

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
2.	<b>QUIÉNES SOMOS</b> .....	6
2.1	<b>SECTOR O MERCADO EN EL CUAL NOS ENCONTRAMOS</b> .....	6
2.2	<b>ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO</b> .....	7
2.3	<b>GRUPOS DE INTERÉS - STAKEHOLDER</b> .....	12
2.4	<b>VIGENCIA Y REFORMAS DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	13
2.5	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	13
2.6	<b>DESTINATARIOS DEL MANUAL</b> .....	14
3	<b>POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	14
3.1	<b>MISIÓN</b> .....	14
3.2	<b>VISIÓN</b> .....	14
3.3	<b>OBJETIVOS CORPORATIVOS Y ESTRATÉGICOS</b> .....	15
3.4	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b> .....	15
3.5	<b>OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b> .....	16
3.6	<b>VALORES CORPORATIVOS</b> .....	16
4	<b>ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN ACCIONARIA DEL CONCESIONARIO, LOS CAMBIOS DE CONTROL Y LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS</b> .....	17
4.1	<b>NATURALEZA, NACIONALIDAD Y DOMICILIO</b> .....	17
4.2	<b>ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN ACCIONARIA CONCESIONARIA RUTAS DEL VALLE S.A.S.</b> .....	17
4.3	<b>CAMBIOS DE CONTROL</b> .....	17
4.4	<b>DE LOS ACCIONISTAS Y DE LAS ACCIONES</b> .....	18
5	<b>COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS SOCIALES Y DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	21
5.1.1	<b>QUÓRUM ORDINARIO</b> .....	23
5.1.2	<b>MAYORÍAS ESPECIALES</b> .....	23
5.2	<b>JUNTA DIRECTIVA</b> .....	25
5.2.1	<b>QUORUM ORDINARIO</b> .....	27
5.2.2	<b>QUORUM ESPECIAL</b> .....	27
5.3	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b> .....	30
5.4.	<b>GERENTE GENERAL</b> .....	31
5.5.	<b>COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	31
5.5.1	<b>COMITÉ DE COMPRAS Y COMERCIAL</b> .....	32
5.5.1.1.	<b>INTEGRANTES</b> .....	32
5.5.1.2	<b>FUNCIONES</b> .....	33

<b>6</b>	<b>INFORMES SEMESTRALES SOBRE LA GESTIÓN DE SUS PRINCIPALES ÓRGANOS Y DE LOS CAMBIOS EN LA ESTRATEGIA CORPORATIVA .....</b>	<b>33</b>
<b>7</b>	<b>INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍA TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE Y EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO. ....</b>	<b>34</b>
<b>7.1</b>	<b>CONTROLES INTERNOS .....</b>	<b>34</b>
<b>7.2</b>	<b>CONTROLES EXTERNOS.....</b>	<b>35</b>
<b>7.2.1.</b>	<b>REQUISITOS DEL REVISOR FISCAL.....</b>	<b>36</b>
<b>7.2.2.</b>	<b>COMUNICACIÓN DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES DEL REVISOR FISCAL.....</b>	<b>36</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>37</b>
<b>7.3</b>	<b>EL AUDITOR EXTERNO. ....</b>	<b>37</b>
<b>8</b>	<b>INFORMACIÓN SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS .....</b>	<b>39</b>
<b>9</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>40</b>
<b>9.1</b>	<b>PRINCIPIO DE ECONOMÍA .....</b>	<b>41</b>
<b>9.2</b>	<b>PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>41</b>
<b>9.3</b>	<b>PRINCIPIO DE BUENA FE .....</b>	<b>41</b>
<b>9.4</b>	<b>NORMAS COMUNES EN TODO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>41</b>
<b>10</b>	<b>TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>43</b>
<b>10.1</b>	<b>DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DIVULGABLE QUE ES DE CONOCIMIENTO PÚBLICO Y SE DEBE DIVULGAR.....</b>	<b>43</b>
<b>10.2</b>	<b>OTROS MEDIOS DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>46</b>
<b>10.2.1</b>	<b>MONITOREO DE LOS EVENTOS FINANCIEROS EXTRAORDINARIOS.....</b>	<b>46</b>
<b>10.2.2</b>	<b>REPORTES DE EVENTOS FINANCIEROS EXTRAORDINARIOS.....</b>	<b>47</b>
<b>10.2.3</b>	<b>OBSERVACIONES DEL GERENTE GENERAL AL REFE Y REMISIÓN DEL REFE A LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>47</b>
<b>10.2.4</b>	<b>REVISIÓN DEL REFE POR LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>48</b>
<b>11</b>	<b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....</b>	<b>48</b>
<b>12</b>	<b>AMBIENTE ÉTICO .....</b>	<b>49</b>
<b>13</b>	<b>OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO .....</b>	<b>49</b>
<b>13.1</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE MANUAL.....</b>	<b>49</b>
<b>14</b>	<b>SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>	<b>50</b>
<b>14.1</b>	<b>COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>50</b>
<b>15</b>	<b>DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS.....</b>	<b>51</b>
<b>15.1</b>	<b>CLÁUSULA DE PRIMACÍA.....</b>	<b>51</b>
<b>15.2</b>	<b>DIVULGACIÓN DEL MANUAL.....</b>	<b>51</b>
<b>15.3</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>52</b>

**MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO  
CONCESIONARIA RUTAS DEL VALLE S.A.S.**

Conscientes de la importancia que tiene el Gobierno Corporativo para el óptimo desarrollo de la sociedad Concesionaria Rutas del Valle S.A.S. (en adelante la “Sociedad”), así como la importancia de establecer las instancias, políticas, lineamientos y procesos que vinculan la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos empresariales, por medio del presente manual (en adelante el “Manual”), se adopta un conjunto de disposiciones relacionadas con la plataforma política y estratégica de la Sociedad, la estructura y composición de los accionistas y los órganos de administración de la misma, el manejo de la información general y reservada, los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de la Empresa y el manejo de los posibles conflictos de interés, entre otros asuntos que tienen como propósito el manejo transparente, responsable, equitativo y eficiente de Sociedad.

Este Manual es un instrumento ágil que contribuye al cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos de la Sociedad, por parte de sus funcionarios, administradores y accionistas, quienes podrán apropiarse de la filosofía corporativa y los objetivos estratégicos al momento de desempeñar sus funciones, situación que se refleja en el cumplimiento del objeto social y la optimización de los procesos de la Sociedad.

Es de resaltar que el contenido del presente Manual, así como sus principios, son instrumentos de autorregulación de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y administradores de la Sociedad. Así mismo, los accionistas de la Sociedad buscan desarrollar una planificación que conduzca al crecimiento organizado y sostenible de la Sociedad.

Con la presentación del Manual de Buen Gobierno Corporativo, se refleja un trato equitativo, responsable y respetuoso hacia los accionistas de la Sociedad, tales como la Asamblea de Accionistas, y se establecen igualmente procesos claros, transparentes y equitativos para la rendición de cuentas a los órganos de administración de la Sociedad.

En este mismo orden de ideas la Sociedad, tendrá una serie de mecanismos que permitan hacer seguimiento y corrección a los diferentes componentes de la misma, permitiendo tomar las decisiones pertinentes y adecuadas para mejorar continuamente los procesos y prevenir situaciones que vayan en contra de los intereses y eficiencia de la Concesión.

De esta manera, se promulga el Manual de Gobierno Corporativo de la Concesionaria Rutas del Valle S.A.S., con la firme intención de ser estrictamente apropiado por todos y cada uno de los miembros de la organización, quienes tendrán la labor de socializarlo y cumplirlo.

## 1. INTRODUCCIÓN

La Sociedad CONCESIONARIA RUTAS DEL VALLE S.A.S., es una sociedad por acciones simplificada, de objeto único y establecida de acuerdo con las leyes colombianas, constituida mediante documento privado del 28 de mayo de 2021, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 1 de junio de 2021 bajo el número 02711245 del Libro IX y con principal domicilio en la ciudad de Bogotá.

Su objeto social único, consiste en suscripción y ejecución del Contrato de Concesión bajo el esquema de asociación público-privada número 001 de 2021 cuyo objeto consiste en la financiación, elaboración de estudios y diseños definitivos, gestión ambiental, gestión predial, gestión social, construcción, rehabilitación, operación y mantenimiento del proyecto Nueva Malla Vial del Valle del Cauca – Corredor Accesos Cali y Palmira, derivado de la licitación pública No. VJ- VE-APP-IPB-001-2020ñ.

La Junta Directiva de la Sociedad, en sesión realizada el [26] de [noviembre] de 2021, según consta en el Acta No.[6], ha decidido aprobar el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad en forma íntegra, el cual constituye un instrumento de autorregulación, por medio del cual se establecen disposiciones y mecanismos tendientes a asegurar el respeto de los derechos de todos los accionistas e inversionistas, la adecuada administración y control de los asuntos de la sociedad.

La Junta Directiva será responsable de velar por el efectivo cumplimiento del presente Manual, pudiendo delegar en el representante legal Tipo A esta función, quien de igual manera tiene dentro de sus funciones cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Junta Directiva. De esta manera, la administración de la Sociedad deberá velar por que el presente Manual sea objeto de revisión, actualización y mejora, en la medida que se vaya canalizando la información que suministren y elaboren las demás áreas de la organización y de los órganos societarios, de forma tal que el presente Manual sea un documento de marco aplicable, pero a la vez adaptable a la dinámica empresarial y a la evolución permanente de las actividades que desarrolla la Sociedad. Este Manual solo podrá ser modificado con la mayoría especial establecida en el artículo 34, parágrafo primero literal k de los Estatutos Sociales. De esta forma, la administración de la Sociedad deberá velar porque el presente Manual sea objeto de revisión, actualización y mejora, en la medida que se vaya canalizando la información suministrada y elaborada por las demás áreas de la Sociedad, de forma tal que el presente

Manual sea un documento marco, aplicable y adaptable a la dinámica empresarial y evolución permanente que desarrolla la Sociedad.

La Sociedad tiene como **Misión**, desarrollar el Contrato de Concesión 001 de 2021 celebrado con la Agencia Nacional de Infraestructura, con altos estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad, cumpliendo con los plazos establecidos en todas las etapas del proyecto del corredor vial denominado Malla Vial del Valle del Cauca-Accesos Cali y Palmira, con el fin de garantizar la satisfacción de los usuarios a través de una vía que cuente con los principios de continuidad, regularidad, calidad del servicio y atención al usuario, tecnología avanzada, cobertura, seguridad vial e integridad, generando valor a nuestros accionistas y demás grupos de interés, como meta esencial de la Sociedad, apoyados en un equipo humano comprometido con la excelencia.

## 2. QUIÉNES SOMOS

CONCESIONARIA RUTAS DEL VALLE S.A.S., tiene como objeto único la suscripción y ejecución del Contrato de Concesión bajo el esquema de asociación público-privada número 001 de 2021 con la Agencia Nacional de Infraestructura, cuyo objeto consiste en la financiación, elaboración de estudios y diseños definitivos, gestión ambiental, gestión predial, gestión social, construcción, rehabilitación, operación y mantenimiento del proyecto Nueva Malla Vial del Valle del Cauca – Corredor Accesos Cali y Palmira, derivado de la licitación pública No. VJ- VE-APP-IPB-001-2020.

### 2.1 Sector o Mercado en el cual nos Encontramos

La Nueva Malla Vial del Valle del Cauca y Cauca, Accesos Cali y Palmira, es la primera Concesión del Bicentenario (5G) en ser adjudicada, con el propósito de mejorar la infraestructura del transporte<sup>1</sup>, optimizar la interconexión vial del Valle del Cauca y las principales concesiones viales que comunican el occidente con el resto del país y de esta manera mejorar la movilidad, capacidad, nivel de servicio y condiciones de seguridad vial, reduciendo los índices de accidentalidad, tiempos de viaje y costos de operación de los vehículos.

---

<sup>1</sup> Artículo 2, Ley 1682 de 2013: “La infraestructura del transporte es un sistema de movilidad integrado por un conjunto de bienes tangibles, intangibles y aquellos que se encuentren relacionados con este, el cual está bajo la vigilancia y control del Estado, y se organiza de manera estable para permitir el traslado de las personas, los bienes y los servicios, el acceso y la integración de las diferentes zonas del país y que propende por el crecimiento, competitividad y mejora de la calidad de la vida de los ciudadanos”.

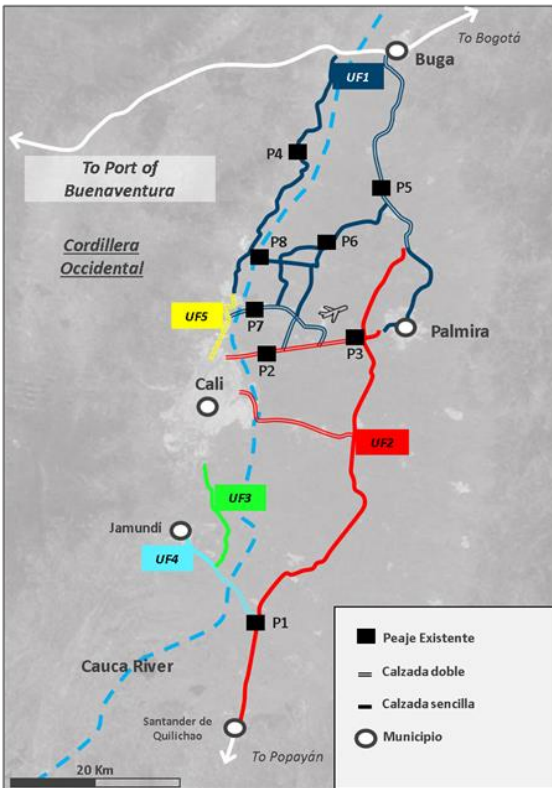
Con esta Concesión se busca el mejoramiento de la conectividad mediante un sistema intermodal con eje fundamental en la sostenibilidad en 4 niveles:

- ✓ Económico y social
- ✓ Financiero
- ✓ Institucional
- ✓ Ambiental

Cuatro Niveles: **el económico y social**, fomenta inclusión y promueve la comunicación y el apoyo de las comunidades zonas de influencia de los proyectos; **el financiero**, garantiza las condiciones suficientes y necesarias para la obtención de la retribución de las obras y la identificación y distribución eficiente de los riesgos; **el institucional**, mediante la aplicación de estándares de gobernanza y de cooperación interinstitucional **y el ambiental**, para propender por una infraestructura resiliente al cambio climático.

## **2.2 Alcance Físico del Proyecto**

Rutas del Valle S.A.S. suscribió el 9 de junio 2021 con la Agencia Nacional de Infraestructura, el contrato de Concesión de APP No. 001 de 2021 para la financiación, elaboración de estudios y diseños definitivos, gestión ambiental, gestión predial, gestión social, construcción, rehabilitación, operación y mantenimiento del proyecto Nueva Malla Vial del Valle del Cauca - Corredor accesos Cali y Palmira.



<b>Unidad Funcional 0 (operación y Mantenimiento Rutinario)</b>	<b>310 km</b>
<b>Division en Unidades Funcionales</b>	<b>5 ufs - 511 km (km - calzada)</b>
<b>Rehabilitacion</b>	<b>469.9 (km - calzada)</b>
<b>Mejoramiento</b>	<b>14 (km - calzada)</b>
<b>Construccion</b>	<b>15.7 ( km - calzada)</b>

El Proyecto corresponde a los corredores viales relacionados a continuación, divididos en seis (6) Unidades funcionales, además del Factor de Calidad Vía la Herradura – Matapalo con una longitud de 14 km y Vía la Villa Rica – Caloto con una longitud de 15,7 Km:

UF	Tramo	Long. (Km)	Intervención Prevista	Observaciones
<b>UF0</b>	Toda la infraestructura que se entrega por parte de la ANI y las dispuestas en el apéndice técnico No.1.	310	Operación y Mantenimiento Rutinario	Se incluyen las ciclorrutas existentes
<b>UF1</b>	Salida Norte Palmira - Intersección Providencia –	41,5	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye todos los retornos existentes en el tramo. Incluye el Paso



	Intersección El Cerrito - Buga			Nacional de Sonso.(6) Incluye la intersección El Cerrito
	Yumbo (Paso Nivel) – Mediacanoa	41,13	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye todos los retornos existentes en el tramo. Incluye: Variante y Paso Nacional de San Marcos(6), Enlace de acceso a Vijes, Variante y Paso Nacional de Yotoco(6)
	Rozo - La Torre	3,65	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	
	Palmaseca – Intersección Guajira – Intersección Rozo – Intersección Acequia – Intersección El Cerrito	27,26	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye todos los retornos existentes en el tramo. Incluye las Intersecciones Guajira, Rozo y Acequia.
	Intersección Acequia – Intersección La Torre – Intersección La Selva – Intersección Cantarrana	12,95	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye intersección La Torre
	Mulaló - La Torre	4,82	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye todos los retornos existentes en el tramo.

	Intersección Cencar – Intersección Cantarrana - Intersección Guajira	8,47	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye todos los retornos existentes en el tramo. Incluye la Intersección Cantarrana
	Intersección Guajira – Glorieta Aeropuerto – Intersección Galicia	5,21	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye todos los retornos existentes en el tramo. Incluye la glorieta Aeropuerto
	Paso Nacional por Palmira	5,6	Rehabilitación y Mantenimiento Periódico	Incluye Mejoramiento de la intersección Parque del Azúcar y la Construcción de la intersección Versalles (glorieta y deprimido)
<b>UF2</b>	Santander de Quilichao – Ye de Villa Rica – Intersección Candelaria– Intersección Acceso Sur Palmira – Intersección Cali- Palmira 5 (Palmira-El Cerrito)	59,91	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	Incluye todos los retornos existentes en el tramo. Incluye:• Variante y Paso Nacional de Villa Rica (6)• Variante de Puerto Tejada• Tramo existente de la Variante el Bolo (intersecciones existentes incluidas)Incluye tramo de doble calzada Intersección Candelaria – Candelaria.
	Variante El Bolo	2,37	Puesta a Punto, del tramo existente. Construcción del	Incluye la construcción de un puente sobre el Río Bolo.

			tramo faltante. Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	
	Intersección Cali- Palmira 5 (Palmira-El Cerrito) - Intersección Ingenio Providencia,	13,98	Puesta a Punto, y Mantenimiento Periódico.	Incluye la construcción del ramal 4D en la intersección la Herradura
	Cali - Palmira	19,09	Puesta a Punto, Iluminación y Mantenimiento Periódico.	
	Cali – Candelaria	17,58	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico de las dos calzadas	
<b>UF3</b>	Av. Bicentenario	15,75	Construcción de calzada sencilla, y Mantenimiento periódico por 5años.	Incluye compra de predios con proyección para dos calzadas <sup>(8)</sup>
<b>UF4</b>	Ye de Villa Rica - Av., Bicentenario	9,66	Puesta a Punto de la calzada existente, Construcción de la segunda calzada, Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico de la doble calzada.	

	Av., Bicentenario - Jamundí (carrera 10)	5,9	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	
UF5	Cali (Sameco) - Glorieta Cencar	6,94	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	
	Glorieta Cencar - Glorieta Las Américas	1,79	Puesta a Punto de la calzada existente, Construcción de la segunda calzada y Mantenimiento Periódico de la doble calzada.	
	Glorieta Las Américas - Yumbo (Paso Nivel)	2,8	Puesta a Punto y Mantenimiento Periódico.	
Factor de Calidad	Vía la Herradura - Matapalo	14	Mejoramiento	
	Vía la Villa Rica - Caloto	15.75	Rehabilitación	

Fuente \* AT1 Tabla 5 – Unidades Funcionales del Proyecto y Tabla 35 y 37

### 2.3 Grupos de Interés - STAKEHOLDER

Los grupos de Interés identificados por la Concesión RUTAS DEL VALLE S.A.S., dentro de su Plan de Responsabilidad son:

- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual la Sociedad desarrolla sus actividades, incluidos, aire, agua, suelo, flora y fauna.

- **Comunidad:** Conjunto de personas que se encuentran en el área de influencia del proyecto.
- **Colaboradores y accionistas:** Son todas las personas que de manera directa en indirecta prestan sus servicios y cumplen un rol dentro de la organización, los accionistas son personas naturales o jurídicas que tiene una participación accionaria en la Sociedad.
- **Estado:** Entendidas como todas la entidades oficiales, nacionales, gubernamentales y municipales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.
- **Clientes y Usuarios:** La Agencia Nacional de Infraestructura – ANI es el cliente quien, a través de la firma interventora a cargo del Contrato de Concesión, vigila y controla la correcta ejecución de los compromisos legales y contractuales adquiridos.
- **Proveedores y Contratistas:** Son aliados del proyecto quienes apoyan la correcta ejecución de nuestras actividades y el cumplimiento de nuestros objetivos.

## **2.4 Vigencia y Reformas del Manual de Buen Gobierno Corporativo**

Este Manual comenzará a regir a partir del 26 de noviembre de 2021, día en que fue adoptado y aprobado por la Junta Directiva de la Sociedad, mediante acta No. 6. Las reformas realizadas al mismo deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y pueden delegarse funciones en el representante legal Tipo A y sus suplentes conforme se requiera y conforme lo exigen las disposiciones de los estatutos vigentes que regulan la materia.

## **2.5 Ámbito de Aplicación**

Todas las actuaciones de los accionistas, administradores, y empleados de la Sociedad, se regirán por las disposiciones sobre buen gobierno contenidas a) en este Manual y b) en los Estatutos Sociales.

En caso de conflicto entre el presente Manual y los Estatutos Sociales prevalecerán los Estatutos de la Sociedad.

Para efectos de este Manual debe entenderse por Administradores de la Sociedad de manera general, a los miembros de la Junta Directiva, al Representante Legal Tipo A y sus suplentes y demás gerencias que se nombren para el buen ejercicio de la Sociedad, así mismo a todo el que realice funciones de administración al interior de la Sociedad.

## **2.6 Destinatarios del Manual**

Todas las actuaciones de la Junta Directiva, Representantes legales de la Sociedad, accionistas, empleados, contratistas y sus empleados, están enmarcadas en las disposiciones de este Manual para que el gobierno de la Sociedad pueda desarrollar su actividad empresarial dentro del buen manejo societario y los principios éticos que buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente por parte de la Sociedad.

Esta Política será socializada con todos los empleados y tanto el contrato de trabajo respectivo como el reglamento de trabajo regularan la respectiva obligación y sanción por su transgresión. También su obligación de aplicación se incorporará en los respectivos contratos de carácter comercial que suscriba la Concesión.

## **3 POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

### **3.1 Misión**

Desarrollar el Contrato de Concesión 001 de 2021 celebrado con la Agencia Nacional de Infraestructura, con altos estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad, cumpliendo con los plazos establecidos en todas las etapas del proyecto del corredor vial denominado Malla Vial del Valle del Cauca-Accesos Cali y Palmira, con el fin de garantizar la satisfacción de los usuarios a través de una vía que cuente con los principios de continuidad, regularidad, calidad del servicio y atención al usuario, tecnología avanzada, cobertura, seguridad vial e integridad, generando valor a nuestros accionistas y demás grupos de interés, como meta esencial de la Sociedad, apoyados en un equipo humano comprometido con la excelencia.

### **3.2 Visión**

Ser en el año 2026 líderes dentro del grupo de concesiones viales de Colombia, por la calidad de la infraestructura intervenida, junto con la oportuna y correcta operación del corredor concesionado, garantizando mejores condiciones en la conexión de la malla vial del Valle del Cauca con el norte del Cauca y el país.

### 3.3 Objetivos Corporativos y Estratégicos

CONCESIONARIA RUTAS DEL VALLES.A.S., define 5 (cinco) objetivos estratégicos los cuales verifica periódicamente a través de los indicadores de gestión de procesos:

- Desarrollar alianzas estratégicas que le agreguen valor y sostenibilidad al negocio.
- Asegurar la rentabilidad y solidez financiera de la organización.
- Desarrollar un modelo de negocio para garantizar solidez, confianza y credibilidad en el mercado.
- Asegurar una gestión socialmente responsable y sostenible con las partes interesadas.
- Asegurar el reconocimiento de la organización con personas competentes, transparentes y comprometidas.

### 3.4 Política del Sistema de Gestión Integral

La Concesionaria RUTAS DEL VALLE S.A.S. es una sociedad dedicada al desarrollo del proyecto Malla Vial del Valle del Cauca-Accesos Cali y Palmira. RUTAS DEL VALLE, se encuentra comprometida con la mejora continua, el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y normas aplicables, la protección del medio ambiente y de la seguridad y salud de los trabajadores, garantizando una adecuada gestión de los riesgos laborales y de los impactos ambientales, condiciones de trabajo seguras y saludables y la consulta y participación de sus colaboradores, suministrando el personal competente y los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento de sus objetivos, teniendo en cuenta principios de sostenibilidad y responsabilidad social y las necesidades y expectativas de la ANI, usuarios de la vía y partes interesadas.

Esta Política Integral permite a CONCESIONARIA RUTAS DEL VALLE establecer y revisar los objetivos y metas relacionados con el Sistema de Gestión Integral (HSEQ), la cual se comunica mediante el representante de la gerencia a todos los trabajadores y contratistas de la organización, siendo de obligatorio cumplimiento para todo el personal y es condición de empleo y contratación en la Sociedad.

### 3.5 Objetivos del Sistema de Gestión Integral

Son objetivos del Sistema de Gestión Integral:

- ✓ Cumplir con las especificaciones técnicas - contractuales garantizando la satisfacción del cliente.
- ✓ Generar rentabilidad a la organización para asegurar la sostenibilidad de sus trabajadores y la propia.
- ✓ Asegurar el bienestar físico, mental y social del personal que labora en la organización o en su nombre.
- ✓ Prevenir accidentes y enfermedades laborales promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- ✓ Establecer medidas ambientales de prevención y mitigación a los eventuales impactos que genere el proyecto.

### 3.6 Valores Corporativos

Las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad que orientan la relación de la Sociedad con sus Empleados, Directivos, Administradores, Accionistas, Proveedores, Comunidad y demás grupos de interés, son:

**Aprendizaje en Equipo:** crear espacios para comunicarse y compartir aprendizajes, para mejorar la gestión organizacional.

**Confianza:** creer en uno mismo, creer en el otro, creer en lo que hacemos.

**Respeto:** reconocer, valorar y aceptar al otro. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes.

**Responsabilidad:** cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos.

**Tolerancia:** reconocer, comprender y aceptar las diferencias de los otros.



## **4 ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN ACCIONARIA DEL CONCESIONARIO, LOS CAMBIOS DE CONTROL Y LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS**

### **4.1 Naturaleza, Nacionalidad y Domicilio**

Concesionaria Rutas del Valle S.A.S es una Sociedad por Acciones Simplificada, constituida de acuerdo con las leyes colombianas, de nacionalidad colombiana, de origen y naturaleza privada y con domicilio principal en Bogotá D.C en la Carrera 7 No. 116-50 Piso 3, o en el lugar que conforme a los Estatutos Sociales se indique como domicilio.

### **4.2 Estructura y composición Accionaria Concesionaria Rutas del Valle S.A.S.**

El capital de la Sociedad se compone de la siguiente forma:

**Tabla 2]. Estructura y Composición Accionaria de Concesionaria Rutas del Valle S.A.S.**

Accionista	Identificación	Porcentaje Accionario	Tipo de Acciones
RODOVÍAS COLOMBIA S.A.S	Nit. 9013806481	70%	Ordinarias
MC VICTORIAS TEMPRANAS S.A.S	Nit. 900608144	30%	Ordinarias
TOTAL		<b>100%</b>	

### **4.3 Cambios de Control**

Al momento de la expedición y aprobación del presente Manual de Buen Gobierno Corporativo, se manifiesta que Rodovías Colombia S.A.S., sociedad legalmente constituida e identificada con NIT 901.380.648-1, ejerce control directo sobre la Sociedad desde el 28 de mayo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 261 del Código de Comercio, ya que es titular de más del

cincuenta (50%) del capital de la Sociedad, de forma directa. La mencionada situación de control, fue registrada ante la Cámara de Comercio del domicilio social el 6 de octubre de 2021.

#### **4.4 De los Accionistas y de las Acciones**

##### **Derechos y Obligaciones**

La sociedad no sólo busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la sociedad, sino también garantizar el efectivo ejercicio de los derechos de sus accionistas y el recto cumplimiento de sus obligaciones.

##### **Derechos de los Accionistas**

- A un trato equitativo: la sociedad dará el mismo trato a sus accionistas e inversionistas, independientemente del número de acciones que representen. Todos los accionistas con derecho de voto, tienen derecho a participar y votar en las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, en todos los temas que se traten en ella y los beneficios que puedan tener.
- A reunirse por derecho propio: si la Asamblea General de Accionistas no fuere convocada en alguna de las oportunidades previstas para la reunión ordinaria, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10 a.m. en las oficinas de la administración ubicadas en el domicilio social.
- A ser atendido e informado: los accionistas e inversionistas tienen derecho a que se les suministre información en tiempo oportuno y de forma veraz, suficiente y en igualdad de condiciones, siempre de acuerdo con los derechos legales de los accionistas. Igualmente tienen derecho a que se les resuelvan las preguntas y peticiones formuladas directamente y que tengan relación directa con los asuntos sociales. En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, pueden ser utilizados por la competencia o por un tercero en detrimento de la sociedad.

La información que debe suministrarse, a petición del accionista interesado, corresponde a la relacionada con los informes a la Asamblea, a la del derecho de inspección que le asiste a cada

accionista, y a aquella que de manera periódica y eventual se debe suministrar al órgano de control correspondiente.

- A exigir el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual: la Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad o sus suplentes son los encargados de velar por el cumplimiento de las normas y principios establecidos en el presente documento. Los accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en este documento a través de solicitud motivada presentada a alguno de los administradores de la Sociedad.

- A exigir el cumplimiento de los estatutos y la ley: Los accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en la ley y los estatutos sociales y a ejercer los derechos que dicha ley y estatutos les confieren por la calidad de accionistas.

- Derecho de inspección: Los accionistas, podrán ejercer su derecho de inspección sobre libros y papeles, que de acuerdo con la ley son objeto de este derecho, dentro del término establecido en los estatutos sociales y la ley.

- A transferir sus acciones: Los accionistas tienen derecho a transferir sus acciones según lo establecido por la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere; y a conocer los métodos de registro de las acciones. Los accionistas deberán seguir el procedimiento establecido en los estatutos sociales para tal fin.

- A hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la sociedad: Los accionistas de la Sociedad, cuando lo consideren pertinente podrán hacer recomendaciones para mejorar y garantizar el buen gobierno de la Sociedad, propuestas que serán analizadas por la Junta Directiva y en tal caso implementadas.

- A renunciar a la convocatoria a las reuniones de la asamblea general de accionistas: los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a cualquier reunión de la asamblea general de accionistas, mediante comunicación escrita enviada al representante legal antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado. Aunque no hubieren sido convocados a la reunión de la asamblea general de accionistas, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados a menos que manifiesten su inconformidad con falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

- A llevar a cabo auditorias especializadas: según los términos de este Manual.

- Resolución de conflictos: Cuando surjan diferencias entre los accionistas, o entre estos y la administración, los accionistas podrán acudir a los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en los estatutos sociales.

- Utilidades: A recibir utilidades.
- Derecho de retiro: A ejercer su derecho de retiro en los casos establecidos en la ley y en los estatutos.
- Participación: A participar con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea de Accionistas de la sociedad.
- Elección y voto: A elegir los miembros de Junta Directiva de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales.
- Representación: Los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere.

### **Obligaciones de los Accionistas**

- Cumplir la ley, los estatutos sociales y el presente Manual.
- Realizar los aportes de todo tipo, incluidos los aportes de capital, aportes de Equity que establezca el Contrato de Concesión No.001 de 2021 y la Asamblea de Accionistas de conformidad con el objeto social de la sociedad.
- Asumir los costos, gastos y pérdidas que se puedan presentar en el desarrollo del Contrato de Concesión No.001 de 2021 en la empresa, de conformidad con lo establecido en la normativa para el tipo societario existente.
- Proponer, objetivos, metas, políticas y estrategias que permitan desarrollar el objeto de la concesión.
- Hacer o delegar seguimiento y medición continua a las directrices dadas, a través de indicadores y auditorías de seguimiento entre otros, así como la gestión de la Junta Directiva.
- Identificar los riesgos propios de la concesión y definir mecanismos de control que permitan su mitigación.
- Asumir todas las obligaciones asociadas y/o que se desprendan de su calidad de accionistas.

Los accionistas deberán actuar con lealtad frente a la sociedad, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses, lesionen los intereses de la entidad o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma o compitan con la Sociedad.

Las relaciones comerciales de la Sociedad con sus accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones, se divulgarán en las notas de los estados financieros de la entidad.

## **De las Acciones**

En el momento de la constitución de la sociedad, todas las acciones de la misma son nominales, ordinarias y de capital, y como tales, confieren a su titular todos los derechos económicos y políticos consagrados en los estatutos y en la ley para dicha clase de acciones.

Todas las acciones emitidas son de voto singular, en consecuencia, cada acción dará derecho a un voto.

## **5 COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS SOCIALES Y DE ADMINISTRACIÓN**

Concesionaria Rutas del Valle S.A.S., dentro de sus órganos sociales y de administración cuenta con una Asamblea de Accionistas, una Junta Directiva, dos Representantes Legales Tipo A y dos Representantes Legales Tipo B y un revisor fiscal. A continuación, se presenta la composición de los mismos:

### **5.1. Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de dirección y está integrada por todos y cada uno de los accionistas o sus representantes o mandatarios con derecho a voto. Tiene la posibilidad de tomar las decisiones más importantes sobre el desarrollo del objeto social.

Cada uno de los accionistas tendrá derecho de ser representado y tendrá derecho de voto proporcional a su porcentaje de participación en el capital de la sociedad.

La Asamblea será siempre presidida por quien ella elija en cada sesión de entre sus miembros y en ellas actuará como Secretario a quien ella elija para la respectiva reunión.

## **Funciones**

Como supremo órgano de dirección, tendrá las funciones establecidas en los estatutos sociales y en la ley.

## **Reuniones**

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se realizarán por lo menos una (1) vez al año dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, esto es entre el 1 de enero y el 31 de marzo, en el domicilio social o fuera de él, el día, hora y lugar que determine la convocatoria. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo, en el domicilio social o fuera de él, cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad así lo exijan. No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando esté representada la totalidad de las acciones suscritas.

Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la sociedad, designar y remover administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la sociedad, considerar las cuentas y balance del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

Si la Asamblea no fuere convocada como lo disponen los estatutos, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la sociedad. Aún en ausencia de convocatoria, los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la sociedad a sus accionistas o a sus representantes, durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión.

La Asamblea de Accionistas podrá ser convocada por el Representante Legal con la antelación y reglas contenidas en los estatutos de la Sociedad.

Se podrán realizar reuniones no presenciales ya sea por comunicación simultánea o sucesiva, por consentimiento escrito, por teleconferencia o video conferencia. La forma y procedimiento para tales reuniones se llevará de conformidad con lo establecido en los estatutos o en la Ley.

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea de Accionistas cuando por cualquier medio todos los accionistas o sus representantes con derecho a voto conforme a este documento puedan deliberar y decidir con las mayorías establecidas en los estatutos y en los acuerdos de accionistas vigentes de haberlos.

### **Quorum, Mayoría Ordinaria, Derechos y Procedimientos de Votación**

Cada accionista tendrá derecho a ser representado y al voto proporcional a su porcentaje de participación en el capital de la Sociedad, siempre que sus acciones se encuentren pagadas. El voto será singular. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto respecto a la suspensión de derechos de voto.

#### **5.1.1 Quórum Ordinario**

Con excepción de las mayorías decisorias especiales que señale la ley, y las que se señalen para las decisiones especiales bajo el Acuerdo de Accionistas de haberlo, la Asamblea General de Accionistas, podrá adoptar las decisiones para las que sea competente con el Quórum Deliberatorio que se enuncia a continuación:

- (i) Podrán realizarse únicamente con la presencia de dos (2) o más accionistas que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) con respecto al capital suscrito y pagado de la Sociedad.
- (ii) De no obtenerse dicho quórum deliberatorio, la Sociedad convocará una segunda reunión en la que se requerirá la presencia de uno (1) o más accionistas que representen al menos el cincuenta por ciento (50%) del capital social. Para tales efectos, la reunión se aplazará a la misma hora y lugar y la misma no podrá tener lugar antes de dos (2) días hábiles a partir de entonces, según lo determine el presidente de la reunión.

#### **5.1.2 Mayorías Especiales**

En los casos de decisiones especiales bajo el Acuerdo de Accionistas o en su defecto los estatutos, mientras que MC VICTORIAS TEMPRANAS S.A.S (“el Accionista Minoritario”) y/o sus afiliadas considerados en su conjunto, sea propietario del veinte por ciento (20%) o más de las acciones suscritas y pagadas de la Sociedad con derecho a voto, las decisiones que se enumeran a continuación deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas y a efectos de su aprobación se

requerirá el voto afirmativo del Accionista Minoritario, las decisiones se tomarán con las siguientes mayorías:

- (i) La aprobación de modificaciones a los estatutos para cambiar su denominación social, objeto social, naturaleza de su negocio principal, o cualquier otra reforma que pueda afectar negativamente los derechos del Accionista Minoritario bajo este acuerdo.
- (ii) Cualquier fusión de la Sociedad con otra entidad, o cualquier escisión de la Sociedad.
- (iii) Decreto o pago de dividendos u otras distribuciones por parte de la Sociedad, excepto cuando los mismos se encuentren de conformidad con la política de dividendos establecida en el Acuerdo de Accionistas, así como la modificación de las políticas de dividendos de la Sociedad incluida en la Cláusula 9 del Acuerdo de Accionistas.
- (iv) La aprobación de los estados financieros de la Sociedad cuando la opinión del revisor fiscal incluya alguna salvedad derivada de un desacuerdo con el Equipo Directivo respecto de la aplicación, aceptación o idoneidad de las políticas contables.
- (v) Modificación a las prácticas contables de la Sociedad excepto si así lo requiere la ley aplicable o el revisor fiscal.
- (vi) La disolución o liquidación voluntaria de la Sociedad, o cualquier solicitud de apertura de un proceso de reorganización empresarial o liquidación obligatoria, excepto cuando lo requiera la ley aplicable.
- (vii) La aprobación de emisión de acciones sin sujeción a los términos del Artículo 7 de los Estatutos y de la Cláusula 16 del Acuerdo de Accionistas.
- (viii) Cualquier oferta pública de acciones para cotizar la Sociedad en una o más bolsas de valores;
- (ix) Cualquier reestructuración de los Documentos Materiales de Financiamiento.



- (x) Excepto por los aumentos de capital social (i) establecidos en la Cláusula 4.1. del Acuerdo de Accionistas o (ii) requeridos para cumplir con los requisitos de alguna Autoridad Gubernamental, el Contrato de Concesión o Documentos de la Financiación (tal y como se definen estos términos en el Acuerdo de Accionistas); la aprobación de los aumentos de capital de la Sociedad si el precio de suscripción aplicable es inferior al valor de mercado.

## **5.2 Junta Directiva**

Es el órgano superior de administración de la sociedad que se encargará de supervisar la buena marcha de la misma, velar por que sean cumplidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, así como de revisar el presupuesto anual que le presente el Gerente para someterlo a aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

- (i) La sociedad concesionaria tendrá una Junta Directiva. La Junta estará integrada por siete (7) miembros principales que serán designados directamente por los accionistas de la Sociedad, los cuales tendrá voz y voto. Cada uno de los miembros principales tendrá un suplente personal para reemplazarlo en sus ausencias absolutas o temporales. Al menos el veinticinco por ciento (25%) de los Directores de la Junta Directiva serán miembros independientes.
- (ii) Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea de Accionistas, de acuerdo con lo previsto en los estatutos.

### **Criterios de Selección de los Miembros de Junta Directiva Independientes**

Los miembros independientes deben reunir las siguientes condiciones para poder ser designados y nombrados por los accionistas conforme al procedimiento descrito en los Estatutos Sociales:

- a) Sólo podrán ser miembros independientes de la Junta Directiva, personas que no sean empleados, directivos, ni contratistas del concesionario, de los accionistas del concesionario, ni cualquier persona o grupo de personas que, por sí mismas o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de la Sociedad capacidad decisoria, es decir, la facultado o el poder de enajenar u ordenar la enajenación o gravamen de las acciones en la Sociedad.

- b) El proceso de selección de los miembros independientes de la Junta Directiva garantizará que se dé cumplimiento a lo previsto en el Contrato de Concesión, así mismo su perfil deberá ajustarse a las necesidades de la sociedad; y
- c) Para ser miembro de Junta Directiva de la sociedad se deberá contar con competencias básicas gerenciales, así como habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones.

### **Funciones**

De conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva se ocupará de señalar la orientación general de la sociedad y tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro de las limitaciones estatutarias, del objeto social de la sociedad y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que esta cumpla a cabalidad con sus fines, y con la ejecución del Contrato de Concesión.

Además de las que le asigna la ley, con sujeción a lo previsto en ella, las funciones de la Junta se regulan en los estatutos y en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

### **Reuniones**

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez al mes para las reuniones ordinarias. Podrá reunirse extraordinariamente siempre que sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva o por dos (2) directores. Para el efecto, las reuniones de los integrantes de la Junta Directiva podrán realizarse por teleconferencia y/o videoconferencia.

La Junta Directiva se reunirá válidamente en el lugar que la convocatoria disponga; de igual forma, podrá reunirse válidamente en sesiones no presenciales de conformidad con lo establecido en los estatutos.

### **Convocatoria**

La Junta Directiva será convocada mediante por correo electrónico, dirigida a la dirección electrónica registrada por los miembros de la Junta Directiva en los libros de la empresa, con por lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión, en ella se indicará (i) la fecha, hora y lugar de la reunión; (ii) la agenda; y (iii) copia de todos los documentos y propuestas existentes y disponibles relacionados con los temas incluidos en la agenda.

### 5.2.1 Quorum Ordinario

Con excepción de las mayorías decisorias especiales que señale la ley, y las que se señalan para las decisiones especiales bajo el Acuerdo de Accionistas, la Junta Directiva de la Sociedad podrá adoptar las decisiones para las que sea competente con el Quórum Deliberatorio Ordinario y la Mayoría Ordinaria que se enuncia a continuación:

- (i) Para sesionar la Junta Directiva requerirá la asistencia de cuatro (4) de sus miembros, incluido el Director designado por el Accionista Minoritario.
- (ii) Para decidir la Junta Directiva requerirá del voto de la mayoría simple de los miembros presentes.

### 5.2.2 Quorum Especial

En los casos que se listan como decisiones especiales bajo el Acuerdo de Accionistas y los estatutos, las decisiones se tomarán con las siguientes mayorías en los cuales debe incluirse el voto favorable del Director nombrado por el Accionista Minoritario:

- (i) La aprobación de la suscripción por parte de la Sociedad de los documentos materiales de financiamiento o modificaciones a los documentos materiales de financiamiento de acuerdo con los términos definidos en el acuerdo de accionistas.
- (ii) Cualquier modificación al Contrato de Concesión.
- (iii) Aprobar el plan de negocios e inversión de la Sociedad.
- (iv) Cualquier cambio al plan de negocios e inversión que cause un incremento en los gastos por un monto superior al diez por ciento (10%) para cualquier año calendario, y/o cualquier cambio al plan de negocios e inversión que cause un incremento en los gastos agregados por un monto superior al cinco (5%).
- (v) Cambio en la remuneración del equipo directivo que no esté contemplada en el plan de negocios e inversión.
- (vi) La aprobación de cualquier modificación al contrato de ingeniería, compras y construcción que será firmado por la Sociedad para la construcción del proyecto y la modificación de los siguientes contratos: (a) contratos de asesoría financiera; (b) contratos de asesoría

técnica sobre cualquier asunto que requiera una mayoría especial; (c) contrato o series de contratos con un tercero para el recaudo de peajes; (d) contrato o series de contratos con un tercero para realizar la totalidad de la operación y mantenimiento en todo el corredor vial; (e) contrato o series de contratos con un tercero para realizar el mantenimiento mayor anual y/o reposiciones periódicas de los sistemas inteligentes de transportes.

- (vii) Compra, adquisición, venta o disposición de activos no contemplados en el plan de negocios e inversión, con un valor superior a un monto agregado de seis mil millones de pesos (COP\$6.000.000.000).
- (viii) Aprobar gravámenes o hipotecas sobre activos de la Sociedad, otorgados para garantizar obligaciones de terceros.
- (ix) Constitución de gravámenes o garantías distintas a las requeridas en el contrato de concesión y los documentos de la financiación o para asegurar las obligaciones de la Sociedad.
- (x) Celebrar acuerdos con los accionistas o sus respectivas afiliadas distintos de los contemplados en el plan de negocios e inversión.
- (xi) La aprobación o modificación del Manual de Buen Gobierno Corporativo.
- (xii) La decisión de iniciar cualquier procedimiento judicial en contra de la Agencia Nacional de Infraestructura en nombre de la Sociedad por un valor mayor a US\$10.000.000 durante el periodo previo a la terminación de la fase de construcción del proyecto y por un valor mayor a US\$5.000.000 desde el comienzo de la Etapa de Operación y Mantenimiento y hasta el final de la etapa de reversión.
- (xiii) Aprobación de cualquier modificación al contrato de fiducia.
- (xiv) Enajenación o disposición de Derechos Fiduciarios.

### **Información para los miembros de Junta Directiva**

Para el adecuado ejercicio de sus funciones y de conformidad con el orden del día establecido, los miembros de Junta Directiva tendrán acceso a la información que sea relevante para la toma de decisiones, desde la fecha de la convocatoria y bajo ninguna circunstancia con una anticipación inferior a tres días, salvo que situaciones de emergencia probada impidan poner a disposición dicha información. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene la sociedad de proteger el carácter reservado y confidencial de cierto tipo de información, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

La información se pondrá a disposición de los miembros de Junta Directiva en las oficinas de la sociedad, mediante correo electrónico, o por cualquier otro medio que se considere idóneo para facilitar su revisión y disponibilidad.

En el evento que los miembros de Junta Directiva consideren que resulta necesario acceder a información adicional, deberán elevar la solicitud correspondiente al Representante Legal de la sociedad y por escrito.

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado en la sociedad por primera vez, deberá ponerse a disposición de éste la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la sociedad, el proyecto de concesión, su actividad económica y el sector donde se desarrolla. Igualmente deberá ponerse en su conocimiento el presente Manual y toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. La aceptación de la designación como miembro de Junta Directiva implica la aceptación y obligación de cumplimiento de los estatutos de la Sociedad, el Reglamento de Junta Directiva, cuando este se llegare a adoptar y el presente Manual.

### **Actas**

El Secretario de la Junta Directiva o de la respectiva reunión levantará acta de la sesión que será recogida en el Libro de Actas de Junta Directiva, en los términos previstos en la Ley y en los estatutos sociales. Las actas de las reuniones de Junta Directiva deberán identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión. Si una vez aprobada el acta se detectan omisiones o vacíos en su contenido, podrá procederse a la elaboración de actas adicionales en las que consten tales hechos, las cuales deberán ser sometidas a aprobación de la Junta Directiva para ser suscritas por quienes actuaron en el acta principal como Presidente y Secretario. Si se trata de simples errores de transcripción, su corrección se surtirá mediante una anotación al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección.

Si se trata de aclarar cuestiones de fondo o hacer constar decisiones que no fueron incluidas en el acta principal, o de modificar total o parcialmente el sentido o alcance de las decisiones adoptadas, el acta adicional deberá ser aprobada por la totalidad de los miembros que asistieron a la primera reunión. La anulación de folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo. Sin perjuicio de lo anterior, las respectivas aclaraciones pueden hacerse en la siguiente reunión de la Junta Directiva y deberán incluirse como un punto adicional al orden del día.

En la elaboración de las actas que se realicen con ocasión de una reunión de segunda convocatoria, deberá incluirse adicionalmente el dato referente a la fecha de la reunión inicial que no pudo efectuarse por falta de quórum.

### **5.3 Representante Legal**

#### **Naturaleza del cargo**

La Sociedad tendrá (a) un (1) Representante Legal Principal Tipo A, quien será el gerente general de la Sociedad nominado por Rodovías y designado por la Junta Directiva tras la aprobación por la mayoría de los Directores, (b) un (1) Representante Legal Principal Tipo B, quien será un Director de la Junta Directiva nominado por Rodovías (bajo el entendido de que no será un miembro independiente de conformidad con el Contrato de Concesión), y (c) un (1) Representante Legal Suplente Tipo A y un (1) Representante Legal Suplente Tipo B, quienes serán nominados por Rodovías, y quienes serán designados por la Junta Directiva de la Sociedad en una reunión convocada específicamente para este propósito, tras la aprobación por la mayoría de los Directores.

#### **Funciones en materia de buen gobierno**

Con sujeción a lo previsto en la ley, adicional a las establecidas en los Estatutos Sociales, son funciones especiales del Representante Legal y, en su caso, de sus suplentes en materia de buen gobierno:

- Elaborar y presentar para la aprobación de la Junta Directiva el Manual de Buen Gobierno Corporativo.
- Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el Manual de Buen Gobierno Corporativo.
- Implementar los programas de información a los accionistas e inversionistas, y los mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses; así como la atención a las reclamaciones

que formulen los accionistas e inversionistas respecto del cumplimiento de las disposiciones del presente Manual.

#### **5.4. Gerente General**

##### **Naturaleza del Cargo.**

La Sociedad tendrá un Gerente General quien será el encargado de la gestión de los negocios sociales y tendrá todas las facultades administrativas y dispositivas inherentes al cumplimiento del desarrollo del objeto social, con las limitaciones establecidas en los estatutos.

##### **Designación y Remoción.**

El Gerente General será nominado por Rodovías y designado por la Junta Directiva tras la aprobación de la mayoría de los directores. Su nombramiento será por un periodo de tiempo indefinido y su remoción podrá darse en cualquier tiempo y sin necesidad de preavisos. Su nombramiento deberá inscribirse en el Registro Mercantil, con base en copia auténtica del acta en que conste su designación. Hecha la inscripción, sus nombramientos conservarán el carácter de tales mientras no sean registrados nuevos nombramientos. La Asamblea de Accionistas fijará su remuneración.

##### **Funciones.**

El Gerente tendrá a su cargo las funciones previstas en los estatutos. Así mismo sus limitaciones se encuentran establecidas en los estatutos.

##### **Autorizaciones.**

En aquellos asuntos que excedan sus facultades y capacidades, deberá ser autorizado por la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas, según corresponda.

#### **5.5. Comités de apoyo a la Junta Directiva**

La Junta Directiva contará con un 1) Comité de apoyo a su labor, de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y las decisiones de la Junta Directiva. Este Comité estará conformados de acuerdo con las siguientes reglas:

Para su designación se tienen en cuenta que los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros, tengan relación con el objeto de cada comité. Su designación se hará por el mismo periodo previsto para los nombramientos de Junta Directiva.

La asistencia de los funcionarios de la Sociedad que formen parte de alguno de los comités de Junta es obligatoria.

A las reuniones del comité podrá asistir cualquier funcionario de la Sociedad, invitados de los miembros del comité o asesores externos, con el fin de dar apoyo a los miembros en las materias que sean de su competencia.

Las decisiones, acuerdos y deliberaciones del Comité constará en actas que serán remitidas a todos los demás miembros de la Junta Directiva.

En caso de que, durante el transcurso de la reunión ordinaria, el Presidente de la Junta lo requiera, el presidente del Comité informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

### **5.5.1 Comité de Compras y Comercial**

El principal objetivo de este Comité es asistir a la Junta Directiva en la revisión preliminar de las compras y las negociaciones comerciales a ejecutarse mensualmente en la Sociedad cuyo monto se encuentre en las facultades establecidas por los Estatutos para la Junta Directiva y/o que por la naturaleza de la negociación tenga que ser conocida y aprobada por la Junta Directiva.

#### **5.5.1.1. Integrantes**

El Comité de Compras y Comercial estará integrado por tres (3) Miembros de la Junta Directiva y que por lo menos uno sea representante del Accionista Minoritario. Los miembros de este Comité deberán contar con conocimientos en temas relacionados con estrategias comerciales, compras y/o suministro de bienes y servicios, así como en políticas de compras y materias afines. El Gerente



General de la Sociedad podrá asistir al Comité con voz pero sin voto, así como podrán asistir los directivos de la Sociedad, con el fin de exponer ante los miembros del Comité la justificación técnica de la contratación.

El Comité es convocado por parte del Director Financiero de la Sociedad y la Secretaria de éste Comité será el Director Jurídico de la Sociedad, o la persona que éste designe.

### **5.5.1.2 Funciones**

Son funciones del Comité las siguientes:

- a. Revisar el objeto, duración y valor de las compras de bienes y servicios que se requieren adquirir dando cumplimiento a la Política de Contratación.
- b. Revisar el objeto, duración y valor de las negociaciones comerciales que se van a llevar cabo cumpliendo con los niveles administrativos de autorización establecidos por la Sociedad.
- c. Establecer los lineamientos y directrices a seguir por parte de la Sociedad relacionadas con la estrategia comercial y de compras anualmente.
- d. Dar el lineamiento general para ejecutar las compras de bienes y servicios y las negociaciones comerciales.
- e. Sugerir a la Junta Directiva las negociaciones comerciales y de compras de bienes y servicios a ejecutar mensualmente, atendiendo a lo previsto en la política de contratación de la Sociedad.

## **6 INFORMES SEMESTRALES SOBRE LA GESTIÓN DE SUS PRINCIPALES ÓRGANOS Y DE LOS CAMBIOS EN LA ESTRATEGIA CORPORATIVA**

Los informes semestrales de gestión deberán ser publicados en el portal de internet de la concesión, durante los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se lleve a cabo la correspondiente reunión de Asamblea de Accionistas, mediante la cual se aprueben.

## **7 INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍA TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE Y EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

Las actividades sociales de Concesionaria Rutas del Valle S.A.S. se encuentran sometidas a dos tipos de control, uno interno y otro externo:

### **7.1 Controles Internos**

#### **Derecho de Inspección.**

De conformidad con los estatutos y la ley, los Accionistas pueden ejercer el derecho de inspección de los libros de la Sociedad dentro de los siete (7) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas.

#### **Aprobación de Estados Financieros e Informe de Gestión.**

De conformidad con lo establecido en los estatutos, los accionistas tienen la obligación facultad de aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y de revisar y aprobar los informes del Revisor Fiscal y del Representante Legal de la sociedad. Para este fin, la Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o no aprobación de los balances de fin de ejercicio.

Terminado cada ejercicio fiscal, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, el Representante Legal deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o no aprobación, los siguientes documentos:

- a) Un informe de gestión rendido de conformidad con el Artículo 47 de la Ley 222 de 1995, que deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad y lo referente a las actividades de control interno de la misma.
- b) El informe deberá ser aprobado previamente por la mayoría de votos de los asistentes de la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración, y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.
- c) Los estados financieros de propósito general debidamente auditados, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.
- d) Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, o informe de pérdidas según el caso.

- e) Así mismo, presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal.

### **Acciones contra los Administradores y el Revisor Fiscal.**

De conformidad con los estatutos y la ley, la Asamblea podrá ejercer las acciones que correspondan contra los administradores y Revisor Fiscal.

### **Control Interno de los Accionistas.**

Los Accionistas designarán a sus representantes para efectuar evaluaciones bimestrales a la gerencia de la sociedad, incluyendo todos los cargos administrativos que sean creados de tiempo en tiempo. Aquellos representantes tendrán quince (15) días para formular sus observaciones y directrices, y una vez comunicados a la gerencia de la sociedad deberán ser implementados por el Gerente General en los quince (15) días siguientes. El Gerente General deberá desarrollar modelos de evaluación para los directores, subdirectores, coordinadores y demás cargos administrativos que de tiempo en tiempo se encuentren bajo su supervisión.

La sociedad tendrá un sistema de control interno que tendrá como propósito buscar que de manera autónoma se ejerza un control sobre el adecuado desarrollo de la sociedad, de su objeto social, de sus funcionarios y de la correcta aplicación de los estatutos sociales y de la ley.

La Junta Directiva designará la persona responsable de coordinar todas las actividades del control interno de la sociedad, quien deberá ejercer su labor con total independencia y autonomía respecto de la sociedad, la toma de decisiones y el desarrollo de su labor.

Control Interno remitirá los informes y responderá ante la Asamblea de Accionistas y/o Junta Directiva.

## **7.2 Controles Externos**

### **Revisoría Fiscal.**

De conformidad con lo establecido en los estatutos, la Asamblea General de Accionistas elige al Revisor Fiscal por periodos de dos (2) años. El Revisor Fiscal ejercerá las funciones previstas en los estatutos y en la Ley.

Su independencia y transparencia se garantizan con el régimen de incompatibilidades establecido en este Manual, los estatutos y en la Ley.

### Incompatibilidades.

Las siguientes personas no podrán ser Revisores Fiscales principales o suplentes: (i) Los accionistas de la sociedad, de sus matrices o subordinadas; (ii) las personas que tengan vínculo matrimonial o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con las siguientes personas: el Representante Legal principal o suplente, funcionarios del nivel directivo, personal de gerencia, tesorero, auditor o contador de la sociedad. (iii) Tampoco podrá serlo quien ejerza funciones de dirección en la sociedad o sus compañías subordinadas.

Adicionalmente, el Revisor Fiscal no podrá:

- a) Ni por sí, ni por interpuesta persona, ser accionista de la compañía y su empleo es incompatible con cualquier otro cargo en ella.
- b) Celebrar contratos con la compañía directa o indirectamente.
- c) Encontrarse en alguna de las causales de incompatibilidad previstas por la ley.

#### **7.2.1. Requisitos del Revisor Fiscal**

Para ser elegido Revisor Fiscal o ser designado para ejercer la función por parte de la empresa que se contrate para ello, deben cumplirse por lo menos los siguientes requisitos:

- a) Ser contador público titulado y con matrícula profesional vigente.
- b) Contar con una experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.
- c) Ser una Firma de Auditoría Big Four.

#### **7.2.2. Comunicación de los Hallazgos Relevantes del Revisor Fiscal.**

Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice el Revisor Fiscal a los accionistas e inversionistas, éste deberá:

- a) Cerciorarse que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.

- b) Dar cuenta oportuna, por escrito, a la asamblea, junta directiva o al representante legal, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad y rendir los informes a que haya lugar o les sean solicitados.
- d) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- e) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- f) Convocar a la asamblea de reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, según lo dispuesto en los estatutos sociales.
- g) Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea.

### **7.2.3. Responsabilidad**

El revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

### **7.3 El Auditor Externo.**

La Sociedad a través de su Junta Directiva deberá nombrar un Auditor Externo de conformidad con los parámetros señalados en la Sección 4.2 (dd) (i) Numeral 5 del Contrato de Concesión, quien deberá cumplir las obligaciones señaladas en la Parte General del Contrato de Concesión.

El nombre y datos de contacto del Auditor Externo se le deberá informar al interventor del Contrato de Concesión y al Supervisor de la ANI, durante los seis (6) meses siguientes a la firma del Contrato, y cada año, una vez sea reelegido o removido, durante los tres (3) meses siguientes a la aprobación del auditor por parte de la Junta Directiva.

La designación del Auditor Externo de la Sociedad será escogido entre: Delloite, Price Waterhouse, Crowe Howarth, KPMG o Ernst & Young. En caso de que la revisoría fiscal y la auditoría externa sean

ejercidas por una misma firma, el Revisor Fiscal y el Auditor Externo en ningún caso podrán ser la misma persona natural, condición que Concesionaria Rutas del Valle S.A.S. exigirá rigurosamente en la contratación de dichos servicios.

El Auditor Externo deberá presentar el Informe de Auditoría a la Junta Directiva de la Sociedad en las reuniones que sea convocado.

El Auditor Externo será elegido por la Junta Directiva para un período de un (1) año. Podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento del periodo mencionado. El Auditor Externo deberá tener en cuenta las mismas prohibiciones del Revisor Fiscal.

Los requisitos para su nombramiento obedecerán a lo señalado en el Contrato de Concesión.

### **Funciones principales a desarrollar por el Auditor Externo**

La Auditoría Externa llevará un proceso de evaluación de datos sobre la información cuantificable de la sociedad para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. Para lo anterior tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- a) Revisar los sistemas de contabilidad y de control interno, recomendando las mejoras consecuentes.
- b) Examinar la información financiera y de operación. Esto puede incluir revisión de los medios usados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información y la investigación específica de partidas individuales incluyendo pruebas detalladas de transacciones, saldos y procedimientos, de conformidad con lo solicitado por la Sociedad.
- c) Revisar la economía, eficiencia y efectividad de operaciones incluyendo los controles no financieros de la organización. Esto implica coordinar con el personal administrativo y operativo la ejecución de actividades que permitan hacerle un seguimiento y evaluación de la trazabilidad de las operaciones desde su inicio hasta su cierre, de conformidad con lo solicitado por la Sociedad.
- d) Adelantar todos los procesos y procedimientos que exija el Pliego de Condiciones y el Contrato de Concesión en cuanto sea de su competencia y se encuentre debidamente avalado por la Junta Directiva.
- e) Suscribir los informes mensuales, trimestrales, semestrales y/o anuales que el Contrato de Concesión exija y le solicite la Sociedad.

- f) Las demás que le sean asignadas y aprobadas por la Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas.

## **8 INFORMACIÓN SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los conflictos de interés existentes entre los administradores y la sociedad, serán resueltos en la forma prevista en la Ley, especialmente el Artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y las normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

Todos los administradores, directores, funcionarios o accionistas que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo.

Los miembros de Junta Directiva, administradores, representantes y empleados de la sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar alguna decisión, realizar, u omitir una acción en ejercicio de sus funciones encontrándose en la posibilidad de elegir entre el interés de la sociedad, cliente o usuario o proveedor de la situación y su interés propio o el de un tercero, de forma que optando por uno cualquiera de estos dos últimos intereses, obtendrían un beneficio pecuniario o extraeconómico que de otra forma no recibiría, desconociendo sus deberes legales, estatutarios, contractuales y éticos.

Los miembros de Junta Directiva y los principales ejecutivos se encuentran en la obligación de informar a la Junta Directiva de las relaciones que tengan entre ellos, con la sociedad, con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés, o influir en la dirección de su opinión o voto.

Cuando se presente un conflicto de interés, deberá procederse según lo regulado para el Comité de Conflictos de Interés. El Comité de Conflictos de Interés elaborará y administrará mecanismos para facilitar la prevención y manejo de conflictos de interés, de conformidad con los términos del Contrato de Concesión. Se conformará con tres (3) Miembros de la Junta Directiva, uno del Accionista Mayoritario, uno del Accionista Minoritario y el presidente del Comité, quien será siempre uno de los dos miembros independientes de la Junta Directiva, tendrá la capacidad de contratar a un consultor

independiente para analizar el objeto del conflicto. El Comité de Conflictos presentará recomendaciones dirigidas a la Junta Directiva y dará su propio reglamento.

Los administradores de la sociedad deberán también abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea de Accionistas. En estos casos, deberá suministrarse a la Asamblea toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De esta decisión, deberá excluirse el voto del miembro en conflicto. Sin embargo, esta autorización solo podrá otorgarla la Asamblea de Accionistas cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

En el caso del Gerente el asunto deberá ser sometido a consideración y decisión de la Junta Directiva. Para los demás empleados de la sociedad el asunto deberá ser consultado al superior jerárquico que corresponda de acuerdo con la estructura organizacional de la sociedad.

En caso de posibles conflictos, los empleados o directivos deberán:

- a) Abstenerse de intervenir de forma directa o indirecta en las actividades o decisiones relacionadas con las determinaciones sociales atinentes al conflicto.
- b) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona para beneficio personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad, salvo autorización expresa del órgano competente, en los términos antes indicados.
- c) Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la compañía o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- d) No abusar de su posición para obtener beneficios para sí o para terceros.

## **9 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

Los procedimientos de contratación que desarrolle la Sociedad se regirán exclusivamente por las normas del derecho privado y estarán regulados, en lo pertinente, por los documentos que conforman el Sistema de Gestión Integral y deberán ejecutarse en aras de garantizar que la contratación sea eficiente, eficaz, transparente y oportuna. De la misma manera, cada una de las personas que intervengan en los procedimientos de contratación, deberán propender por seleccionar los ofrecimientos más favorables y convenientes para la empresa.



Será obligación de los destinatarios del presente manual, observar los siguientes principios:

### **9.1 Principio de Economía**

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

### **9.2 Principio de Transparencia**

Mediante el principio de transparencia la Sociedad seleccionará sus contratistas en atención a sus calidades de idoneidad y experiencia para completar el objeto del contrato a celebrar.

### **9.3 Principio de Buena Fe**

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

### **9.4 Normas Comunes en todo Procedimiento de Contratación**

Para efectos del presente Manual, un “Procedimiento de Contratación” es cualquier actuación tendiente o relacionada con:

- a) La adquisición, modificación, readecuación de un bien o servicio, así como aquellas que se deriven de la ejecución y supervisión de un contrato.
- b) La selección, modificación y ejecución de cualquier tipo de contrato relacionado con el desarrollo del objeto social de la Sociedad.

Todo Procedimiento de Contratación observará las siguientes pautas encaminada a garantizar el cumplimiento de los principios rectores establecidos en las Secciones 9.1, 9.2, y 9.3.

### **Consulta al Comité de Conflictos**

Si en el marco de cualquier Procedimiento de Contratación, es advertido un posible conflicto de interés, ya sea por el mismo funcionario de la Sociedad que participa en el Procedimiento de Contratación, o por cualquier otro funcionario o Accionista de Concesionaria Rutas del Valle S.A.S., dicha persona deberá presentar por escrito a el Director Jurídico a través de cualquier medio idóneo (podrá ser mediante correo electrónico) una explicación de los hechos que considera que deban ser analizados

por el Comité de Conflictos de Interés (la “Solicitud de Consulta”). El Director Jurídico podrá solicitar la complementación o pronunciación de la Solicitud de Consulta, y deberá remitir la misma a todos los miembros del Comité de Conflictos. Recibida la solicitud de consulta, el Comité de Conflictos se reunirá dentro de los 5 días hábiles siguientes y se pronunciará sobre la misma conforme a lo establecido en dicha cláusula. En caso de que el Comité de Conflictos considere configurado un conflicto de interés, el funcionario inmerso en el conflicto no podrá obrar dentro de aquel Procedimiento de Contratación.

Sin perjuicio del pronunciamiento del Comité de Conflictos de Interés, cualquier conflicto de interés existente deberá ser de conocimiento de la Asamblea General de Accionistas, y ninguna operación podrá celebrarse sin autorización de esta.

### **Garantías adecuadas**

De acuerdo con lo establecido en la Sección 5.2 del Contrato de Concesión, cada contratista con el que se suscriba un contrato deberá constituir las garantías a favor del Concesionario, que sean suficientes para cubrir el cumplimiento de sus obligaciones bajo el contrato respectivo. Los valores asegurados de dichas garantías no podrán ser inferiores a los porcentajes que se establecen en la normativa, aplicados a los valores de cada uno de los correspondientes contratos.

### **Confidencialidad**

Los estudios y documentos previos de un Procedimiento de Contratación, así como los estudios de orden legal, técnico y toda la información relacionada con el mismo, solo estará a disposición de los funcionarios o terceros vinculados a dicho proceso, quienes se obligan a mantener dicha información en estricta confidencialidad y reserva.

Los funcionarios de la Sociedad, que por cualquier razón lleguen a tener conocimiento de información relacionada con un determinado Procedimiento de Contratación deberán usarla exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones, si fuere el caso y siempre en beneficio exclusivo de los intereses de Concesionaria Rutas del Valle S.A.S y en consecuencia se abstendrán de revelar dicha información a personas, en oportunidades y por medios o mecanismos distintos a los previstos en este Manual o en los documentos que lo desarrollen.

La Sociedad mantendrá confidencialidad y reserva con las limitaciones legales y estatutariamente establecidas sobre la información confidencial suministrada por los oferentes, proveedores o contratistas durante los Procedimientos de Contratación que no deba revelarse por razón del mismo.

Las personas que tengan acceso a información confidencial no podrán:

- a) Comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo.
- b) Recomendar a un oferente que modifique la propuesta inicial con base en la información presentada por sus competidores.
- c) Conforme lo establecido en los contratos que se celebren y respecto de información que se establezca como confidencial.

No obstante, podrá divulgarse la información en los casos en que legalmente proceda.

### **Depósito y publicidad de los contratos**

La Dirección jurídica será depositaria de un ejemplar original de todos los contratos que suscriba la Sociedad. Los Accionistas podrán solicitar copia física o electromagnética de los mismos.

## **10 TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Manual de Buen Gobierno de la sociedad asegura que se presente la información, de manera clara, precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, el comportamiento empresarial y administrativo, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

Los derechos y obligaciones de los accionistas les serán informados de manera clara, exacta e íntegra, conforme a la ley, para lo cual la Sociedad cuenta con los siguientes medios de comunicación e interacción con los accionistas.

### **10.1 De la Información financiera divulgable que es de conocimiento público y se debe divulgar.**

### **Información General**

Es la información relacionada con las cuestiones materiales de la sociedad y su gobierno, marco de actuación, organización, planes, situación y resultados financieros.

La información general de la sociedad que sea de carácter público será dada a conocer a través de la página web de la sociedad.

La información sobre el desempeño de la sociedad se prepara y se presenta de conformidad con las prescripciones legales, y con las normas de contabilidad establecidas bajo un informe de gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Representante Legal a los accionistas, los estados financieros individuales y consolidados, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros.

El informe de gestión incluirá los resultados de la evaluación anual que realiza la Junta Directiva del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por la entidad conforme al presente Manual.

La información que se dará a los accionistas de la sociedad será la establecida en la ley y los estatutos, y el derecho de inspección se ejercerá en el plazo establecido por la Ley y en los estatutos. De conformidad con lo anterior, el término para el ejercicio del derecho de inspección de los libros, cuentas, balances y documentos sociales es durante los siete (7) días hábiles anteriores a la celebración de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas.

Los representantes legales y/o sus suplentes tienen el deber de mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre las actividades que desarrollan y la marcha de los negocios de la sociedad, incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno, así mismo, deberán informarle a la Asamblea General de Accionistas sobre los asuntos que la misma requiera.

### **Información Reservada**

Información sobre las relaciones económicas de la sociedad con sus accionistas, directores, representante legal y principales ejecutivos, incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con estos.

Las relaciones económicas de la sociedad con sus accionistas, directores, representante legal y principales ejecutivos incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con éstos se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de Conflictos de Interés.

Toda información relevante relativa a las relaciones económicas existentes entre la Sociedad y sus Accionistas, Directores, Representante Legal y principales ejecutivos incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con éstos.

Los libros y papeles de la Sociedad. Entre ellos se entiende las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad. En este sentido, el Artículo 61 del Código de Comercio establece que los libros y papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas a sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la constitución nacional y mediante orden de autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, lo dispuesto en este artículo no restringe el derecho de inspección que confiere la ley a los asociados sobre libros y papeles de las Sociedades comerciales, ni en el que corresponde a quienes cumplan funciones de vigilancia o auditoria de las mismas. Toda información requerida para el derecho de inspección deberá solicitarse por escrito para que la administración proceda a prepararla de ser del caso y entregarla a los accionistas.

La Dirección Jurídica de la Sociedad será depositaria de la Información Reservada aquí descrita. Cada accionista, sin importar su nivel de participación, tendrá derecho a solicitar datos de Información Reservada, solicitud que se hará por escrito a través de cualquier método idóneo (incluyendo correo electrónico). La Dirección Jurídica, responderá las solicitudes de Información Reservada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. No obstante, lo anterior, los accionistas de la Sociedad deberán mantener confidencialidad sobre la Información Reservada.

### **Cláusula de confidencialidad y restricción**

El Representante Legal y/o sus suplentes o la persona que designe la Junta Directiva, son los únicos autorizados para dar información como voceros a los medios de comunicación acerca de todos los asuntos referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso podrá revelarse

información confidencial sin autorización previa de la Asamblea General de Accionistas y/o del titular de la información.

## **10.2 Otros medios de Información**

La Sociedad, mantendrá adicionalmente los siguientes canales de información con sus accionistas sin importar su nivel de participación:

### **Página Web**

La página en Internet (o cualquiera que la sustituya) se actualiza periódicamente con la información financiera, resultados anuales, comunicados y notas de prensa.

En la página permanece también actualizada la información de la Sociedad, así como, una descripción de las operaciones y negocios que esta realice. Igualmente, a través de ella se dará a conocer a los accionistas el procedimiento jurisdiccional con que cuentan para hacer efectiva la protección de sus derechos ante la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

### **10.2.1 Monitoreo de los Eventos Financieros Extraordinarios**

La Dirección Financiera y Contable de la Sociedad deberá, en cumplimiento con las normas y mejores prácticas contables que sean aplicables de tiempo en tiempo, efectuar un monitoreo constante de todas aquellas circunstancias o acontecimientos que genere, o se pueda esperar razonablemente que genere:

- Una pérdida repentina de cualquier activo de la Sociedad. con un valor superior a 466 SMLMV; o
- La materialización de cualquier cuenta de orden deudora, o de cualquier contingencia (reflejada o no en los estados financieros de Concesionaria Ruta Al Sur S.A.S.) por un valor superior a 466 SMLMV; o
- La necesidad de realizar algún Giro de Equity adicional o en exceso a los establecidos en el Modelo Financiero del Proyecto; o
- La necesidad de disponer de alguna reserva legal o voluntaria; (cada uno de estos, un “Evento Financiero Extraordinario”).

### 10.2.2 Reportes de Eventos Financieros Extraordinarios

De constatarse la existencia de un Evento Financiero Extraordinario, la Dirección Financiera y contable remitirá al Gerente General un Reporte de Evento Financiero Extraordinario (“REFE”) en el cual se describirá en detalle razonable:

- Los hechos que dan lugar al Evento Financiero Extraordinario;
- Las consecuencias en la contabilidad de la Sociedad que tenga, o pueda llegar a tener el Evento Financiero Extraordinario;
- Las consecuencias en el Modelo Financiero del Proyecto que tenga, o pueda llegar a tener el Evento Financiero Extraordinario; y
- Las necesidades de liquidez inmediata que tenga, o pueda llegar a tener el Evento Financiero Extraordinario.

La Dirección Financiera y contable podrá recomendar la adopción de alguna medida en específico dentro del REFE.

### 10.2.3 Observaciones del Gerente General al REFE y remisión del REFE a la Junta Directiva

- (a) Una vez recibido el REFE por parte del Gerente General de la Sociedad, el mismo tendrá tres días hábiles para solicitar a la Dirección Jurídica que aclare o profundice sobre alguno de los puntos del REFE. La Dirección Financiera y contable tendrá tres días hábiles para implementar las observaciones recibidas del Gerente General.
- (b) Una vez recibido el REFE con las aclaraciones requeridas (en caso de existir) el Gerente General tendrá dos días hábiles para: (i) validar la medida sugerida por la Dirección Financiera, en caso de que alguna haya sido incluida en el REFE por la Dirección Financiera, o (ii) adicionar al REFE una recomendación, que deberá como mínimo cubrir medidas a ser tomadas dentro de las dos semanas siguientes.
- (c) Una vez validada la medida sugerida por la Dirección Financiera, o adicionada la recomendación del literal (b) anterior (y en ningún caso con antelación superior a ocho días hábiles), el Gerente General remitirá el REFE a todos los miembros de la Junta Directiva a través de los mecanismos más idóneos (incluyendo correo electrónico) y citará a la Junta Directiva a reunión de conformidad con los términos del Acuerdo de Accionistas o los estatutos sociales y requiriéndose el quórum deliberatorio para tal fin.

### **10.2.4 Revisión del REFE por la Junta Directiva**

- (a) Recibido el REFE del Gerente General y la correspondiente citación, la Junta Directiva de la Sociedad, se reunirá dentro de los tres días hábiles siguientes. De conformidad con el Acuerdo de Accionistas y los estatutos sociales, las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales. El director financiero de la Sociedad será citado y deberá asistir a dicha reunión de la Junta Directiva.
- (b) El Gerente General expondrá a la Junta Directiva el respectivo REFE y la medida por éste sugerida. La Junta Directiva deliberará de conformidad con los quórums y mayorías aplicables en atención a la naturaleza y cuantía del Evento Financiero Extraordinario. El acta que contenga la decisión de la Junta Directiva en relación con el REFE será circulada vía electrónica a todos los accionistas de la Sociedad a más tardar el día hábil siguiente.
- (c) En caso de que por la naturaleza y cuantía del Evento Financiero Extraordinario supere las competencias de la Junta Directiva bajo este Manual, los estatutos y bajo el Acuerdo de Accionistas, la Junta Directiva validará, adicionará o modificará la recomendación del Gerente General en relación con el REFE y en su nombre se citará a la Asamblea General de Accionistas de conformidad con los términos legales, estatutarios y del Acuerdo de Accionistas.

### **Recordatorio de Aportes**

El Gerente deberá remitir a los accionistas de Concesionaria Rutas del Valle S.A.S., una comunicación en la que se establezcan los montos de sus aportes y la fecha en que deben ser transferidos con por lo menos un (1) mes de antelación a la fecha en que deban aportarse.

## **11 CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La Sociedad, los administradores, empleados y vinculados económicos, deberán cumplir lo establecido en el presente manual, en los estatutos y en la ley, con el fin de minimizar los riesgos derivados del incumplimiento de las disposiciones establecidas en los mencionados documentos, así mismo, se deberán implementar las buenas prácticas contenidas en el presente Manual con el fin de llevar a cabo en debida forma el proyecto.



## **12 AMBIENTE ÉTICO**

Los órganos de dirección, administración y control son los responsables por la promoción de un ambiente ético, de conformidad con los valores organizacionales y los principios que orientan la cultura de la Sociedad. Así las cosas, la Asamblea General de Accionistas y los administradores deberán promover:

- (i) La integridad de los procesos de trabajo.
- (ii) El desarrollo económico de la Sociedad en la ejecución del proyecto y cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y las contenidas en el acuerdo de accionistas.
- (iii) La mitigación de los actos de corrupción o contrarios a la ley.
- (iv) El aumento del bienestar de los trabajadores y la comunidad en general.

Lo mencionado anteriormente se llevará a cabo mediante la organización de estrategias, sensibilización y capacitación, así como el seguimiento a la implementación y cumplimiento del presente Manual, todo esto a cargo de la Junta Directiva de la Sociedad.

## **13 OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO**

### **13.1 Incumplimiento de lo previsto en el Presente Manual**

El directivo o empleado que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Manual sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, lo que le permitirá a la compañía, según la gravedad de la falta, darlo por terminado por justa causa. Para el caso de los directivos se entenderá como un incumplimiento a sus deberes como administrador. Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros. Dicha previsión se incluirá en los contratos de trabajo y en la información de inducción para el caso de los directores.

Así mismo, la Junta Directiva deberá validar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual y verificar que se encuentren establecidas las respectivas sanciones en caso de que no se lleve a cabo lo dispuesto en este documento.

## **14 SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

El Comité de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad., será el encargado de efectuar el seguimiento y velar por la aplicación efectiva del Manual de Buen Gobierno Corporativo, reportando a la Junta Directiva y anualmente a la Agencia Nacional de Infraestructura.

### **14.1 Comité de Gobierno Corporativo.**

Una vez aprobado el presente Manual, se creará un comité de Buen Gobierno Corporativo, conformado al menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva y que por lo menos uno sea representante del Accionista Minoritario y uno de los miembros independientes quien será el Presidente de la misma y lo presidirá. Asistirá como invitado el Representante Legal de la Sociedad. Este comité será escogido por la Junta Directiva en sesión ordinaria o extraordinaria.

Este Comité se reunirá como mínimo, dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran y tiene responsabilidades con relación a los Directores, a la Administración y al Buen Gobierno Corporativo de la sociedad.

El Comité de Gobierno Corporativo deberá presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre el seguimiento y la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo que regula el presente Manual, el cual una vez aprobado por la junta deberá ser reportado a la Agencia Nacional de Infraestructura, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario.

### **Son responsabilidades de este Comité:**

Con relación a los Directores.

- Definir y desarrollar los aspectos que permitan y garanticen una adecuada selección de candidatos independientes a la Junta Directiva, la formación, evaluación y renovación de sus integrantes. Así mismo, hará recomendaciones sobre la remuneración de los Directores.
- Supervisar y evaluar los procesos de la Junta Directiva, sus comités y el desempeño de esta.
- Monitorear la asistencia y participación a las reuniones de la Junta Directiva por parte de los Directores.

- Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.

Con relación al Buen Gobierno de la Sociedad.

- Hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y presentar su informe a la Junta Directiva y anualmente a la ANI de acuerdo con la Sección 4.2. (dd) (i) del Contrato de Concesión No.001 de 2021.
- Hacer seguimiento al desempeño de la sociedad en materia de gobierno corporativo.
- Dar a conocer la política de gestión, prevención y manejo de conflictos de interés a los accionistas, miembros de la junta directiva, miembros de los comités, el Gerente, empleados, revisoría fiscal, proveedores y contratistas de la sociedad.
- Propender porque los accionistas, el mercado en general y demás grupos de interés de la sociedad, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba revelarse.
- Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales y por las demás personas que, según la ley, requieran autorización para negociar con acciones emitidas por la Sociedad.
- Monitorear el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y proponer reformas, ajustes y modificaciones al texto del mismo.

## **15 DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS**

### **15.1 Cláusula de Primacía**

Cualquier contradicción entre el presente Manual y alguna disposición de los Estatutos, primará lo dispuesto en los Estatutos.

Las modificaciones de los Estatutos que impliquen modificaciones al presente Manual se entienden incorporadas al mismo.

### **15.2 Divulgación del Manual**

Con el fin de dar a conocer este Manual a los funcionarios de la compañía, administradores, directores, a los accionistas e inversionistas, éste será publicado en la página web de la sociedad y/o a través de

cualquier otro medio electrónico que se disponga para el efecto. Cualquier modificación deberá ser comunicada a todos los involucrados.

La información financiera de la sociedad que se reporte a las autoridades o que sea de público conocimiento, será divulgada en el portal de internet de la sociedad durante los dos (2) meses siguientes de haber sido aprobada por la junta directiva u órgano competente.

### 15.3 Control de Cambios<sup>2</sup>

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>NATURALEZA</b>
26 de noviembre de 2021	1	Creación

---

2

<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Paulo Franco Gamboa Gerente General	Junta Directiva