



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21



CORREDOR VILLAVICENCIO - YOPAL

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN..... 3

2. IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA..... 3

3. ÓRGANO DE DIRECCIÓN – ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS..... 4

4. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN – JUNTA DIRECTIVA..... 6

5. DIRECTOR GENERAL..... 11

6. MECANISMOS DE CONTROL..... 14

7. DE LAS ACCIONES E INVERSIONISTAS..... 16

8. GRUPOS DE INTERÉS..... 19

9. MECANISMOS DE INFORMACIÓN..... 20

10. NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA..... 21

11. CONFLICTO DE INTERÉS..... 21

12. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE CÓDIGO..... 24

13. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO..... 24

14. GESTION Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS..... 24

15. CONTROL DE CAMBIOS..... 27

APPROBADO

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

1. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva, en ejercicio de sus facultades estatutarias de dirigir y trazar las políticas generales de buen Gobierno Corporativo de PROYECTOS DE INVERSIÓN VIAL DEL ORIENTE S.A.S. y/o 4GLLANOS, ha compilado y sistematizado la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno, para efectos de lo cual expide el siguiente código.

Este Manual se mantendrá en las instalaciones de la Compañía a disposición de los accionistas y administradores para su consulta.

2. IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA

2.1. Naturaleza Jurídica

PROYECTOS DE INVERSIÓN VIAL DEL ORIENTE S.A.S., que puede utilizar las siglas PROINVIO-RIENTE y/o 4GLLANOS, es una sociedad por acciones simplificada, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, constituida el 18 de octubre de 2017 por Episol S.A.S. y Epiandes S.A.S. y registrada en la Cámara de Comercio el 25 de octubre de 2017 bajo el No. 02270610 del libro IX.

2.2. Objeto Social

El objeto social de la Compañía comprende las siguientes actividades: “Estudios y diseños, Construcción, Rehabilitación, Mejoramiento, Operación y Mantenimiento, Gestión Predial, Gestión Social y Ambiental y Reversión del Corredor Villavicencio – Yopal”, todo esto con el alcance señalado en el contrato de concesión y sus apéndices técnicos y financieros. El alcance, calidades y especificaciones técnicas de las intervenciones a ejecutar, serán exigidas en la parte general y en la parte especial del contrato de concesión, así como en sus apéndices y de manera particular en este contrato y la ley aplicable.

Igualmente, el objeto del contrato comprende el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades consagradas en la(s) licencias(s) ambiental(es) y/o PAGA del proyecto, así como prestar atención necesaria a COVIORIENTE S.A.S. para adelantar cualquier trámite que se requiera respecto a licencias y permisos o programas necesarios.

Las intervenciones del proyecto se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los estudios y Diseños de detalle y los estudios de trazado y diseño geométrico, los cuales fueron asumidos como propios por el CONTRATISTA. lo anterior significa que EL CONTRATISTA de manera libre e informada, asume el riesgo de diseño.”

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

3. ÓRGANO DE DIRECCIÓN – ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno y está integrada por los accionistas con derecho a deliberar, inscritos en el libro de Registro de Accionistas, o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y demás requisitos señalados en los estatutos.

3.1. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de 4GLLANOS podrán ser ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en los estatutos sociales y en la ley.

Reunión Ordinaria: Aquella que celebre anualmente la sociedad, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año con el fin principal de estudiar y aprobar el balance del ejercicio anterior, el estado de pérdidas y ganancias correspondiente, hacer las elecciones que corresponda y cumplir las demás funciones de ley o que sean convenientes para la buena marcha de la sociedad.

Reuniones Extraordinarias: La Asamblea de Accionistas podrá reunirse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, aunque no esté presente el quórum universal, y deliberará y decidirá con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. Dicha reunión será convocada en la misma forma que las reuniones ordinarias, con dos (2) días hábiles de antelación y se deberá incluir el orden del día correspondiente a la reunión.

La Asamblea podrá deliberar y decidir válidamente mediante los mecanismos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995. En cualquier caso, se entenderá como una sesión presencial aquellas que se celebren por mecanismos virtuales, tales como, pero sin limitarse a, videoconferencias, teleconferencias, Skype y FaceTime.

3.2. Convocatorias

La convocatoria para las reuniones de Asamblea General de Accionistas será convocada con cinco (5) días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los accionistas enviada a la última dirección que de los mismos aparezca registrada en la sociedad por correo certificado, comunicación vía fax, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico en virtud de la Ley 527 de 1999. Si la Asamblea no es convocada dentro del periodo indicado, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes de cada año, a las 10:00 a.m. en el domicilio de la sociedad, y podrá deliberar y decidir válidamente con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. La convocatoria a la Asamblea Ordinaria la efectuará el representante legal.

Sin perjuicio de lo acá establecido, en caso de que deba reunirse la Asamblea General de Accionistas en forma extraordinaria con el objeto de discutir la posible fusión, transformación, escisión, la convocatoria deberá hacerse con cuando menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, y en ella se indicará expresamente la posibilidad de ejercer el derecho de retiro en concordancia con la ley.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	

Si se convoca a la Asamblea General de Accionistas y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios cualquiera sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días calendario, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

3.3. Quorum

Constituye quórum de liberatorio en las reuniones tanto de carácter ordinario como extraordinario, un número singular o plural de accionistas que representen al menos la mitad más una de las acciones presentes.

Para la toma de decisiones será necesario el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones presentes en la reunión.

3.4. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de todos los órganos sociales y adoptar las medidas que exija el interés de la Sociedad;
2. Elegir y remover en cualquier momento a los miembros de la Junta Directiva, su suplente, al revisor fiscal y su suplente y fijar la forma y cuantía de su remuneración;
3. Darse su propio reglamento;
4. Aprobar las reformas estatutarias de cualquier clase y resolver sobre la disolución anticipada de la Sociedad y ordenar la liquidación de esta, designar al liquidador y aprobar sus cuentas;
5. Resolver sobre la transformación de la Sociedad en otro tipo clase de sociedad, su fusión con otra u otras sociedades, la incorporación en ella de otras sociedades y la escisión, con sujeción a los requisitos establecidos en la ley colombiana;
6. Aprobar el aumento del capital autorizado;
7. Decretar la enajenación o gravamen parcial o total de los bienes de la sociedad, autorizando para ello al Representante Legal o sus suplentes. El presente numeral aplica única y exclusivamente para venta o gravámenes reales universales y/o sustanciales –parciales o totales- de activos, lo que en la doctrina se conoce como segregación patrimonial;
8. Fijar el avalúo de los aportes en especie que se vayan a llevar a la sociedad para el pago de acciones suscritas;
9. Autorizar la emisión de nuevas acciones sin sujeción al derecho de preferencia contemplado en los Estatutos.
10. Ordenar y/o tomar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos y demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa;
11. Aprobar o desaprobar el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas;



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

12. Aprobar o improbar las cuentas, el balance, el estado de resultados y los demás estados financieros de fin de ejercicio, así como todas las cuentas que deban rendir los administradores en cualquier tiempo;
13. Decretar la distribución de utilidades, la cancelación de pérdidas y la creación de reservas no previstas en la ley o en estos estatutos;
14. Fijar el monto de los dividendos, y la forma y plazo en que se pagarán;
15. Decretar la compra de sus propias acciones, con sujeción a la ley y a estos estatutos;
16. Autorizar la emisión de bonos;
17. Las demás que le señale la ley, los estatutos y las que no correspondan a otro órgano social.

3.5. Derecho de Inspección

Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección de los libros y papeles de la Compañía dentro de los cinco días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que deban examinarse los balances de fin de ejercicio.

4. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN – JUNTA DIRECTIVA

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

4.1. Composición y elección

La Junta Directiva se compone de tres (3) miembros principales y un (1) miembro suplente numérico, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año en la forma prevista en los Estatutos, que se prorrogarán indefinidamente, por lo que ejercerá su cargo hasta cuando la Asamblea decida su remoción.

Los miembros de la Junta Directiva podrán ser o no accionistas de la sociedad y podrán ser reelegibles indefinidamente. Los miembros principales de la Junta Directiva tendrán un suplente numérico, elegido en la misma forma que el principal, el que reemplazará a cualquiera de los miembros principales en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

4.2. Reuniones

La Junta Directiva tendrá tres (3) clases de reuniones:

1. **Reunión Ordinaria:** Aquella que se celebre mensualmente. Las fechas y convocatorias de estas reuniones serán fijadas por la propia Junta Directiva.
2. **Reuniones Extraordinarias:** Aquellas que con carácter urgente sean convocadas cuando circunstancias especiales lo ameriten, por parte del Representante Legal, el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que estén actuando como miembros principales.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



- 3. **Ocasionales:** Aquellas que se celebren cuando se encuentren reunidos la totalidad de los miembros principales de la Junta Directiva, sin previa convocatoria, en cualquier tiempo y en cualquier lugar.

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir bajo la modalidad de “no presencial” de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

4.3. Convocatoria

La convocatoria a la Junta Ordinaria la efectuará el Representante Legal con al menos cinco (5) días de antelación.

Para las reuniones extraordinarias, la convocatoria podrá efectuarse por cualquier medio, con al menos un (1) día de antelación. Además, será indispensable incluir en la convocatoria el orden del día de la reunión.

Se podrá reunir la Junta Directiva en cualquier tiempo y sin previa convocatoria, deliberar y decidir cualquier tema, siempre que se encuentren presentes la totalidad de los miembros principales de Junta Directiva.

4.4. Quórum

La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia de al menos dos (2) de los tres miembros que la componen.

4.5. Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Elegir y remover libremente al Representante Legal y su suplente, y señalarles su remuneración;
2. Crear y nombrar, si lo considera, los representantes legales para efectos judiciales que considere y fijar sus funciones;
3. Darse su propio reglamento;
4. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente;
5. Asesorar al Representante Legal en todos los asuntos concernientes a los negocios comerciales en que la propia Junta crea que debe intervenir o en los casos en que el Representante Legal solicite la colaboración de la Junta;
6. Examinar por sí o por comisiones de su seno los libros y cuentas de la sociedad, comprobar las existencias y examinar los dineros de caja;
7. Dictar las instrucciones que considere necesarias para llevar la contabilidad de la sociedad, y aprobar los presupuestos anuales que le presente el Representante Legal;

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

8. Autorizar la celebración de pactos colectivos de trabajo, fijando previamente las condiciones dentro de las cuales deben hacerse y designar a los negociadores que representan a la sociedad;
9. Establecer el plan de contratación, así como el procedimiento general de contratación del Consorcio, los que regularán entre otros (i) la constitución u otorgamiento de garantías reales o personales sobre activos de la Sociedad, conforme la autorización que confiera la Asamblea, (ii) la suscripción, modificación y resolución de cualquier otro contrato relevante de la Sociedad, y (iii) el procedimiento para la selección y sustitución de asesores;
10. Decidir qué acciones judiciales deben iniciarse o adelantarse y autorizar al Representante Legal para que nombre apoderados que representen a la sociedad tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes; o conocer sobre los nombramientos que haga directamente el Representante Legal, en casos urgentes y, si lo considera conveniente, ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambie el apoderado;
11. Autorizar que se sometan a arbitraje o que se transijan las diferencias de la sociedad con terceros, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
12. Autorizar al Representante Legal para la celebración de todo acto o contrato cuya cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
13. Proponer reformas estatutarias a consideración de la Asamblea General de Accionistas;
14. Solicitar, recibir y evaluar los informes del Representante Legal y del Revisor Fiscal sobre su gestión y la situación de la sociedad;
15. Expedir el reglamento de colocación de acciones de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Octava de los Estatutos;
16. Ordenar y/o tomar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos y demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa;
17. Presentar a la Asamblea General de Accionistas de manera conjunta con el Representante Legal, el balance de cada ejercicio junto con los anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio;
18. Aprobar o desaprobado el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas;
19. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Proyecto de Distribución de Utilidades;
20. Tomar todas las demás determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla sus fines siempre que no estén atribuidas a otro órgano y ejercer todas las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con la ley.
21. Autorizar la celebración de todo tipo de contratos, acuerdos y negocios jurídicos con sus Accionistas y con las matrices, filiales, subsidiarias y demás vinculadas de éstos. En cualquier caso, cuando los Accionistas o cualquiera de sus matrices, filiales, subsidiarias o vinculadas presenten propuestas, ofertas, cotizaciones etc. en condiciones de mercado similares a las que

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



presenten terceras personas, se preferirá la contratación de los Accionistas o cualquiera de sus matrices, filiales, subsidiarias o vinculadas, para lo cual éstas tendrán la opción de ejercer el derecho de first refusal.

4.6. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

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

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

4.7. Evaluación

La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que debe presentar anualmente a su consideración.

4.8. Comités de la Junta Directiva

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

4.9. Comité Directivo

El Comité Directivo es un órgano dependiente de la Junta Directiva, y es el encargado de facilitar la prevención y manejo de conflictos de interés al interior de la Compañía, así como, órgano encargado de conocer en segunda instancia, las conductas que se presuman son violatorias al Código de Ética y Conducta de 4GLLANOS.

4.9.1. Objetivo del Comité

4GLLANOS S.A.S. constituirá un Comité Directivo, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del código de ética, su adecuada interpretación, el cual estará integrado por tres (3) miembros designados por la Junta Directiva de 4GLLANOS.

Cada miembro del Comité designará un suplente que también deberá ser aprobado por la Junta Directiva y quien lo remplazará en sus ausencias temporales.

4.9.2. Composición y elección

El Comité de Dirección estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, dentro de los cuales deberá haber un (1) miembro independiente.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

El Comité de Dirección será nombrado para periodos de un (1) año. Dicho comité continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto no sea designado un nuevo Comité de Dirección para el efecto.

4.9.3. Funciones

El Comité de Dirección tendrá como función principal el análisis de los conflictos de interés que se presenten al interior de la Compañía.

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

Serán funciones de este Comité todas aquellas que resulten acordes con el objeto de este Comité, o que sean delegadas en éste por la Junta Directiva.

Velar por el cumplimiento de los principios y de los compromisos contemplados en el Código de Ética y Conducta de 4GLLANOS

Atender las dudas e inquietudes que los colaboradores tengan sobre la interpretación del presente Código.

Conocer y analizar las infracciones, quejas y denuncias, reportadas directamente a la organización, para tal fin y mantener la confidencialidad, garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de la investigación.

Atender las investigaciones y toma de decisiones para superar situaciones que configuran las faltas que establece el presente Código.

Poner en conocimiento del Comité de Auditoría:

- ✓ Las situaciones relacionadas con posibles actos ilícitos o fraudes que a juicio del Comité de Ética se consideren materiales, y en los que estén involucrados colaboradores o miembros de la alta dirección de la Compañía.
- ✓ Las denuncias que se reciban directamente en 4GLLANOS, sobre incumplimiento al deber de transparencia en la revelación de información propia del negocio de 4GLLANOS.

Trasladar a la Dirección de Recurso Humanos, para que decida con la Dirección General, la adopción de las recomendaciones relacionadas con los resultados de las investigaciones administrativas y/o la aplicación de acciones por incumplimiento, que deban imponerse a los colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo que se determine puedan estar involucrados o estén involucrados en conductas contrarias al presente Código.

- Trasladar a la Dirección Jurídica, para que coordine las acciones administrativas que estime necesarias tendientes a implementar las recomendaciones del Comité frente a conductas

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

conocidas por éste, que involucren a proveedores, contratistas y/o asesores de la organización y de ser el caso, aplicar las sanciones por incumplimiento de los contratos suscritos.

- Garantizar la implementación de las medidas correctivas de acuerdo con las denuncias recibidas.
- Apoyar las investigaciones que sean requeridas, relacionadas con las denuncias que se hagan a través de la “Línea Ética”.
- Resolver en segunda instancia situaciones de Conflicto de Interés presentes en la organización.

4.9.4. Reuniones

El Comité se instalará y reunirá semestralmente. No obstante, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando se detecten situaciones que requieran ser consideradas por el Comité. En este caso, la reunión será citada por cualquiera de los miembros principales del mismo.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales, y en cualquier caso, las discusiones y decisiones acontecidas en la sesión deberán constar en actas.

- El Comité podrá decidir con la presencia de la mayoría de sus miembros.
- El Comité designará un secretario entre sus miembros, quién elaborará las actas de las reuniones y llevará los archivos correspondientes. Las actas del Comité deberán ser firmadas por todos los miembros del Comité que estuvieron presentes en la reunión.

5. DIRECTOR GENERAL

El gobierno y la administración de la Organización estará a cargo del Director General, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales y en las disposiciones de la Junta Directiva.

El Director General será remplazado en sus ausencias temporales o absolutas por el Director General Suplente, nombrado para el efecto por la Junta Directiva de la Compañía.

5.1. Elección

La Junta Directiva podrá designar como director general de la sociedad a una persona natural o jurídica, con las facultades, funciones y limitaciones de los Estatutos, o aquellas que determine dicho órgano social al momento de su designación y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo. El Director General tendrá un suplente designado igualmente por la Junta Directiva, tal como se señaló en el numeral anterior.

Para la designación del director general y su suplente la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Habilidades gerenciales del candidato;
- b. Conocimientos técnicos;

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

- c. Valores y virtudes humanas;
- d. Condiciones de remuneración.

5.2. Funciones

Son funciones del Director General de la Compañía las siguientes:

1. Representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente como persona jurídica y usar la firma social;
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y convocarlos a reuniones ordinarias y extraordinarias;
3. Nombrar y remover libremente los funcionarios o empleados de la sociedad cuyo nombramiento no corresponda a la Asamblea General o a la Junta Directiva;
4. Suministrar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva los datos e informes que ella solicite;
5. Enajenar o gravar parcial o totalmente los bienes sociales, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas. El presente numeral aplica única y exclusivamente para venta o gravámenes reales universales y/o sustanciales –parciales o totales- de activos, lo que en la doctrina se conoce como segregación patrimonial;
6. Arbitrar o transigir las diferencias de la sociedad con terceros;
7. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, con las limitaciones previstas. En ejercicio de esta facultad podrá comprar o adquirir, vender o enajenar a cualquier título, los bienes muebles o inmuebles, darlos en prenda o hipoteca o gravarlos en cualquier forma; alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o su destino; dar y recibir en mutuo cantidades de dinero; hacer depósitos bancarios o de cualquier otra clase, firmar toda clase de títulos valores, girarlos, endosarlos, negociarlos, aceptarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlos, descontarlos, etc.; obtener derechos de propiedad sobre, marcas, nombres, emblemas, patentes y privilegios de cualquier clase; comparecer en los juicios en los que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía, transigir, comprometer, desistir, novar, ejercer o interponer acciones y recursos de cualquier género en todos los asuntos o negocios que tenga pendientes la sociedad representada ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales, etc., y en general, actuar en la dirección y administración de los negocios sociales;
8. Proponer reformas estatutarias a consideración de la Junta Directiva
9. Presentar a la Junta Directiva en su reunión ordinaria un informe detallado de gestión sobre la marcha de los negocios y sobre las reformas que crea que sea necesario introducir en los métodos de trabajo o en estos estatutos; Presentar, en conjunto con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas los estados financieros de cada ejercicio junto con sus notas, anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio;
10. Preparar y presentar a la Junta Directiva el presupuesto de la sociedad, así como los programas de inversión de la sociedad;

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

11. Tomar todas las demás determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla sus fines siempre que no estén atribuidas a otro órgano y ejercer todas las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con la ley.
12. Elaborar y presentar el presupuesto semestral de Obras para someter a aprobación de la Junta Directiva y presentar las actualizaciones periódicas;
13. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el informe de seguimiento de ejecución de obra;
14. Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva el Plan de Acción Semestral, el cual contendrá entre otros:
 - Cronograma de ejecución y seguimiento al presupuesto inicial.
 - Plan de incorporación y retiro de personal.
 - Plan de flujo de caja y estados financieros proyectados.
 - Tendencias esperadas.
15. Realizar las actividades necesarias encaminadas a la adecuada ejecución del Contrato de Construcción y Autorizadas por la Junta Directiva;
16. Mantener a la Junta Directiva informada sobre la marcha del Contrato de Construcción;
17. Previa autorización de la Junta Directiva, nombrar apoderados que representen a la sociedad tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes; en casos urgentes y, si lo considera conveniente, nombrar apoderados, sin perjuicio que la Junta Directiva pueda ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambie el apoderado;
18. Las demás que le confieran la ley y los estatutos, así como las que correspondan por la naturaleza de su cargo.

5.3. Remuneración

La remuneración del Representante Legal será determinada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad y gestión.

5.4. Informe y Evaluación del Representante Legal y de la Junta Directiva

El Representante Legal presentará a la Asamblea General de Accionistas, a la terminación de cada ejercicio contable, un informe detallado sobre la marcha de la Compañía, previa consideración del mismo por parte de la Junta Directiva.

El informe deberá contener una exposición fiel sobre la situación económica, administrativa y jurídica de la Compañía, una descripción de las situaciones de riesgo que puede afrontar, así como la evolución previsible de la misma. Junto con el informe se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados a fines del respectivo ejercicio.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

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

La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o desaprobación de los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir el Representante Legal de la Compañía y la Junta Directiva, y, por ende, evaluará la gestión de los directores, miembros de la Alta Dirección y principales ejecutivos, así como las actuaciones desarrolladas por el Representante Legal.

6. MECANISMOS DE CONTROL

La Compañía se encuentra sometida a controles tanto internos como externos.

6.1. Control Interno

Se entiende por Sistema de Control Interno el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la Alta Dirección y demás colaboradores de 4GLLANOS para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficacia y eficiencia en las operaciones de 4GLLANOS Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la organización.
- Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.
- Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.

6.1.1. Principios del Sistema de Control Interno

Los principios del Sistema de Control Interno constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias, y se aplican para cada uno de los aspectos que se tratan en el presente capítulo. En consecuencia, en el diseño e implementación o revisión o ajustes del SCI se deben incluir estos principios, documentarlos con los soportes pertinentes y tenerlos a disposición de los entes de supervisión y control.

Autocontrol: Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

Autorregulación: Se refiere a la capacidad de la Compañía para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

Autogestión: Apunta a la capacidad de la Compañía para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

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

6.2. Órganos de Control

I. Revisoría Fiscal

La Compañía cuenta con un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año prorrogable, pudiendo ser reelegido o removido de su cargo libremente por la Asamblea General de Accionistas. El Revisor Fiscal deberá ser una persona jurídica de reconocido prestigio internacional, debidamente autorizada y que ejercerá sus funciones a través de un contador público, el cual tendrá un suplente, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales

Funciones

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

1. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y por la conservación en debida forma de la correspondencia y los comprobantes de las cuentas e impartir las instrucciones necesarias para tales fines.
2. Inspeccionar asiduamente los bienes sociales y procurar que se tomen oportunamente las medidas para la conservación y seguridad de los mismos y de los que la sociedad tenga en custodia a cualquier título;
3. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
4. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecutan o realizan por cuenta de la sociedad están conformes con la ley, con los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

5. Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva y al Gerente, según los casos, de las irregularidades que note en los actos de la compañía y en el desarrollo de sus negocios;
6. Emitir dictamen de los estados financieros de propósito general y especial, con su informe correspondiente;
7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, y
8. Las demás que le impongan las leyes y las que le encomiende la Asamblea y sean compatibles con la naturaleza de su cargo y con las señaladas en los apartes anteriores.

Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones

Serán aplicables al Revisor Fiscal las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones señaladas en la ley y en los estatutos. En todo caso, el Revisor Fiscal no podrá ni por sí, ni por interpuesta persona ser accionista de la entidad, ni estar ligado por matrimonio, unión marital de hecho, o por parentesco, dentro del segundo grado de consanguinidad segundo de afinidad, primero civil con el Representante Legal, con los Gerentes, con algún miembro de la Junta Directiva, con el auditor o el contador de la Organización, ni se consocio de tales colaboradores, ni celebrar directa o indirectamente contratos con ella.

Adicionalmente, en ningún caso los auxiliares del Revisor Fiscal podrán ser colaboradores de 4GLLANOS o estar vinculados a ella mediante cualquier modalidad contractual que pueda implicar una subordinación a esta o a su administración.

Remuneración

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

II. COVIORIENTE

Es la sociedad Vial del Oriente S.A.S quien actúa en calidad de contratista del Consorcio Vial 4GLLANOS en virtud del contrato EPC suscrito el 5 de mayo de 2016 en cumplimiento de las obligaciones contractuales previstas en el Contrato De Concesión 010 De 2015 con la Agencia Nacional De Infraestructura (ANI)

En virtud de lo anterior COVIORIENTE ejerce control externo sobre 4GLLANOS

7. DE LAS ACCIONES E INVERSIONISTAS

7.1. Acciones

Las acciones representan el derecho que los socios tienen en el activo social, en virtud del cumplimiento de las obligaciones que han contraído para con la sociedad.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



Las acciones de la sociedad serán nominativas, de igual valor y, cada una de ellas, indivisible. Todas y cada una de las acciones son nominativas, no existiendo en consecuencia acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, ni acciones privilegiadas.

Las acciones son transferibles conforme a las leyes, pero para que la transferencia surta efectos con relación a 4GLLANOS y a terceros, se requiere su registro en el Libro de Registro de Accionistas.

Las acciones conferirán a quien figure en el Libro de Registro de Accionistas los siguientes derechos:

1. Participar con voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas, sin limitación alguna;
2. Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio;
3. Negociar libremente las acciones, en los términos de la ley y de los estatutos sociales, sin perjuicio del derecho de preferencia de los demás accionistas;
4. Inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que deban examinarse los balances de fin de ejercicio, y
5. Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

En consecuencia, cuando por cualquier razón legal o convencional una acción pertenezca a varias personas, éstas deberán designar un representante común y único que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de accionista.

La adquisición de una acción implica, automáticamente, adhesión a los estatutos.

7.1.1. Identificación de los Accionistas

Las acciones están representadas por títulos numerados, expedidos en series numeradas, que llevarán la firma del representante legal, con observancia de lo dispuesto por el artículo 401 del Código de Comercio.

La sociedad expedirá los títulos individuales, colectivos o parcialmente colectivos a elección del accionista.

7.1.2. Negociación de las Acciones

La negociación de acciones se somete al derecho de preferencia y al derecho de acrecimiento. Si algún accionista desea enajenar un porcentaje o la totalidad de su participación accionaria en la sociedad, deberá ofrecer primero dicho paquete en venta a los demás accionistas y a la sociedad. El ofrecimiento se deberá hacer por conducto del Gerente, indicando el precio, forma de pago, los plazos y condiciones

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



de venta. El ofrecimiento se hará por un término máximo de cinco (5) días hábiles dentro del cual los accionistas podrán ejercer su derecho de preferencia manifestando por escrito su interés de adquirir dichas acciones. Vencido el plazo, en caso de que no se reciba manifestación de interés alguna o que se reciba una contraoferta, el accionista tendrá tres (3) días hábiles para aceptar y efectuar el negocio. En caso de que dicha contraoferta no sea aceptable por la parte vendedora, esta podrá vender y ofrecer sus acciones a un tercero interesado. No obstante, lo anterior, se dará el derecho a los otros accionistas de comprar dichas acciones al mismo precio y en las mismas condiciones de venta ofrecidas por el tercero interesado. Para que este acto surta sus efectos con relación a la sociedad y a terceros, y se verifique la tradición, se requiere la correspondiente inscripción en el libro de Registro de Acciones. La sociedad hará la inscripción y expedirá el nuevo título al adquirente a la presentación de la correspondiente carta de traspaso suscrita por el tradente, lo cual también podrá hacerse mediante endoso del título. Para efectos de la expedición del nuevo título, el anterior deberá entregarse a la sociedad para su cancelación.

7.1.3. Representación de las Acciones

Los accionistas podrán hacerse representar ante la sociedad para todos los efectos y en todos los casos en que quieran hacer valer su carácter de tales, con las limitaciones establecidas por la ley. Los poderes deberán constar por escrito.

7.2. Derechos de los accionistas

7.2.1. Unidad de Representación y de voto

Cada accionista, puede designar a un (1) único representante principal ante la Asamblea General de Accionistas sea cual fuere el número de acciones que posea. El representante o mandatario de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual significa que no le es permitido votar con una o varias acciones en un determinado sentido o por ciertas personas y con otra u otras acciones en sentido distinto o por otras personas. Esta indivisibilidad del voto no se opone a que el representante de varios accionistas vote en cada caso siguiendo separadamente las instrucciones de cada persona o grupo representado o mandante.

7.2.2. Convocatoria Asamblea de Accionistas

Un número plural de accionistas que represente no menos de la quinta parte de las acciones suscritas podrá pedir la convocatoria de una asamblea extraordinaria, indicando el orden del día a tratar. La orden de convocatoria será cumplida por el representante legal o por el revisor fiscal o en los casos previstos por la Ley (artículo 25 de la ley 222 de 1995 y artículo 152 del decreto 19 de 2012).

7.2.3. Derecho a la información y atención

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad, con el fin de proteger sus derechos. La información a suministrar corresponde, por una parte, a la relacionada con los informes a la Asamblea, de conformidad con las previsiones que sobre el particular contienen la ley y este Código; a aquella que de manera periódica y eventual se suministra a la Superintendencia de Sociedades; a la que se encuentra detallada en este Código y a la información que solicite el accionista o inversionista de acuerdo con lo previsto en la ley y los estatutos sociales.

Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección de los libros y papeles de la sociedad directamente o a través de sus representantes o mandatarios, durante los cinco (5) días hábiles (clausula decima de los estatutos sociales) inmediatamente anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se considerarán los estados financieros de fin de ejercicio.

8. GRUPOS DE INTERÉS

8.1. Relaciones con los Colaboradores

El proceso de selección es encomendado a la sociedad matriz sujeto a los principios de no discriminación, idoneidad evaluada con base en las funciones, estructura organizacional, remuneración y cargas de trabajo.

La elección del Representante Legal con sus respectivos suplentes, así como el Secretario de la Junta, le corresponde a la Junta Directiva. La de los demás colaboradores, al Representante Legal de la entidad, según las funciones previstas por la junta directiva y el presidente en los estatutos sociales. Una vez elegido un nuevo colaborador, se procede con la vinculación laboral y la inducción necesaria para cada cargo. Durante los dos primeros meses se encuentra el colaborador en un período de prueba, que tiene como finalidad apreciar por parte de la empresa las aptitudes del colaborador y por parte de éste las conveniencias de las condiciones del trabajo.

4GLLANOS cuenta con sus propios procedimientos de contratación, de inducción y capacitación y de gestión de desempeño, que busca armonizar los objetivos individuales y colectivos del trabajo enmarcados dentro de los principios y valores corporativos y enfocarlos al mejoramiento y desarrollo del personal.

La remuneración de los colaboradores se fija combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad interna y externa, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan. Los esquemas de beneficios tendrán como fundamento cubrir las necesidades básicas de motivación, calidad de vida y bienestar de los colaboradores.

8.2. Relaciones con los Proveedores

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

Los criterios a tener en cuenta en la selección de los proveedores de bienes y servicios de 4GLLANOS son los siguientes:

- Los proveedores deberán ser reconocidos en el mercado por su experiencia y/o trayectoria y estar debidamente referenciados. En todo caso, siempre se debe realizar un trabajo de conocimiento del proveedor para evaluar sus condiciones comerciales y legales.
- Deben dar cumplimiento a los requisitos establecidos por 4GLLANOS o su casa matriz en el manual de SAGRILAFI, el Código de Ética y Conducta, Política ABAC (Anticorrupción) y demás políticas de la Organización.
- En todo momento deben ejercer su actividad comercial en forma ética.
- En la negociación se considerará el mejor precio, siempre y cuando las cotizaciones se encuentren en igualdad de condiciones y calidades. Cuando se mantenga igualdad en precio, se evaluará el menor tiempo de entrega.
- Se exigirá la presentación de garantías y pólizas, de acuerdo con requerimientos propios del bien o servicio.

Todo colaborador que intervenga en la contratación de bienes o servicios, que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá seguir el procedimiento señalado para el efecto en el Código de Ética y Conducta.

9. MECANISMOS DE INFORMACIÓN

La Compañía reconoce el valor estratégico de la información en virtud de lo cual tiene establecidas las políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización.

9.1. Informe de Gestión

La Compañía en sus informes de gestión al cierre de cada ejercicio contable, presentará la evolución de la Sociedad en sus negocios e indicará en el mismo las situaciones de riesgo que puede afrontar; en particular dicho informe contendrá la información prevista en el artículo 446 del Código de Comercio.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Representante Legal informará a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas a la mayor brevedad posible sobre los eventos financieros extraordinarios de la sociedad, a través de informes sucintos que remitirá a las direcciones de correo electrónico que se encuentran registradas en la Sociedad.

9.2. Información Financiera

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión, la Compañía procederá a la¹ “Divulgación pública en el portal de internet de su información financiera que se reporte a las autoridades o que sea de pública información, máximo dos (2) Meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.”

9.3. Dictamen del Revisor Fiscal

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

9.4. Remisión de Información a la ANI

La Compañía suministrará a la ANI la información que deba remitir a la Contratante de conformidad con lo establecido en la ley y el Contrato de Concesión.

9.5. Informe de Gobierno Corporativo

En cumplimiento de lo establecido en la parte general del Contrato de Concesión cláusula 4.2 (aa) (i) (1) el Representante Legal presentará un informe semestral en relación con la gestión de sus principales órganos, así como los cambios de la estrategia corporativa de la Sociedad.

10. NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA

10.1. Código de Ética y Conducta

La Junta Directiva de la Organización ha adoptado un Código de Ética y Conducta que contiene las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones los miembros de la Alta Dirección y colaboradores de la Organización, al igual que los contratistas y proveedores de la misma, en aquello que les sea aplicable.

El Código recoge también el compromiso en el desarrollo efectivo de las políticas de la Organización y de su estructura de control interno, los valores y pautas de comportamiento que se deben observar frente a los diferentes riesgos, así como los parámetros para el manejo de conflictos de interés y los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada, las instancias competentes para el caso de incumplimiento del Código y las consecuencias de su inobservancia.

11. CONFLICTO DE INTERÉS

11.1. Definición

¹ Cláusula 4.2 (aa) (i) (1) de la Parte General

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual² un miembro de la alta dirección o cualquier colaborador de 4GLLANOS, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta, en las que la integridad de una acción conlleva a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su conyugue, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el colaborador consistente en revelar y administrar el conflicto de interés.

11.2. Políticas Generales

Los directores, administradores y colaboradores de la Compañía deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener un conflicto de intereses con la Compañía o su casa matriz. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Compañía o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de la misma o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.

La ley y la doctrina consagran mecanismos para afrontar situaciones que generan real o potencialmente conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por 4GLLANOS, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

Las políticas definidas en el Código de Ética y Conducta de 4GLLANOS, debe ser observadas con el fin de asegurar que se ejerza la debida gestión para prevenir y detectar eventuales conflictos de interés, teniendo en cuenta, en todo caso, que la Organización no realiza operaciones por cuenta de terceros.

En aquellos casos en los que la naturaleza del conflicto de intereses sea permanente, el funcionario respectivo deberá renunciar a su cargo de forma permanente, hasta tanto no haya cesado el conflicto de intereses.

En el evento que la entidad se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda comunicarles a los interesados los hechos que generan su presencia y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación.

La Compañía debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación. Para el efecto, los conflictos de interés serán notificados al Comité de Dirección, quien estará encargado de dar aplicación a las políticas generales de manejo de conflictos de interés.

² Resolución 1200 de 1995

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



En atención a lo anterior, la Compañía observará para la totalidad de sus actuaciones, y en particular al efectuar procedimientos de contratación, los siguientes principios:

- a. Economía;
- b. Transparencia; y
- c. Buena fe

El procedimiento de vinculación de proveedores se efectuará de conformidad con lo establecido en el Manual del Sistema de Autocontrol y gestión del Riesgo Asociado al riesgo LA/FT/AC

11.3. Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo

Los mecanismos de revelación de conflictos de interés y los procedimientos para la evaluación y manejo de los mismos se encuentran contemplados en forma detallada en el Código de Ética y Conducta.

Los directores, administradores y colaboradores de la Compañía deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de 4GLLANOS, al tratar con clientes, usuarios, contratistas o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con la Compañía o con las compañías en que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

Los conflictos de intereses surgidos al interior de la Compañía deberán ser informados y analizados por el Comité de Dirección, quien tomará las medidas pertinentes en atención a lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

El miembro de la Alta Dirección está obligado a abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en los actos generadores de la situación de conflicto de intereses, hasta tanto el órgano social competente decida. En caso de desacato, tendrá que responder en los términos previstos en las disposiciones legales antes citadas.

Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas se harán constar en las actas correspondientes a las sesiones en que se trate el tema.

En todo momento, se tendrá en cuenta que el bienestar de la Compañía es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de la Compañía.

11.4. Solución de controversias

Sin perjuicio de procurar siempre la resolución de las controversias por la vía del arreglo directo, las diferencias susceptibles de transacción que ocurran entre los accionistas capaces de transigir y la Compañía, o entre aquellos, por razón del contrato social, durante la vida de la sociedad, al momento de su disolución, o en el período de su liquidación, serán sometidas a decisión arbitral, aplicando para ello el procedimiento previsto en los estatutos sociales.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
<i>Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.</i>	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

12. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE CÓDIGO

Los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Compañía velarán por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas.

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

Los accionistas de la Compañía podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el presente Código, quien verificará que la Compañía dé cumplida y oportuna respuesta a la queja. Igualmente, la Compañía atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

13. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

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

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

El administrador o empleado de la Compañía que omita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en una falta, cuya gravedad para efectos de su calificación, podrá ser: Alta, Media o Baja, según lo determine la Junta Directiva en consideración a factores como: reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros.

Definida la gravedad de la falta por parte del Comité, dicho comité definirá si la sanción será de amonestación, con copia a la hoja de vida, suspensión o terminación del contrato de trabajo por justa causa, aplicable esta última, solo en el evento en que el Comité califique la falta, como grave o alta.

14. GESTION Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El proceso de gestión de riesgos de 4GLLANOS se enmarca dentro de los lineamientos establecidos por la entidad y por su casa matriz, los cuales son aprobados por la Junta Directiva. La Organización cuenta con mecanismos para administrar y gestionar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAF), riesgo de corrupción (ABAC), riesgo sobre reporte financiero externo (SOX), Riesgo Operativo (SARO), así como el programa de cumplimiento normativo.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

El riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se refiere a la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas y/o proliferación de armas de destrucción masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el legal, el reputacional, el operativo o el de contagio, a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades. Para tal efecto ha implementado el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y Financiación y proliferación de armas de destrucción masiva SAGRILAFT.

La Corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de 4GLLANOS, además de vulnerar la confianza de colaboradores, accionistas, proveedores, comunidades, clientes y en general el escenario de sus negocios. Como parte del compromiso de la organización, se establece la Política Anticorrupción (ABAC), con el fin de impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir el soborno y la corrupción, promover la transparencia en la organización, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a dichos actos.

La gestión del riesgo sobre reporte financiero externo (SOX) incluye eventos externos e internos, transacciones o circunstancias que podrían afectar de manera adversa la capacidad de la entidad para iniciar, registrar, procesar y reportar información financiera de manera consistente. Incluye los riesgos de error material en las cuentas significativas, revelaciones y aseveraciones asociadas, y el riesgo de fraude, que se entiende como el riesgo de error material sobre los estados financieros debido a la acción intencional cometida por un empleado para asegurar una ganancia injusta o indebida. Para tal efecto, la administración estableció la Política para el Cumplimiento de la Ley SOX que establece los criterios que deben considerar la administración, dueños de proceso y todos los funcionarios, con el fin de mitigar los riesgos de fraude o error material en los estados financieros.

La gestión del riesgo operativo siempre buscará asegurar una eficiente relación entre rentabilidad y riesgo operativo, garantizando que el nivel de riesgo asumido esté acorde con los objetivos y límites definidos por la entidad.

El programa de cumplimiento normativo propende asegurar que se cumple con la normatividad aplicable, así como las buenas prácticas tanto a nivel interno como externo.

14.1. PIVO-ELC-05 Seguimiento de la Gestión a los sistemas de administración de riesgos

El coordinador de Gobierno riesgo y cumplimiento o quien haga sus veces, mensualmente, en las sesiones de Junta Directiva, presenta el informe de seguimiento sobre los resultados obtenidos en la gestión de los sistemas de administración del riesgo ABAC y SAGRILAFT, reporte financiero (SOX) y situaciones relevantes (si se presentaran) relacionadas con la ejecución de las actividades de

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

identificación, medición y control de los mencionados sistemas de administración de riesgos, y sobre los cuales la Junta habrá de pronunciarse.

En caso de no presentarse asuntos para exponer a la Junta Directiva, se indicará expresamente esta situación en el acta de la respectiva sesión.

Como evidencia se deja el Acta de Junta Directiva custodiada por la secretaria general de la Junta Directiva, donde constará:

1. La presentación del informe de la Coordinación de Gobierno Riesgo y Cumplimiento o quien haga sus veces.
2. Los comentarios y requerimientos de los miembros de la Junta con respecto al informe de gestión de riesgos y a situaciones relevantes manifestadas (si se hubieran presentado).

Nota:

1. Las sesiones de la Junta Directiva se realizan mensualmente, en este sentido las actas se aprueban y firman en la siguiente sesión.
2. Este control será ejecutado por los responsables mencionados o su backup según lo definido en el formato CVO-RE-GTH-010. MATRIZ CARGOS RELEVANTES".

APPROBADO

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4GL-MA-DIR-003

Versión: 05

Fecha: 11-10-21

15. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
20/02/2017	1	Creación
23/06/2017	2	Se incluyeron capítulos 7 Y 11 correspondiente a Normas internas sobre ética y gestión y administración del riesgo de acuerdo con el lineamiento de PROINDESA
15/10/2019	3	Se incluyeron los capítulos Grupos de interés y Seguimiento de la gestión a los sistemas de administración de riesgos de acuerdo con lineamientos de PROINDESA.
10/06/2020	4	Se realiza actualización general del documento conforme a la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.
11/10/2021	5	<ul style="list-style-type: none">- Se realiza actualización de los grados de consanguinidad, de cuarto a segundo grado de acuerdo con última actualización de la Política ABAC.- Se actualiza actividad de control Seguimiento de la Gestión a los sistemas de administración de riesgos.

Revisado: Fernando Reyes Giraldo Director General 4GLLANOS	Aprobado: Acta de Junta Directiva No.22 Del 14 de octubre 2021
Alineado de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos en el documento de PROINDESA con código DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO V2.	