MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ: Aprobado en Acta No. 119 del 14 de marzo de 2024
Juan Carlos Velandia **Gerente Jurídico**	**Ricardo Postarini Herrera** **Gerente General**	**Junta Directiva**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVO 4
3. ALCANCE 4
4. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓNDE LA COMPAÑÍA 4
4.1 NATURALEZA JURÍDICA 4
4.2 OBJETO SOCIAL, MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS 5
5. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA 6
5.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS 6
5.1.1. Reuniones 6
5.1.2. Convocatorias 6
5.1.3. Funciones de la Asamblea General de Accionistas 7
5.1.4. Derecho de Inspección 7
5.2 JUNTA DIRECTIVA 7
5.2.1. Composición y elección 8
5.2.2. Reuniones 8
5.2.3. Convocatoria 8
5.2.4. Quórum 9
5.2.5. Funciones 9
5.2.6. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno 10
5.2.7. Comités de la Junta Directiva 10
5.3 REPRESENTANTE LEGAL 11
5.3.1. Elección 11
5.3.2. Funciones 11
5.3.3. Remuneración 12
5.3.4. Informe y Evaluación del Representante Legal y de la Junta Directiva 13
6. MECANISMOS DE CONTROL 13
6.1 CONTROL INTERNO 13
6.1.1. Principios del Sistema de Control Interno 14
6.1.2. Órganos de Control Interno 14
6.2 CONTROL EXTERNO 14
6.2.1. Revisoría Fiscal 14
7. MECANISMOS DE INFORMACIÓN 16
7.1 INFORME DE GESTIÓN 16
7.2 INFORMACIÓN FINANCIERA 16
7.3 DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL 16
7.4 REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA ANI 16
7.5 INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO 17
8. CONFLICTO DE INTERÉS 17
8.1 DEFINICIÓN 17
8.2 POLÍTICAS GENERALES 17
8.3 REVELACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO. 18

9. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE MANUAL 18
10. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL 19
11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS 19
12. CONTROL DE CAMBIOS 19

1. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva o el Órgano de administración que haga sus veces en la sociedad Concesionaria Vial Andina SAS (en adelante la "Compañía"), en desarrollo de la facultad estatutaria de dirigir y trazar las políticas generales de Buen Gobierno de cada Organización, 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. De igual forma, y en cumplimiento de lo preceptuado en el Contrato de Concesión se publicará en el portal corporativo de Internet de la Compañía, en donde se incluirá igualmente la información relacionada de conformidad con la cláusula 4.2. (aa) de la Parte General del Contrato

2. OBJETIVO

El objetivo del presente código es compilar y estructurar prácticas de buen gobierno de observación para la Compañía y sus sociedades administradas, que permitan generar entornos de transparencia y confianza sobre las operaciones que realizan.

La Compañía entiende por prácticas de Buen Gobierno Corporativo, los compromisos y medidas adoptadas por la Organización, respeto de su gobierno, su conducta y su información, para que las actuaciones de los accionistas, administradores y colaboradores, estén orientadas a garantizar la integridad ética empresarial, el adecuado manejo de sus asuntos, el respecto de sus accionistas, el cumplimiento de los compromisos con sus grupos de interés y de la normatividad aplicable y el conocimiento de su gestión.

3. ALCANCE

El presente código está dirigido y será aplicable a los accionistas, administradores y colaboradores de la Compañía.

4. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓNDE LA COMPAÑÍA

4.1 NATURALEZA JURÍDICA

La Compañía es una sociedad por acciones simplificada, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, constituida el 7 de mayo de 2015 por Episol SAS y Concecol SAS y registrada en la Cámara de Comercioel 11 del mismo mes. Episol SAS en su condición de líder de conformidad con la definición contenida enel numeral 1.94 de la Parte General del Contrato de Concesión, mantendrá una participación accionaria mínima del 25% en la Compañía.

La participación accionaria de la Compañía es la siguiente:

Episol SAS	2,2701%
Concecol SAS	97,7299%

La situación de control de la Compañía, así como sus modificaciones, se inscribirán en el registro mercantil.

4.2 OBJETO SOCIAL, MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS

El objeto social de la Compañía comprende las siguientes actividades: "suscripción, ejecución, desarrollo, terminación, liquidación y reversión del Contrato de Asociación bajo el esquema de APP, adjudicado con ocasión a la publicación No.VJ-VE-APP-IPV-002-2015 abierta por la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, cuyo objeto consiste en los estudios, diseños, financiación, construcción, operación, mantenimiento, gestión social, predial y ambiental de una nueva Calzada entre Chirajara y la Intersección Fundadores, yel mantenimiento y la operación de todo el corredor Bogotá – Villavicencio de acuerdo con el Apéndice Técnico de la Minuta del Contrato. El Objeto de la sociedad será ejecutado por cuenta y riesgo de la Sociedad Concesionaria y cumplido en los términos y condiciones establecidos en la Publicación y aquellos establecidos en el Contrato de Concesión; (ii) adicionalmente podrá realizar cualquier actividad conexa o complementaria con la anterior…"

MISIÓN

La misión se encuentra en la PO-DIR-002 Planeación Estratégica

VISIÓN

La visión se encuentra en la PO-DIR-002 Planeación Estratégica

POLÍTICAS

-Los órganos de administración de la Sociedad velarán por el cumplimiento de lo previsto en este Manual y las demás políticas adoptadas por La Compañía.
-El Representante Legal elaborará un informe anual de gobierno corporativo.
-El presente Manual es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de Coviandina S.A.S.

El presente Manual constituye el documento marco de las políticas adoptadas por La Compañía que se enuncian a continuación:

- MA-DIR-001 Manual SAGRILAFT
- PO-DIR-004 Política de SGI – HSEQ
- PO-DIR-007 Política Anticorrupción
- PO-DIR-009 Código de Ética y Conducta
- PO-DIR-013 Política Riesgo Operativo
- PO-DIR-014 Política cumplimiento normativo

5. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

5.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La asamblea general de Accionistas es el máximo órgano social y está constituido por los Accionistas inscritos en el libro de registro de acciones 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 de acuerdo con los señalados en los estatutos sociales.

5.1.1. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía podrán ser ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y en la Ley, así como por derecho propio.

Las reuniones ordinarias se celebrarán anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, y su convocatoria será efectuada con cinco días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita remitida por el Gerente. Si dicha convocatoria no es efectuada la Asamblea se reunirá por derecho propioel primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m. en el domicilio de la sociedad o fuera de este, y podrádeliberar y decidir válidamente con uno o varios accionistas que representes cuando menos la mitad másuna de las acciones suscritas. La convocatoria a la Asamblea Ordinaria la efectuará el Gerente.

Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, y deliberará y decidirá con uno o varios accionistas que representen al menos la mitad más una de las acciones suscritas.

Quorum: Constituye quórum deliberatorio 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 suscritas con derecho a voto.

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

5.1.2. Convocatorias

Las convocatorias se realizarán de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. No obstante, si se convoca a la Asamblea General de Accionistas y ésta no se lleva a cabo por falta de quorum se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez días hábiles ni después de los treinta días calendario, contados desde la fecha fijadapara la primera reunión.

Si la sociedad estuviere en algún momento conformada por una sólo accionista, las determinaciones quele

correspondan a la Asamblea serán adoptadas por éste y dejará constancia de tales determinaciones en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

5.1.3. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

A. Velar por el correcto funcionamiento de todos los órganos sociales y adoptar las medidas que exigiere el interés de la Sociedad.
B. Elegir y remover en cualquier momento a los miembros de la Junta Directiva, al revisorfiscal y su suplente y fijar la forma y cuantía de su remuneración.
C. Darse su propio reglamento
D. 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.
E. Resolver sobre la trasformación 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.
F. Aprobar el aumento del capital autorizado
G. Decretar la enajenación o el gravamen parcial o total de los bienes de la Sociedad autorizando para ello al Gerente.
H. 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.
I. Decretar la distribución de utilidades, la cancelación de pérdidas y la creación de reservas no previstasen la ley o los estatutos.
J. Fijar el monto de los dividendos, y la forma y plazo en que se pagarán
K. Decretar la compra de sus propias acciones, con sujeción a la ley y los estatutos
L. Autorizar la emisión de bonos
M. Ejercer las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal.
N. Autorizar el que la Sociedad se constituya en garante de obligaciones distintas de las suyas propias.
O. Las demás que señalen la Ley y los Estatutos Sociales y las que no correspondan a otro órgano social.

5.1.4. 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.

5.2 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 políticasde desarrollo de ésta, y vigilar que el Representante Legal y los principales ejecutivos cumplan y se ajusten a

las mencionadas políticas.

5.2.1. Composición y elección

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros principales. El Gerente de la Compañía tendrá voz, pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos indefinidamente.

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por la Asamblea General de Accionistas de una única plancha conformada de la siguiente manera:

a. Cinco (5) miembros serán postulados por los accionistas.
b. Dos (2) miembros independientes.

De acuerdo con el Contrato de Concesión 005 de 2015, la calidad de independiente de los miembros se predica de las personas que no son empleados, directivos ni Contratistas del Concesionario, de los accionistas de Concesionario ni de ninguno de los beneficiarios reales[1].

La Asamblea General señalará la remuneración de los miembros de la Junta Directiva. Los mencionados miembros de Junta Directiva serán designados para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, y removidos en cualquier tiempo.

5.2.2. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá periódicamente por lo menos una vez al mes; y en forma extraordinaria cuando circunstancias especiales lo ameriten. También podrán realizarse reuniones ocasionales cuando estén reunidos la totalidad de los miembros principales de la Junta, sin previa convocatoria.

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.

A las deliberaciones de la Junta Directiva asistirá el Representante Legal de la Compañía y podrá asistirel Revisor Fiscal cuando fuere citado a ellas, pero ninguno de ellos tendrá voto, ni devengará remuneración especial por su asistencia.

5.2.3. Convocatoria

La Junta Directiva deberá convocarse para sus reuniones periódicas y ordinarias por parte del Gerente.

Las reuniones extraordinarias podrán ser citadas por el Gerente, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros que estén actuando como principales,

[1] Cláusula 4.2 Parte General literal cc (8)

5.2.4. Quórum

La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia de al menos tres de los cuatro miembros que la componen.

5.2.5. Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Elegir y remover libremente al Gerente con su suplente y señalarles remuneración;
2. Darse su propio reglamento;
3. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sus reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente;
4. Asesorar a la Gerencia en todos los asuntos concernientes a los negocios comerciales en que la propia Junta crea que debe intervenir o en los casos en que la Gerencia solicite la colaboración de la Junta;
5. 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;
6. Dictar las instrucciones que considere necesarias para llevar la contabilidad de la sociedad, y aprobar los presupuestos anuales que le presente el Gerente;
7. 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;
8. Decidir qué acciones judiciales deben iniciarse o adelantarse y autorizar al Gerente 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 Gerente, en casos urgentes y, si lo considera conveniente, ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambieel apoderado;
9. 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 trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
10. Autorizar al Gerente para la celebración de todo acto o contrato cuya cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
11. Fijar el avalúo de los aportes en especie que se vayan a llevar a la sociedad para el pago de acciones suscritas;
12. Proponer reformas estatutarias a consideración de la Asamblea General de Accionistas;
13. Solicitar, recibir y evaluar los informes de la Junta Directiva, del Gerente y del Revisor Fiscal sobre su gestión y la situación de la sociedad;
14. Expedir el reglamento de colocación de acciones de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Octava de los Estatutos;
15. Ordenar y/o tomar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivosy demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa;
16. Presentar a la Asamblea General de Accionistas de manera conjunta con el Gerente, el balance de cada ejercicio junto con los anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio;

17. Aprobar o desaprobar el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas;
18. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Proyecto de Distribución de Utilidades;
19. 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 porla Asamblea General de Accionistas de acuerdo con la ley.
20. Adoptar las directrices, tomar las decisiones e impartir las orientaciones necesarias para el manejo de los contratos que suscriba la Sociedad Concesionaria.
21. Decidir los términos de la financiación del Proyecto autorizar la suscripción de los contratos necesarios para la obtención del cierre financiero y seleccionar a la Fiduciaria.
22. Establecer la estructura de riesgos y garantías del Contrato de Concesión y de los demás contratos del Proyecto y decidir sobre la contratación de cobertura de riesgos.
23. Autorizar al Gerente a realizar la suscripción, modificación y resolución del Contrato de Construcciónу del Contrato de Operación y Mantenimiento, si ello hubiera lugar.

5.2.6. 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 supervisión o autorregulación.

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

5.2.7. 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.

a. <u>Comité de Control Interno</u>

Es un órgano dependiente de la Junta Directiva, y es el encargado de la revisión de los controles automáticos y manuales definidos y que se encuentran relacionados en su matriz de riesgos y controles, realizando la identificación de brechas de cumplimiento y oportunidades de mejora que permitan fortalecer los controles relacionados en la matriz de Riesgos y controles.

a. Composición y elección

Este Comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y será nombrado para periodos de un (1) año. Dicho comité continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto no sea designado un nuevo Comité para el efecto.

b. Reuniones

El comité deberá reunirse cada tres (3) meses, cuando se presenten requerimientos por la Administración de la Sociedad y producto de las auditorías efectuadas por la Corporación y de control interno que sean necesarias para el cumplimiento de las políticas corporativas.

Las decisiones y actuaciones del Comité de Dirección deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

5.3 REPRESENTANTE LEGAL

La representación legal de la Compañía estará a cargo del Representante Legal y Gerente de la misma,de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

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

5.3.1. Elección

El Representante Legal será designado por la Junta Directiva, y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo. El Representante Legal tendrá un suplente designado igualmente por la Junta Directiva, tal como se señaló en el numeral anterior.

Para la designación del representante legal y su suplente la junta directiva tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a. Habilidades gerenciales del candidato;
b. Conocimientos técnicos;
c. Valores y virtudes humanas;
d. Habilidades de Negociación
e. Condiciones de remuneración.

5.3.2. Funciones

Son funciones del Representante Legal 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. Mantener a la Junta Directiva permanente y detalladamente informada de los negocios sociales y suministrarle los datos e informes que ella solicite;
5. Nombrar los apoderados judiciales o extrajudiciales que estime necesarios para la adecuada representación de la sociedad, delegándoles las funciones que estime convenientes, de aquellas de que el mismo goza. En casos urgentes designar tales apoderados y dar inmediata cuenta a la Junta Directiva;
6. Enajenar o gravar la totalidad de los bienes sociales, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas;
7. Arbitrar o transigir las diferencias de la sociedad con terceros;
8. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, con laslimitaciones 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 cualquierforma; 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 títulosvalores, 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;
9. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias 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;
10. Presentar con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, con corte a 31 de diciembre;
11. Preparar y presentar a la Junta Directiva el presupuesto de la sociedad, así como los programas de inversión de la sociedad;
12. Las demás que le confieran la ley y los estatutos, así como las que le correspondan por la naturalezade su cargo.

5.3.3. Remuneración

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

5.3.4. 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 pormenorizado sobre la marcha de la Compañía.

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

La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o improbación de los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir el Representante Legal de la Compañía y la Junta Directiva.

Lo anterior sin perjuicio del informe a que hace referencia el literal (cc) del numeral 4.2 de la Parte General del Contrato de Concesión.

6. MECANISMOS DE CONTROL

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

6.1 CONTROL INTERNO

La Junta Directiva de la Organización, o a falta de esta, la Asamblea de Accionistas, 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, o a falta de esta, a la Asamblea de Accionistas, 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 Organización, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Compañía, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

a. Eficacia y eficiencia en las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la Compañía, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos.
b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y Cumplimiento de la regulación aplicable: Disposiciones legales, estatutos sociales, reglamentación e instrucciones internas.

6.1.1. Principios del Sistema de Control Interno

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

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

c. Autogestión: Apunta a la capacidad de cada uno de los colaboradores para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz las funciones que le han sido asignadas.

6.1.2. Órganos de Control Interno

<u>Auditoría</u>

De conformidad con lo establecido en la cláusula 4.2 de la Parte General del Contrato de Concesión Sección (cc) (i) (5) la auditoría financiera será ejercida por Crowe CO S.A.S.

La Información sobre la auditoría técnica, legal, financiera y contable será consolidada por la Gerencia Administrativa y Financiera de la Compañía.

6.2 CONTROL EXTERNO

Los controles externos son aquéllos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación, inspección y control, entre ellos, la Revisoría Fiscal, el Auditor Externo, Entes de la Administración Pública competentes, Auditoría Corporativa del Grupo Aval, entre otros.

6.2.1. 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 removido de su cargo en cualquier tiempo. 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 Generaly 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 conversación y seguridad de los mismos y de los que la sociedad tenga en custodia a cualquiertítulo;
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 Accionistasy de la Junta Directiva;
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. Autorizar con su firma los estados financieros de propósito general y especial, con su dictamen o 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 algún miembro de la Junta Directiva, con el tesorero con el Auditor o el Contador de la Organización, ni de consocio de tales colaboradores.

Adicionalmente, en ningún caso los auxiliares del Revisor Fiscal podrán ser colaboradores de Concesionaria Vial Andina S.A.S. 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.ANI

La ANI es una entidad de Derecho Público creada mediante Decreto 4165 de 2011, como una agencia nacional estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al

Ministerio de Transporte.

En atención al objeto social de la Compañía, la ANI ejerce control externo sobre ésta.

7. 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.

7.1 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 Gerente General informará a la Junta Directiva y a la Asamblea 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.

7.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión, la Compañía procederá a la [2] "Divulgación pública en el portal de internet de su información financiera que se reporte a las autoridadeso que sea de pública información, máximo dos (2) Meses después de haber sido aprobados por la junta directiva."

Dicha información corresponderá a la cifra de activo total, pasivo total y patrimonio del Patrimonio Autónomo.

7.3 DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio, para lo cual certifica la veracidadde los mismos, 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.

7.4 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.

[2] Cláusula 4.2. (cc) de la Parte General del Contrato de Concesión

7.5 INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

En cumplimiento de lo establecido en la parte general del Contrato de Concesión cláusula 4.2 (cc) (i) 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.

Igualmente presentará el informe anual de gobierno corporativo.

8. CONFLICTO DE INTERÉS

8.1 DEFINICIÓN

Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la alta dirección, administración y al colaborador 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 cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero 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 intereses.

8.2 POLÍTICAS GENERALES

Los directores, administradores y funcionarios 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 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 COVIANDINA S.A.S, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

Las políticas definidas a continuación, deben 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 COVIANDINA S.A.S. no realiza operaciones por cuenta de terceros.

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.

COVIANDINA S.A.S. debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existandudas sobre

la claridad de la operación.

La Coordinación de Gestión Humana de COVIANDINA S.A.S. tiene a cargo adelantar una confirmación anual sobre el conflicto de intereses de los colaboradores de la Compañía.

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 Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo y/o Actos de Corrupción- MA-DIR-001 MANUAL SAGRLAFT.

8.3 REVELACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO.

Los gerentes, administradores y colaboradores de COVIANDINA S.A.S. deben dar a conocer las transacciones que involucren a sus cónyuges, compañeros permanentes o familiares hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derechocuando tales transacciones configuren conflictos de interés o cualquier circunstancia de la que pueda derivarse el mismo, para efectos de seguir el procedimiento necesario para evitarlo.

Así mismo, deberán informar las transacciones con COVIANDINA S.A.S., de las personas jurídicas en las que ellos, o las personas antes mencionadas, tengan la condición de administradores o accionistascon una participación superior al 5% de las acciones en circulación o de los aportes sociales.
La persona que se encuentre inmerso en la situación de la que pueda derivarse un conflicto de interés o en un conflicto de este tipo, deberá revelar la misma de la siguiente manera:

- Los gerentes y los administradores harán la revelación del conflicto ante la Junta Directiva.
- Los colaboradores ante el Representante Legal y las Personas con Cargos Directivos, por escrito y con copia a su jefe inmediato.

Una vez efectuada la revelación, quien se encuentre incurso en el conflicto, podrá:

a. Abstenerse de participar o intervenir de cualquier forma en las deliberaciones o decisiones y demás actividades dentro del ámbito propio de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés identificada. En este caso, la Junta Directiva o el jefe inmediato, según corresponda, designará a la persona que reemplace a la que se encuentra incursa en el conflicto.
b. Resolver el conflicto mediante la obtención de la autorización previa de la instancia competente.

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

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

Los accionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Compañía, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Manual, 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 Manual, quien verificará que la Compañía dé cumplida y oportuna respuesta al quejoso. Igualmente, la Compañía atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

10. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los colaboradores de la Compañía. Su incumplimiento se considerará como una vulneración del Contratode Trabajo sancionable a luz del Reglamento Interno de Trabajo.

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

- PO-DIR-002 Planeación Estratégica
- MA-DIR-001 Manual SAGRILAFT
- PO-DIR-004 Política de SGI – HSEQ
- PO-DIR-007 Política Anticorrupción
- PO-DIR-009 Código de Ética y Conducta
- PO-DIR-013 Política Riesgo Operativo
- PO-DIR-014 Política cumplimiento normativo

12. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	NATURALEZA
21-Sep-2015	1	Creación
03-Nov-2015	2	Modificaciones solicitadas por interventoría
01-Abr-2016	3	Actualización
30-Jun-2017	4	Se registra el nombre del auditor y la periodicidad de la realización de laasamblea a de accionistas
10-Ago-2021	5	Se realiza revisión general del documento con su respectiva actualización: numeral 2.1 naturaleza jurídica, participación accionaria dela Compañía; misión, visión, relación de las políticas; funciones de la Junta Directiva relacionada con las compras, cuantía aprobación comité de compras, numeral 6. Conflicto de interés.
14-Mar-2024	6	Se ajustó el Manual de Gobierno Corporativo a efecto de actualizar elementos relacionados con el control interno, comités de la junta directiva, alcance de la política Inhabilidades del Revisor fiscal, Se modificó la composición de la Junta Directiva.