea de Accionistas, impartida de conformidad a ley.

### 6.9.3. Responsabilidad de los Administradores en casos de conflicto de interés

La responsabilidad de los administradores que participen en actos u operaciones afectadas por un conflicto de interés se sujetará a las siguientes reglas:

- Autorización plena. El administrador quedará exento de responsabilidad si obtiene la autorización de la Asamblea General de Accionistas con los votos de la mayoría de aquellos asociados cuyo único interés en la operación sea aquel que deriva de su calidad de asociado. Para efectos de calcular esta mayoría, deberán restarse los votos correspondientes a los asociados que tengan algún interés en el acto u operación diferente a aquel que deriva de su calidad de asociado.
- Responsabilidad en casos de autorización impartida por asociados interesados. El administrador será responsable si la autorización de la Asamblea de Accionistas se hubiere obtenido a partir de los votos emitidos por una mayoría configurada por asociados que tengan un interés en la operación diferente de aquel que deriva de

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

su calidad de asociado. En este caso, los asociados interesados que hubieren impartido la autorización responderán solidariamente por los perjuicios que sufran la sociedad o sus asociados.

- Carencia de autorización y nulidad absoluta del negocio. El administrador que no hubiere obtenido la autorización o que la hubiere procurado de mala fe o con fundamento en información incompleta o falsa, responderá por los perjuicios generados a la sociedad o sus asociados o a terceros. En este caso, también podrá dejarse sin eficacia la actuación producto de su conducta o solicitarse la nulidad absoluta del acto o negocio correspondiente.

#### 6.9.4. Confidencialidad en el manejo de la información

El Gerente General y sus suplentes, los administradores, colaboradores y demás empleados de la Sociedad, deben mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado y deben tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada o confidencial. En todo caso están obligados a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las áreas o dependencias de la Sociedad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Se entiende por información confidencial aquella que le incumbe exclusivamente a los administradores, o aquella que tenga relación con la estrategia corporativa, operaciones y el proyecto, o que de ser divulgada puede ser utilizada en detrimento de la Sociedad, y toda aquella que el ordenamiento jurídico considere como tal. Los administradores definirán, para cada caso específico, cuál información es reservada o confidencial.

#### 6.10. Procedimientos de contratación

Los procedimientos de contratación que realice la sociedad concesionaria se regirán exclusivamente por las normas del derecho privado y estarán gobernados por los principios de economía, transparencia y buena fe. Dichos principios se entenderán de la siguiente forma:

**Economía:** La Sociedad contratará de manera que los trámites regulados se surtan adecuadamente, sin dilaciones y retardos. Los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

**Transparencia:** La Sociedad seleccionará sus contratistas en atención a sus calidades de idoneidad y experiencia para completar el objeto del contrato a celebrar.

**Buena Fe:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones de la Sociedad y de quienes contraten con esta Sociedad.

La Sociedad deberá solicitar mínimo tres (3) ofertas previamente a suscribir un determinado contrato en la que se verifique que el potencial contratista cumple con las calidades de experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto del contrato a suscribir.

La contratación de la Sociedad será adelantada única y exclusivamente por el Gerente General y/o sus suplentes, y/o apoderados contando con las respectivas autorizaciones corporativas establecidas en los Estatutos de la compañía.

## 6.11. Disposiciones finales

### 6.11.1 Actualizaciones del Manual de Buen Gobierno Corporativo

Los Accionistas y demás funcionarios de la entidad podrán proponer modificaciones tendientes a la optimización de las prácticas de buen gobierno de la Sociedad.

La Junta Directiva de la Sociedad, sea por iniciativa propia, de los Accionistas o de los funcionarios de la entidad, es el órgano autorizado para modificar, sustituir en otro o eliminar el Manual de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad.

Su copia y actualizaciones serán publicadas en la página web de la Sociedad para conocimiento de los Accionistas y personas interesadas.

Los objetivos, misión y visión; alcance físico del Proyecto; políticas de gobierno corporativo; la estructura, composición accionaria de la Sociedad, los cambios de control; los derechos y procedimientos de votación, la composición de los órganos de administración; la información sobre posibles conflictos de interés; la información semestral sobre auditoría técnica, legal, financiera y contable deberán ser publicados en la página web de la Sociedad máximo seis (6) meses después de la firma del Contrato de Concesión, salvo el informe anual de gobierno corporativo que deberá ser publicado máximo dos (2) meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

La información financiera que se reporte a las autoridades o que sea de pública información, deberá ser publicada en la página web de la Sociedad, máximo dos (2) meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.

El contenido del presente Manual de Buen Gobierno Corporativo es de obligatorio cumplimiento. Por tal razón, podrán imponerse sanciones a quienes incumplan lo consagrado en él, dichas sanciones serán impuestas a discrecionalidad por los miembros de Junta y en caso de ser alguno de los miembros el que incumpla con las presentes disposiciones, será la Asamblea General de Accionistas quien impondrá tales sanciones.

#### 6.11.2 Conflictos entre los documentos de gobierno de la Sociedad

En el evento en el que se presente un conflicto entre las disposiciones del Manual de Buen Gobierno Corporativo y los Estatutos, primarán en su orden y sin excepción, las disposiciones contenidas en el siguiente orden:

- a) Acuerdo de Accionistas
- b) Los Estatutos
- c) Manual de Buen Gobierno Corporativo

#### 6.11.3 Ámbito de aplicación y Vigencia

El Manual de Buen Gobierno Corporativo es aplicable a los Accionistas, al Gerente General y suplentes de la sociedad, la Junta Directiva, y, en general, a todos los funcionarios o empleados de la Sociedad.

El presente Manual de Buen Gobierno Corporativo rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas de la sociedad.

ADRIANA TRIANA / DJ	VICTOR URBANO / DSGI	NELSON RODRIGUEZ / GG JUNTA DIRECTIVA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

Este documento pertenece a AUTOVÍA NEIVA GIRARDOT S.A.S. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita del Gerente.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Software administrador de recursos "SINCO ERP", módulo "SGC".  
Este documento impreso en cualquier medio se considera "COPIA NO CONTROLADA"