

DECLARACIÓN DE ADOPCIÓN DOCUMENTO DG-0101 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Yo, **ADRIANA FAWCETT VARGAS**, en calidad de Gerente General y Representante Legal de la **CONCESIONARIA NUEVA VÍA AL MAR S.A.S. - COVIMAR**, declaro que se ha adoptado de manera íntegra y funcional el Código de Buen Gobierno Corporativo versión 5, emitido por Proindesa. Asimismo, garantizo que he validado su implementación conforme al Protocolo de Adopción de Políticas y Lineamientos Corporativos establecido, incluyendo la Matriz de Equivalencia Funcional y dejando debidamente justificadas las excepciones, en aras de fortalecer el cumplimiento Corporativo en el Sector de Infraestructura.

Adriana Fawcett V.

ADRIANA FAWCETT VARGAS
Representante Legal
CONCESIONARIA NUEVA VÍA AL MAR S.A.S.
Fecha: 16-12-2025



Visto Bueno
Nombre: **LINA M. ROJAS VALENCIA**
Coordinador de
Gobierno, Riesgo y
Cumplimiento

Adriana Costanza Diaz

Visto Bueno
Nombre: **ADRIANA DÍAZ MUÑOZ**
Profesional Sistema
Integral de Calidad

Estefanía Chávez Mejía

Visto Bueno
Nombre: **ESTEFANÍA CHÁVEZ MEJÍA**
Responsable del área con
mayor injerencia procesal
de la política

INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

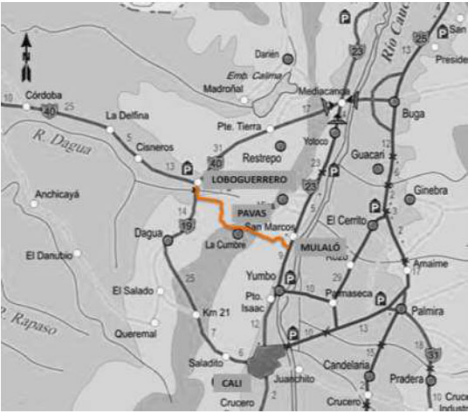
Código:	DG-0101	Nombre del documento:	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
Versión:	5	Fecha de Vigencia:	13/12/2024
Descripción del lineamiento	<p>Este lineamiento compila y estructura prácticas de buen gobierno que permitan generar entornos de transparencia y confianza sobre las operaciones que realizan. Se entiende por prácticas de Buen Gobierno Corporativo, los compromisos y medidas adoptadas por cada Organización, respecto de su gobierno, su conducta y su información, para que las actuaciones de los accionistas, administradores y funcionarios, estén orientadas a garantizar la integridad ética empresarial, el adecuado manejo de sus asuntos, el respeto de sus accionistas, el cumplimiento de los compromisos con sus grupos de interés y de la normatividad aplicable y el conocimiento de su gestión.</p> <p>El documento DG-0101 Código de Buen Gobierno Corporativo homologa el documento CVM-MA-DIR-001 Código de Buen Gobierno Corporativo de Covimar.</p>		
Proceso(s) Alcanzado(s) con la Política	Todos los procesos de la compañía		

INFORMACIÓN DE EQUIVALENCIA

Cargo relacionados en el documento	Equivalencia funcional interna	Justificación de la equivalencia
PROINDESA y sus sociedades administradas	Covimar	Se homologa a la sociedad responsable de la implementación de la política.
PROINDESA S.A.S.	Covimar	Se homologa a la sociedad responsable de la implementación de la política.
Gerencia de Sostenibilidad de Proindesa	Gerencia Administrativa y Financiera	Se homologa de acuerdo con la estructura organizacional de la sociedad Covimar.
3.1. Naturaleza Jurídica	<p>Naturaleza Jurídica</p> <p>La Organización es una sociedad por acciones simplificada, filial de Corficolombiana, con domicilio principal en la ciudad de Cali e inscrita en la Cámara de Comercio de Cali. Particularmente cuenta con los siguientes datos: Razón Social: Concesionaria Nueva Vía al Mar S.A.S. Sigla: COVIMAR. Domicilio: Cali. Forma y Fecha de constitución: Documento privado del 9 de enero de 2015. Órganos de Administración: Asamblea, Junta Directiva y Representante Legal.</p>	Se homologa a la naturaleza jurídica de la sociedad responsable de la implementación.
3.2. Objeto social Proindesa	<p>Objeto Social Covimar. En atención a la naturaleza de la Compañía, esta podrá desarrollar las siguientes actividades: (i) la suscripción, ejecución, desarrollo, terminación, liquidación y reversión del Contrato de Asociación bajo el esquema de APP, adjudicado con ocasión de la Licitación Pública No. VJ-VE-IP-LP-002-2013 abierta por la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, cuyo objeto consiste en los estudios y diseños definitivos, financiación, gestión ambiental, predial y social, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación, mantenimiento y reversión de la concesión del proyecto Mulaló – Loboguerrero, de acuerdo con el Apéndice Técnico 1 del Contrato de Concesión. (...); (ii) adicionalmente podrá realizar cualquier actividad conexa con la anterior. El objeto de la sociedad contempla la ejecución de las obligaciones a cargo del concesionario, indicadas en el contrato de concesión, tal como se establece a continuación: A) la concesión incluye la ejecución completa y en los plazos previstos de (i) las obligaciones señaladas en la sección 4.2. de la parte general del contrato de concesión que deberán ejecutarse durante la fase de preconstrucción, (ii) las obras de construcción, rehabilitación y mejoramiento, cumpliendo plenamente con lo previsto en las especificaciones técnicas y los demás documentos que hacen parte del Contrato de Concesión; (iii) las obras de mantenimiento, cumpliendo plenamente con lo previsto en las especificaciones técnicas y los demás documentos que hacen parte de ese Contrato de Concesión; (iv) las obligaciones de operación conforme a las especificaciones técnicas y los demás documentos que hacen parte del Contrato de Concesión; y v) las demás obligaciones previstas en el contrato, incluyendo, pero sin limitarse a las obligaciones ambientales y de gestión social, así como la gestión y adquisición predial (...).</p>	Se homologa conforme al objeto social de Covimar, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Cali.
N/A	<p>Objetivos</p> <p>Desarrollar un eje viario en el Departamento del Valle del Cauca, que contribuya en la reducción de la brecha en infraestructura, consolidación de la red vial nacional y la conectividad continua y eficiente entre los centros de producción y de consumo, con las principales zonas portuarias y de frontera del país.</p>	Se adiciona numeral de Covimar.
N/A	<p>Misión</p> <p>Contribuir al desarrollo de un país más competitivo y sostenible, con la ejecución del Proyecto Vial Mulaló-Loboguerrero, el cual conectará las zonas industriales del Valle del Cauca y el sur del país con los puertos de Buenaventura en el Pacífico Colombiano, a través del Contrato de Concesión No. 001 de 2015, manteniendo una gestión financiera eficiente y sólida que asegure su viabilidad y rentabilidad.</p> <p>Trabajamos con responsabilidad social, asegurando la protección, conservación y disponibilidad de los recursos naturales para las generaciones futuras, creando valor para las comunidades del área de influencia del proyecto, nuestros colaboradores, los accionistas y demás grupos de interés.</p>	Se adiciona numeral de Covimar.

N/A	<p>Visión</p> <p>Construir y operar uno de los mejores corredores viales del país, implementando prácticas innovadoras y sostenibles, fortaleciendo la infraestructura vial, transformando la movilidad y conectividad del país, generando un impacto positivo en el desarrollo socioeconómico y ambiental de la región, y asegurando la satisfacción y bienestar de los usuarios, accionistas y demás grupos de interés.</p>	Se adiciona numeral de Covimar.
-----	--	---------------------------------

N/A	<p>Valores Corporativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integridad: Somos coherentes con nuestra razón de ser, actuamos con rectitud, honestidad, responsabilidad y total transparencia y la exigimos a todos nuestros colaboradores. • Respeto: Valoramos la dignidad del ser humano y reconocemos los derechos de todos nuestros grupos de interés. • Excelencia: Trabajamos con esmero por lograr un conjunto de prácticas sobresalientes y resultados basados en liderazgo, perseverancia, gestión, mejora continua, innovación y responsabilidad social. • Transparencia: Reconocemos la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de nuestra situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de la relación con nuestros accionistas, inversionistas, grupos de interés y/o terceros. • Sostenibilidad: Estamos comprometidos con la creación de valor económico, social y ambiental en los sectores en los que invertimos, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y bienestar social. • Innovación: Estamos en permanente disposición para incorporar de nuevas ideas, procedimientos, servicios de la organización con el fin de mejorar nuestros procesos corporativos. • Trabajo en equipo: Compartimos conocimientos y experiencias, aportando lo mejor de cada uno y asumiendo responsabilidades para la consecución de un objetivo común. Promovemos el enriquecimiento mutuo, en el cual se valoran y se respetan todas las opiniones e ideas y donde el trabajo de cada uno es trabajo de todos. • Liderazgo: Reunimos el conjunto de nuestras habilidades para conducir nuestra organización, proponiendo ideas innovadoras, y motivando a cada colaborador a sacar lo mejor de sí. 	Se adiciona numeral de Covimar.
-----	--	---------------------------------

N/A	<p>Alcance físico del Proyecto</p> <p>La vía del Proyecto Mulaló – Loboguerrero tiene una longitud total estimada origen-destino de 31.82 kilómetros desde Mulaló hasta Loboguerrero y en su recorrido atraviesa el Departamento del Valle del Cauca. La siguiente figura muestra la localización general del proyecto:</p>  <p>El Proyecto se encuentra dividido en las siguientes Unidades Funcionales:</p> <table border="1" data-bbox="492 1472 967 1833"> <thead> <tr> <th>UF</th> <th>Sector</th> <th>Origen (nombre abscisa)</th> <th>Destino (nombre abscisa)</th> <th>Longitud aproximada origen destino (km)</th> <th>Intervención prevista</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mulaló - Loboguerrero</td> <td>Mulaló Intersección Panorámica PR0+000</td> <td>Inicio Túnel 4 Cresta de Gallo PR6+660</td> <td>6,600</td> <td>Construcción calzada sencilla bidireccional</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mulaló - Loboguerrero</td> <td>Inicio Túnel 4 Cresta de Gallo PR6+660</td> <td>Inicio doble calzada en Pávas PR 12+500</td> <td>5,840</td> <td>Construcción calzada sencilla bidireccional</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Mulaló - Loboguerrero</td> <td>Inicio doble calzada en Pávas PR 12+500</td> <td>Final doble calzada en Pávas PR16+600</td> <td>4,100</td> <td>Construcción doble calzada con vías de servicio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mulaló - Loboguerrero</td> <td>Final doble calzada en Pávas PR16+600</td> <td>Inicio túnel 9 de Túnel Loboguerrero PR 23+730</td> <td>7,130</td> <td>Construcción calzada sencilla bidireccional</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mulaló - Loboguerrero</td> <td>Inicio túnel 9 de Túnel Loboguerrero PR 23+730</td> <td>Loboguerrero Intersección Ruta 1901 PR31+820</td> <td>8,090</td> <td>Construcción calzada sencilla bidireccional</td> <td>Enlaza en el PR59+275 con la Ruta 1901 y finaliza inmediatamente antes de la intersección con la Ruta 40</td> </tr> </tbody> </table>	UF	Sector	Origen (nombre abscisa)	Destino (nombre abscisa)	Longitud aproximada origen destino (km)	Intervención prevista	Observación	1	Mulaló - Loboguerrero	Mulaló Intersección Panorámica PR0+000	Inicio Túnel 4 Cresta de Gallo PR6+660	6,600	Construcción calzada sencilla bidireccional		2	Mulaló - Loboguerrero	Inicio Túnel 4 Cresta de Gallo PR6+660	Inicio doble calzada en Pávas PR 12+500	5,840	Construcción calzada sencilla bidireccional		3	Mulaló - Loboguerrero	Inicio doble calzada en Pávas PR 12+500	Final doble calzada en Pávas PR16+600	4,100	Construcción doble calzada con vías de servicio		4	Mulaló - Loboguerrero	Final doble calzada en Pávas PR16+600	Inicio túnel 9 de Túnel Loboguerrero PR 23+730	7,130	Construcción calzada sencilla bidireccional		5	Mulaló - Loboguerrero	Inicio túnel 9 de Túnel Loboguerrero PR 23+730	Loboguerrero Intersección Ruta 1901 PR31+820	8,090	Construcción calzada sencilla bidireccional	Enlaza en el PR59+275 con la Ruta 1901 y finaliza inmediatamente antes de la intersección con la Ruta 40	Se adiciona numeral de Covimar.
UF	Sector	Origen (nombre abscisa)	Destino (nombre abscisa)	Longitud aproximada origen destino (km)	Intervención prevista	Observación																																						
1	Mulaló - Loboguerrero	Mulaló Intersección Panorámica PR0+000	Inicio Túnel 4 Cresta de Gallo PR6+660	6,600	Construcción calzada sencilla bidireccional																																							
2	Mulaló - Loboguerrero	Inicio Túnel 4 Cresta de Gallo PR6+660	Inicio doble calzada en Pávas PR 12+500	5,840	Construcción calzada sencilla bidireccional																																							
3	Mulaló - Loboguerrero	Inicio doble calzada en Pávas PR 12+500	Final doble calzada en Pávas PR16+600	4,100	Construcción doble calzada con vías de servicio																																							
4	Mulaló - Loboguerrero	Final doble calzada en Pávas PR16+600	Inicio túnel 9 de Túnel Loboguerrero PR 23+730	7,130	Construcción calzada sencilla bidireccional																																							
5	Mulaló - Loboguerrero	Inicio túnel 9 de Túnel Loboguerrero PR 23+730	Loboguerrero Intersección Ruta 1901 PR31+820	8,090	Construcción calzada sencilla bidireccional	Enlaza en el PR59+275 con la Ruta 1901 y finaliza inmediatamente antes de la intersección con la Ruta 40																																						

<p>N/A</p>	<p>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</p> <p>Obligatoriedad del Código Las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los colaboradores, accionistas y administradores de la Compañía.</p> <p>Sanciones por incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo El incumplimiento de las observaciones formuladas generará las sanciones particulares previstas en el código de ética, así como las siguientes sanciones: 1. Las previstas por la ley por el incumplimiento de las funciones y responsabilidades de los administradores. 2. Se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, así como las demás de ley, si el incumplimiento de lo previsto en el presente manual se da por parte de un empleado de la sociedad.</p>	<p>Se adiciona numeral de Covimar.</p>						
<p>N/A</p>	<p>COMPOSICIÓN ACCIONARIA La Concesionaria Nueva Vía al Mar S.A.S. es una sociedad de capitales de naturaleza comercial. El régimen de responsabilidad de los accionistas será el previsto en la Ley 1258 de 2008, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1682 de 2013. Actualmente, la participación en el capital de la Sociedad es:</p> <table border="1" data-bbox="483 716 1089 772"> <thead> <tr> <th>ACCIONISTAS</th> <th>PARTICIPACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRODEVIMAR S.A.S.</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>EPIANDES S.A.S.</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	ACCIONISTAS	PARTICIPACIÓN	PRODEVIMAR S.A.S.	75%	EPIANDES S.A.S.	25%	<p>Se adiciona numeral de Covimar.</p>
ACCIONISTAS	PARTICIPACIÓN							
PRODEVIMAR S.A.S.	75%							
EPIANDES S.A.S.	25%							
<p>6 ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD 6.1.2 Reuniones</p>	<p>-Reuniones No Presenciales o Mixtas: El desarrollo y dinámica de las reuniones no presenciales o mixtas será harán en los mismos términos que una reunión presencial, en lo que les aplique. Las reuniones que se efectúen bajo la modalidad no presencial, se desarrollarán por los medios de comunicación que permitan la simultaneidad en las comunicaciones, tales como Teams, Skype, FaceTime, Whatsapp, videoconferencia, teleconferencia, etc.</p> <p>-Reuniones por voto escrito: Serán válidas las decisiones de la Asamblea cuando por escrito, todos los socios expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las acciones en circulación. Si los socios hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. Una vez recibidos la totalidad de los votos, el representante legal informará a los socios el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. El sentido de los votos quedará asentado en un acta con las respectivas decisiones impartidas, los votos obrarán como anexos del acta y formarán parte integral de la misma.</p> <p>-Reuniones por Derecho Propio: Si la Asamblea no es convocada dentro de los primeros tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio social, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10 a.m. en las oficinas de la administración del domicilio principal o fuera de este, y podrá deliberar y decidir válidamente con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. Siempre que proceda la celebración de la reunión por derecho propio, surge para los asociados la posibilidad de ejercer el derecho de inspección, en las condiciones consagradas por la ley.</p> <p>-Reuniones de Segunda Convocatoria: Si en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria no hubiese quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá, con un número plural de socios, cualquiera que sea la cantidad de acciones que se encuentren representadas. La reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión.</p> <p>Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se llevarán a cabo en el domicilio principal de la sociedad, ya sea en las oficinas administrativas o en otro sitio que se indique expresamente en la correspondiente convocatoria. Se exceptúan de esta regla las reuniones universales y las no presenciales o mixtas. Los accionistas inscritos en el libro respectivo podrán participar personalmente en las reuniones de la Asamblea General a la cual se convoquen o a través de sus representantes legales o apoderados, quienes deberán demostrar su condición de tales en la forma prevista en la ley y los estatutos. En el caso de los apoderados, el poder deberá ser otorgado por escrito, en el que se debe indicar como mínimo: El nombre e identificación del apoderado y del poderdante; la fecha de la asamblea para la cual se confiere; las facultades que se otorgan; y el nombre de la persona en que podrá sustituirse el poder, si fuere del caso, y demás requisitos que se indiquen en los estatutos sociales.</p>	<p>Se adiciona la información al numeral.</p>						

<p>4.3. Quorum.</p>	<p>Quorum</p> <p>Constituye quórum deliberatorio en las sesiones ordinarias o extraordinarias, de primera convocatoria, un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas con derecho a voto. Todas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se adoptarán con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen, por lo menos, la mitad más uno de las acciones presentes en la reunión. En caso de que la sociedad estuviere conformada por un solo accionista, las determinaciones que le correspondan a la Asamblea serán adoptadas por éste y dejará constancia de tales determinaciones en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.</p>	<p>Se homologa de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos Sociales de Covimar, como sociedad responsable de la implementación del código.</p>
<p>4.4. Funciones Asamblea General</p>	<p>Funciones Asamblea General Covimar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el correcto funcionamiento de todos los órganos sociales y adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad; 2. Elegir y remover libremente en cualquier momento a los miembros de la Junta Directiva, sus respectivos suplentes, al Revisor Fiscal y a su suplente, y fijar la forma y cuantía de su remuneración; 3. Darse su propio reglamento; 4. Aprobar las reformas estatutarias de cualquier clase y resolver sobre la disolución anticipada de la sociedad y ordenar liquidación de la misma, designar al liquidador y aprobar sus cuentas; 5. Resolver sobre la transformación de la sociedad en otro tipo o especie de sociedad, su fusión con otra u otras sociedades, la incorporación en ella de otra u otras sociedades y la escisión, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley colombiana. 6. Aprobar el aumento del capital autorizado; 7. Decretar la enajenación o gravamen parcial o total de los bienes de la sociedad, autorizando para ello al Gerente; 8. Aprobar o improbar las cuentas, el balance, el estado de resultados y los demás estados financieros de fin de ejercicio, así como todas las cuentas que deban rendir los administradores en cualquier tiempo; 9. Decretar la distribución de utilidades, la cancelación de pérdidas y la creación de reservas no prevista en la ley o en estos estatutos; 10. Fijar el monto del dividendo, y la forma y plazo en que se pagarán; 11. Decretar la compra de sus propias acciones, con sujeción a la ley y a estos estatutos; 12. Autorizar la emisión de bonos; 13. Ejercer las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal; 14. Autorizar que la sociedad se constituya en garante de obligaciones distintas de las suyas propias; 15. Autorizar a la Junta Directiva, la realización de donaciones y/o erogaciones en favor de terceros. 16. Establecer los parámetros para efectuar donaciones y/o erogaciones a terceros, conforme las políticas corporativas, en asuntos anticorrupción; 17. Las demás que señalen la ley y estos estatutos. 	<p>Se homologa de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos Sociales de Covimar, como sociedad responsable de la implementación del código.</p>
<p>5. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: JUNTA DIRECTIVA 5.1. Composición y Elección Junta Directiva</p>	<p>Composición y Elección de la Junta Directiva de Covimar</p> <p>La Junta Directiva se compone de cinco (5) directores principales. No habrá suplencia. Los directores son elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año. Los miembros de la Junta Directiva pueden ser o no accionistas de la sociedad y pueden ser reelegibles indefinidamente, y permanecerán en sus puestos hasta que los sucesores de ellos sean elegidos. Los accionistas se obligan a conformar una única plancha para la elección de la Junta Directiva, conforme a los requisitos del Contrato de Concesión. Uno de los miembros de la junta directiva debe ser independiente. De acuerdo con el Contrato de Concesión, la calidad de independiente de los miembros se predica de las personas que no son empleados, directivos, ni contratistas de la Compañía, de sus accionistas o de alguno de sus beneficiarios reales. En todo caso, en la elección de los miembros de la Junta Directiva en general, se deberá tener en cuenta la solvencia moral, formación académica y la experiencia profesional de los candidatos.</p> <p>Una vez elegidos, y aceptada su designación, los miembros de la Junta Directiva recibirán de la administración de la Sociedad la información y capacitación necesaria para obtener un conocimiento específico de la Sociedad, su estructura organizacional, planes estratégicos, asuntos de industria y, en general, la documentación requerida para el correcto desempeño de su cargo.</p>	<p>Se homologa de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos Sociales de Covimar, como sociedad responsable de la implementación del código.</p>

<p>5.4. Funciones generales de las Juntas Directivas</p>	<p>Funciones. Son funciones de la Junta Directiva de Covimar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elegir y remover libremente al Gerente o con su suplente y señalarles su remuneración; 2. Nombrar y remover a los empleados cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas o al Gerente; 3. Crear los demás empleos que considere necesarios para el buen servicio de la empresa, señalarles funciones y remuneración. 4. Darse su propio reglamento; 5. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sus reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente. 6. Asesorar a la Gerencia en todos los asuntos concernientes a los negocios comerciales en que la propia Junta crea que debe intervenir o en los casos en que la Gerencia solicite la colaboración de la Junta; 7. Examinar por sí o por comisiones de su seno los libros y cuentas de la sociedad, comprobar las existencias y examinar los dineros de la caja; 8. Dictar las instrucciones que considere necesarias para llevar la contabilidad de la sociedad, y aprobar los presupuestos anuales que le presente el Gerente; 9. Autorizar la celebración de pactos colectivos de trabajo, fijando previamente las condiciones dentro de las cuales deben hacerse y designar a los negociadores que representan a la sociedad; 10. Decidir qué acciones judiciales deben iniciarse o adelantarse y autorizar al Gerente para que nombre apoderados que representen a la sociedad tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLMV); o conocer sobre los nombramientos que haga directamente el Gerente, en casos urgentes y, si lo considera conveniente, ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambie el apoderado; 11. Autorizar que se sometan a arbitraje o que se transijan las diferencias de la sociedad con terceros, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLMV); 12. Autorizar al Gerente para la celebración de todo acto o contrato cuya cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLMV); 13. Fijar el avalúo de los aportes en especie que se vayan a llevar a la sociedad para el pago de acciones suscritas; 14. Proponer reformas estatutarias a consideración de la Asamblea General de Accionistas; 15. Solicitar, recibir y evaluar los informes de la Junta Directiva, del Gerente y del Revisor Fiscal sobre su gestión y la situación de la sociedad; 16. Expedir el reglamento de colocación de acciones de conformidad con lo dispuesto en artículo 9 de estos Estatutos; 17. Ordenar y/o tomar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos y demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa; 18. Presentar a la Asamblea General de Accionistas de manera conjunta con el Gerente, el balance de cada ejercicio junto con los anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio; 19. Aprobar o desaprobado el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas); 20. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Proyecto de Distribución de Utilidades; 21. Tomar todas las demás determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla sus fines siempre que no estén atribuidas a otro órgano y ejercer todas las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con la ley; 22. Adoptar las directrices, tomar las decisiones e impartir las orientaciones necesarias para el manejo de los contratos que suscriba la Sociedad Concesionaria; 23. Decidir los términos de la financiación del Proyecto, autorizar la suscripción de los contratos necesarios para la obtención del cierre financiero y seleccionar a la Fiduciaria; 24. Establecer la estructura de riesgos y garantías del Contrato de Concesión y de los demás contratos del Proyecto y decidir sobre la contratación de cobertura de riesgos; 25. Autorizar al Gerente a realizar la suscripción, modificación y resolución del Contrato de Construcción y del Contrato de Operación y Mantenimiento, si a ello hubiere lugar; 26. Participar, a través de los delegados que la Junta Directiva elija, en los comités o comisiones, constituidos (i) por ley, estatutos o políticas corporativas, o (ii) por el mismo seno de la Junta Directiva, o (iii) por la Administración para su asesoría. La participación de los delegados, miembros de junta directiva, se hará por su calidad de miembros de junta directiva. La Asamblea de Accionistas fijará los honorarios de los delegados por su participación en los comités o comisiones. 27. Autorizar al representante legal a realizar donaciones y/o erogaciones a terceros, cuando lo requiera. 28. Las demás que le señale la Ley y el Contrato de Concesión. 	<p>Se homologa de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos Sociales de Covimar, como sociedad responsable de la implementación del código.</p>
--	--	---

<p>5.8. Comités de la Junta Directiva Proindesa</p>	<p>Comités de la Junta Directiva Covimar. Comité de supervisión de Control Interno</p> <p>El Comité de supervisión de Control Interno es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, encargado de la vigilancia de la gestión y la efectividad del Sistema de Control Interno, los procedimientos de control que se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras, administrativas y operacionales determinadas por COVIMAR. Las funciones del Comité se señalan en el Estatuto del Comité de supervisión de Control Interno. Su responsabilidad primaria es supervisar, en nombre de la Junta Directiva, la integridad del reporte financiero, controles y procedimientos implementados por la alta dirección para proteger los intereses de los accionistas y otras partes interesadas. El Comité de Supervisión de Control Interno no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni del Representante Legal sobre la supervisión y ejecución del sistema de Control Interno de Covimar.</p> <p>Las decisiones y actuaciones del Comité de Supervisión de Control Interno deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.</p> <p>El Comité será el soporte en la toma de decisiones atinentes a la definición de estrategias y políticas generales relacionadas con el mejoramiento del Sistema de Control Interno de COVIMAR. Este soporte se materializa en la evaluación y valoración de los procesos relacionados con los riesgos, gobierno y control de la organización, la supervisión a la presentación de la información financiera y la evaluación al proceso de Auditoría Interna.</p> <p>A. Composición y elección</p> <p>El Comité de Supervisión de Control Interno estará integrado por tres (3) miembros principales designados por la Junta Directiva. El Comité será designado para sesionar por periodos anuales, plazo dentro del cual velará por el cumplimiento de sus funciones. El comité designará un presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. El presidente actuará como representante del Comité de Supervisión de Control Interno ante la Junta Directiva y, por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar a la misma sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas al interior de éste.</p> <p>Actuará como secretario del Comité, el Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación a las sesiones ordinarias y extraordinarias. • Revisión y actualización de los compromisos adquiridos. • Elaboración de las actas. <p>B. Funciones</p> <p>Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, el Comité de Supervisión de Control Interno tendrá las siguientes funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer para aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno. • Presentar a la Junta Directiva las recomendaciones sobre las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno. • Presentarle a la Junta Directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos. • Evaluar la estructura del control interno de la Compañía de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Compañía, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas. • Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones. • Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios. • Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles. • Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno. • Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones. • Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones. • Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales. • El Comité presentará los informes que estime necesarios y aquellos que establezcan la Junta Directiva o los órganos de control. • Verificar la implementación de un sistema específico que permita a la Asamblea General de Accionistas, en tiempo oportuno y de forma integral, enterarse de información relativa a eventos financieros extraordinarios de la Compañía, tales como: la necesidad de una nueva inversión, una pérdida repentina, indemnizaciones, gastos de litigios, la necesidad de una destinación de fondos o la necesidad de disponer de reservas legales o voluntarias. 	<p>Se homologa de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos Sociales de Covimar, como sociedad responsable de la implementación del código.</p>
---	---	---

- Realizar seguimiento al trabajo del Revisor Fiscal, tendiente a la emisión de la opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros (incluyendo conocer, recibir, valorar y solicitar del Representante Legal y de la Revisoría Fiscal, información sobre las debilidades materiales encontradas en el reporte de información financiera).
- Revisar y evaluar los informes del Auditor y Revisor Fiscal, así como las medidas o respuestas dadas por el Representante Legal a los mismos.

El Comité de Supervisión de Control Interno no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni del Representante Legal sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de COVIMAR.

C. Reuniones

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité de Supervisión de Control Interno se reunirá ordinariamente, anualmente, en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine y, extraordinariamente cuando sea convocado por la Junta Directiva, por alguno de sus integrantes, el presidente o por el Auditor. Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria.

Comité de Compensación

El Comité de Compensaciones de manera permanente, es un órgano de apoyo a la gestión, conformado por un miembro de Junta Directiva de la Sociedad designado por Proindesa para participar en dicho Comité y el Presidente de la Junta Directiva. Este comité tiene como objeto definir el incremento del salario del representante legal principal anualmente, conforme las directrices de la matriz de Covimar.

6.2. Funciones Representante Legal de Proindesa

Funciones. La Representante Legal ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes:

1. Representar a la Sociedad en todos sus actos, judicial y extrajudicialmente como persona jurídica ante los accionistas y terceros y usar la firma social;
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva y convocarlos a reuniones ordinarias y extraordinarias;
3. Nombrar y remover libremente los funcionarios o empleados de la Sociedad cuyo nombramiento no corresponda a la Asamblea General o la Junta Directiva;
4. Tomar todas las medidas necesarias para la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Compañía;
5. Mantener a la Junta Directiva permanente y detalladamente informada de los negocios sociales y suministrarle los datos e informes que ella solicite;
6. Nombrar los apoderados judiciales o extrajudiciales que estime necesarios para la adecuada representación de la sociedad, delegándoles las funciones que estime convenientes, de aquellas de que el mismo goza. En casos urgentes designar tales apoderados y dar inmediata cuenta a la Junta Directiva;
7. Enajenar o gravar la totalidad de los bienes sociales, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas;
8. Arbitrar o transigir las diferencias de la sociedad con terceros;
9. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, con las limitaciones previstas. En ejercicio de esta facultad podrá comprar o adquirir, vender o enajenar a cualquier título, los bienes muebles o inmuebles, darlos en prenda o hipoteca o gravarlos en cualquier forma; alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o su destino; dar y recibir en mutuo cantidades de dinero; hacer depósitos bancarios o de cualquier otra clase, firmar toda clase de títulos valores, girarlos, endosarlos, negociarlos, aceptarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlos, descontarlos, etc.; obtener derechos de propiedad sobre marcas, nombres, emblemas, patentes y privilegios de cualquier clase; comparecer en los juicios en los que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía, transigir, comprometer, desistir, novar, ejercer o interponer acciones y recursos de cualquier género en todos los asuntos o negocios que tenga pendientes la sociedad representada ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales, etc., y en general, actuar en la dirección y administración de los negocios sociales;
10. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias un informe detallado de gestión sobre la marcha de los negocios y sobre las reformas que crea que sea necesario introducir en los métodos de trabajo o en estos estatutos;
11. Presentar con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, los estados Financieros de propósito general, junto con sus notas con corte al 31 de diciembre al fin del ejercicio;
12. Preparar y presentar a la Junta Directiva el presupuesto de la sociedad, así como los programas de inversión de la sociedad;
13. Efectuar donaciones y/o erogaciones a terceros. Se requerirá aprobación previa de la Junta Directiva en el evento en que el monto de las donaciones y/o erogaciones a favor de terceros, exceda el valor equivalente a treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por tercero.
14. Las demás que le confieran la ley y los estatutos, así como las que le correspondan por la naturaleza de su cargo.




Todos los actos o contratos cuya cuantía exceda el valor de trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLMV), requerirán autorización previa de la Junta Directiva.

Se homologa de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos Sociales de Covimar, como sociedad responsable de la implementación del código.

<p>7.3. Órganos de Control Interno de Proindesa</p>	<p>Órganos de Control Interno de Covimar: Coordinación de Gobierno, riesgo y cumplimiento</p> <p>Es el área encargada de diseñar y asegurar razonablemente que todos los componentes y principios del Sistema de Control Interno (Marco Integrado de Control Interno (COSO 2013) se mantengan presentes y funcionando para la Organización.</p> <p>Para lo cual, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados para el logro de los objetivos organizacionales, deben asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de nuestros negocios, incluyendo la adherencia a las políticas corporativas, la salvaguarda de activos, adecuada evaluación de riesgos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable</p> <p>El Marco de referencia escogido para la implementación, gestión y control del Sistema de Control Interno de COVIMAR es COSO 2013.</p> <p>Comité de Supervisión de Control Interno</p> <p>Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva, en la definición de las políticas y en el diseño de los procedimientos de Control Interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, la Junta Directiva cuenta con el apoyo del Comité de Supervisión de Control Interno dependiente de ese órgano, cuya composición y funciones se señalan en el Estatuto del Comité de Supervisión de Control Interno.</p> <p>Oficial de Cumplimiento</p> <p>El Oficial de Cumplimiento es el funcionario corporativo responsable de velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de los mecanismos diseñados e implementados dentro de los Sistemas de Administración de Riesgos del Concesionario.</p> <p>Las funciones del Oficial de Cumplimiento se encuentran previstas en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Asociado al Lavado de Activos y/o la Financiación del Terrorismo y/o Actos de Corrupción – SAGRLAFT, la Política Anticorrupción-ABAC y la Política de Riesgo Operativo-SARO de la Concesionaria.</p>	<p>Se homologa a la estructura funcional vigente de la sociedad Covimar.</p>
<p>7.4. Órganos de Control Externos de Proindesa</p>	<p>Control Externo Covimar:</p> <p>Los controles externos se refieren a aquéllos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre otros, la ANI, la Revisoría Fiscal y el Auditor Independiente.</p> <p>Auditoría Externa</p> <p>La auditoría externa, la ejerce la Casa Matriz Corficolombiana S.A. quien está encargada de evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad.</p> <p>ANI</p> <p>La ANI es una entidad de Derecho Público creada mediante Decreto 4165 de 2011, como una agencia nacional estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte.</p> <p>En atención al objeto social de la Compañía, la ANI ejerce control externo sobre ésta, motivo por el cual el Concesionario deberá efectuar informes a la ANI, donde se indique el nivel de cumplimiento de las políticas de gobierno corporativo establecidas en el presente Código.</p> <p>Revisoría Fiscal</p> <p>La Compañía cuenta con un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año prorrogable. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas. En todo caso, el Revisor Fiscal deberá ser una persona jurídica de reconocido prestigio internacional, debidamente autorizada y que ejercerá sus funciones a través de un contador público, el cual tendrá un suplente.</p> <p>Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal de la Compañía, si fuere del caso, en la Asamblea General de Accionistas los accionistas podrán someter a consideración propuestas de candidatos. Dichas propuestas serán discutidas en la Asamblea y luego de su evaluación se procederá a la elección. Las propuestas deberán ser de firmas especializadas en auditoría, de amplio y reconocido prestigio y experiencia y en atención a las incompatibilidades de que trata el artículo 33 de los Estatutos Sociales de la Compañía. Todo ello para que se haga una elección informada y consciente de las alternativas existentes.</p> <p>Funciones</p> <p>Son funciones del Revisor Fiscal, entre otras, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y por la conservación en debida forma de la correspondencia y los comprobantes de las cuentas e impartir las instrucciones necesarias para tales fines. 2. Inspeccionar asiduamente los bienes sociales y procurar que se tomen oportunamente las medidas para la conservación y seguridad de los mismos y de los que la sociedad tenga en custodia a cualquier título; 3. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales; 4. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecutan o realizan por cuenta de la sociedad están conformes con la ley, con los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva; 5. Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva y al Gerente, según los casos, de las irregularidades que note en los actos de la compañía y en el desarrollo de sus negocios; 6. Autorizar con su firma los estados financieros de propósito general y especial, con su dictamen o informe correspondiente; 7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, y 8. Las demás que le impongan las leyes y las que le encomiende la Asamblea y sean compatibles con la naturaleza de su cargo y con las señaladas en los apartes anteriores. 	<p>Se homologa a la estructura funcional vigente de la sociedad Covimar.</p>

	<p>Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones</p> <p>Serán aplicables al Revisor Fiscal las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones señaladas en la ley y en los estatutos. En todo caso, el Revisor Fiscal no podrá ni por sí, ni por interpuesta persona ser accionista de la entidad, ni estar ligado por matrimonio, unión marital de hecho, o por parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad segundo de afinidad, primero civil con el Representante Legal, con algún miembro de la Junta Directiva, con el tesorero con el Auditor o el Contador de la Organización.</p> <p>Adicionalmente, en ningún caso los auxiliares del Revisor Fiscal podrán ser colaboradores de COVIMAR o estar vinculados a la sociedad mediante cualquier modalidad contractual que pueda implicar una subordinación a esta o a su administración.</p> <p>Auditoría Independiente</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4.2 (q), 4.2 (aa) (i) (5) y 4.5 (q) de la Parte General del Contrato de Concesión, se designará a una firma de reconocida reputación que preste sus servicios de auditoría a nivel internacional, es decir que preste sus servicios de Auditoría en por lo menos dos países diferentes a Colombia para que lleve a cabo las labores de auditor independiente establecidas en el Contrato.</p>	
7.4.2. La Superintendencia de Sociedades	<p>La Superintendencia de Transporte</p> <p>La Superintendencia de Transporte es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Transporte, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control en materia de tránsito, transporte y su infraestructura.</p> <p>La Superintendencia de Transporte, a través de su Delegatura de Concesiones e Infraestructura, tiene como función principal inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento de los contratos de concesión relacionados con la infraestructura vial, así como garantizar la adecuada prestación del servicio público de transporte en los corredores concesionados.</p>	Se homologa con la Superintendencia de Transporte, toda vez que esta es la entidad que ejerce vigilancia e inspección a la sociedad concesionaria.
SAGRILAFT	SARLAFT (Sistema de Autogestión y Prevención de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).	Se homologa con el Sistema implementado por Covimar.
9. GRUPOS DE INTERÉS	<p>Procedimientos de Contratación</p> <p>Los procedimientos de contratación que realice la Compañía se registrarán exclusivamente por las normas del derecho privado y bajo los principios de economía, transparencia y buena fe, que deberán entenderse de la siguiente forma:</p> <p>a. Economía: Los procesos de contratación velarán por el surtimiento de los trámites de manera adecuada, sin dilaciones y retardos. Así mismo, los recursos destinados para la contratación deberán ser administrados optimizando costos y recursos.</p> <p>b. Transparencia: La selección de los contratistas y empleados se realizará atendiendo a sus calidades, idoneidad y experiencia. Lo anterior, tendiendo a garantizar el cumplimiento del objeto del contrato a celebrar y, en general, los propósitos de las contrataciones que se adelanten.</p> <p>c. Buena Fe: Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones adelantadas por la Compañía y de quienes contraten con ésta.</p> <p>La Compañía podrá solicitar una o varias ofertas previamente a suscribir un determinado contrato en la que se verifique que el empleado, proveedor o contratista cumple con las calidades de experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto del contrato a suscribir.</p> <p>La contratación será adelantada única y exclusivamente por sus representantes legales, contando con las respectivas autorizaciones corporativas establecidas en los Estatutos de la compañía, según aplique en cada caso.</p>	Se adiciona la información al numeral.
10. MECANISMOS DE INFORMACIÓN	<p>Remisión de Información a la ANI</p> <p>La Compañía se encuentra sometida a un deber de suministro de información a favor de la ANI y, por ende, para efectos de supervisión remite periódicamente la información requerida por este ente, de conformidad con el Contrato de Concesión.</p> <p>Divulgación de información</p> <p>Las respectivas actualizaciones del Código son publicadas en el portal de internet "www.covimar.com.co". Así mismo, el código y sus actualizaciones serán comunicadas a todos los colaboradores al inicio de la relación contractual mediante inducción y de forma anual durante el último trimestre del año mediante reinducciones presenciales y/o virtuales; las cuales estarán a cargo del equipo de gestión humana con la participación de los dueños de procesos a cargo de políticas y lineamientos corporativos.</p> <p>Así mismo, con el fin de garantizar una comunicación oportuna y de forma integral con los miembros de Junta Directiva y Accionistas, se remitirá a través de correo electrónico toda la información relativa a los eventos financieros extraordinarios de la compañía.</p>	Se adiciona la información al numeral.

RESPONSABLES DE LA VALIDACIÓN

Área de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento		Área de Calidad, Procesos o equivalente		Área con mayor injerencia procesal	
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	Lina Marcela Rojas Valencia	Nombre:	Adriana Díaz Muñoz	Nombre:	Estefanía Chávez Mejía
Cargo:	Coordinador GRC	Cargo:	Profesional Sistema Integral de Calidad	Cargo:	Abogada Corporativa

INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

Código:	DG-0101	Nombre del documento:	Código de Buen Gobierno Corporativo
Versión	5	Fecha de Vigencia	13/12/2024
Descripción del lineamiento		<p>Este lineamiento compila y estructura prácticas de buen gobierno que permitan generar entornos de transparencia y confianza sobre las operaciones que realizan. Se entiende por prácticas de Buen Gobierno Corporativo, los compromisos y medidas adoptadas por cada Organización, respecto de su gobierno, su conducta y su información, para que las actuaciones de los accionistas, administradores y funcionarios, estén orientadas a garantizar la integridad ética empresarial, el adecuado manejo de sus asuntos, el respeto de sus accionistas, el cumplimiento de los compromisos con sus grupos de interés y de la normatividad aplicable y el conocimiento de su gestión.</p> <p>El documento DG-0101 Código de Buen Gobierno Corporativo homologa el documento CVM-MA-DIR-001Código de Buen Gobierno Corporativo de Covimar.</p>	

INFORMACIÓN DE NO APLICABILIDAD POLÍTICA O LINEAMIENTO

Numeral	Descripción	Justificación de no aplicabilidad
Todo el documento	Sociedades administradas	Covimar no cuenta con sociedades administradas.


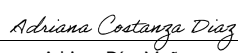
IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES NO APLICABLES

Control	Númeral de ubicación	Justificación de no aplicación
N/A	N/A	N/A

PROCESOS ALCANZADOS SOX NO APLICABLES O NORMATIVAS NO APLICABLES

Proceso o Normativa	Justificación de no aplicación
14. GESTIÓN Y ADMINISTRACION DE RIESGOS. Riesgo sobre reporte financiero externo (SOX).	Covimar no tiene alcance SOX

RESPONSABLES DE LA VALIDACIÓN

Área de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento		Área de Calidad, Procesos o equivalente		Área con mayor injerencia procesal	
Firma:		Firma:		Firma:	<i>Estefanía Chávez Mejía</i>
Nombre:	Lina Marcela Rojas Valencia	Nombre:	Adriana Díaz Muñoz	Nombre:	Estefanía Chávez Mejía
Cargo:	Coordinador GRC	Cargo:	Profesional Sistema Integral de Calidad	Cargo:	Abogada Corporativa

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 1 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD	3
4.	ÓRGANO DE DIRECCIÓN: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
5.	ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: JUNTA DIRECTIVA	8
6.	REPRESENTANTE LEGAL	12
7.	MECANISMOS DE CONTROL	15
8.	DE LAS ACCIONES E INVERSIONISTAS	18
9.	GRUPOS DE INTERÉS.....	21
10.	MECANISMOS DE INFORMACIÓN	22
11.	NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA.....	23
12.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	23
13.	MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	24
14.	GESTIÓN Y ADMINISTRACION DE RIESGOS	25
15.	DOCUMENTOS REFERENCIADOS	26
16.	CONTROL DE CAMBIOS	26
17.	FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	27

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 2 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

La Junta Directiva o el Órgano de administración que haga sus veces, en desarrollo de la facultad estatutaria de dirigir y trazar las políticas generales de Buen Gobierno de cada Organización, ha compilado y sistematizado la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno, para efectos de lo cual expide el siguiente código.

1. OBJETIVO

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

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

2. ALCANCE

El presente código está dirigido y será aplicable a los accionistas, administradores y funcionarios de Proindesa S.A.S.

La aplicación del presente documento es extensiva a las sociedades administradas¹, en consideración a lo previsto en el Acuerdo de Colaboración Empresarial, mediante el cual Proindesa presta sus servicios en las Áreas que a continuación se señalan:

- a. Financiero (apoyo financiero, contable, impuestos, tesorería, gestión de inversiones, administración de créditos con subordinadas, vinculadas y créditos de mandato).
- b. Administración (apoyo administrativo, compras, correspondencia, calidad, HSE, nómina y gestión humana).
- c. Sostenibilidad (apoyo en asuntos de sostenibilidad y comunicaciones).
- d. Tecnología (apoyo a sistemas, soporte a usuarios e infraestructura).
- e. Jurídico (apoyo en asuntos corporativos, contractuales, y de litigios).
- f. Gobierno, Riesgo y Cumplimiento (apoyo en gestión de los sistemas de administración de riesgos).
- g. Auditoría Interna.

¹ Son Episol, Concecol, Epiandes, Prodepacífico, Prodevimar, Prodevipass, Geindesa, Prodeandino y Coninvial, y las sociedades que de tiempo en tiempo suscriban un acuerdo de colaboración empresarial con Proindesa, en virtud del cual este Código de Buen Gobierno, les sea aplicable.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

Para efectos de la aplicación del presente Código, se entenderá indistintamente por “Organización” a Proindesa o las Sociedades Administradas, y para los casos en que las sociedades presenten regulaciones corporativas particulares, se precisará en el aparte correspondiente, la sociedad para la que aplique el Código.

3. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD²

3.1. Naturaleza Jurídica

La Organización es una sociedad por acciones simplificada, filial de Corficolombiana, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá. Particularmente cada Organización cuenta con los siguientes datos:

Razón Social	Sigla	Domicilio	Forma y Fecha de constitución	Órganos de Administración
				Asamblea, Junta Directiva y Representante Legal

3.2. Objeto Social

- **Proindesa:**

Proindesa podrá desarrollar toda clase de actividad lícita, tanto en Colombia como en el exterior, y en especial las relacionadas con:

La prestación de servicios de asesoría, planeación, estudios, diseño, supervisión, auditoría, interventoría, gerencia de obras y proyectos y consultoría de toda índole, relacionados con la ingeniería en todas sus ramas, en los diferentes sectores, incluyendo pero sin limitarse a, las finanzas, la arquitectura, los servicios públicos, la administración de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, la computación, los servicios tecnológicos, la economía, el urbanismo, las ciencias ambientales y sociales, la geología y en general la prestación de servicios relacionados con estas especialidades.

El diseño, estudio, auditoría, interventoría, supervisión, construcción, concesión, operación, mantenimiento y gestión técnica de toda clase de infraestructuras y de todos los servicios necesarios para la realización y desarrollo de estas.

Así mismo, ejercer la administración de otras sociedades, y en general prestar los servicios de administración en todas sus manifestaciones, y ser liquidadora de otras sociedades, así las cosas, la sociedad podrá prestar servicios jurídicos, contables, financieros, de riesgos, de auditoría, administrativos, de tecnología, y en general, cualquiera que se requiera para la gestión y administración de otras entidades, de carácter privado, tales como, pero sin limitarse a, sociedades, consorcios, entre otras.

² Aplicará de acuerdo con los Estatutos sociales de cada Organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 4 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

- **Sociedades Administradas³:**

Las sociedades administradas, podrán desarrollar la promoción, estructuración y participación en todo tipo de proyectos de infraestructura, pudiendo para tal efecto, celebrar cualquier modalidad de contrato, en especial el contrato de concesión, con el Estado en el nivel nacional, departamental y municipal, así como con entidades descentralizadas de cualquier nivel.

Así mismo, podrán (i) presentar propuestas u ofertas en licitaciones públicas o privadas de cualquier clase de proyectos de infraestructura, en especial de servicios públicos, generación y transformación de energía, transporte, carreteras, puertos y comunicaciones; estructuración y participación en consorcios, uniones temporales, sociedades y en cualquier modalidad de asociación con el fin de celebrar los contratos mencionados. (ii) Ofrecer asesoría integral a terceros en toda clase de proyectos de infraestructura, encaminada a determinar la viabilidad y conveniencia de los mismos, sus esquemas financieros y la formulación de propuestas, pudiendo igualmente gestionar la obtención de créditos para su implementación y desarrollo; (iii) promover, estructurar o participar en toda clase de sociedades, tanto a nivel de asesoría como de inversionista. (iv) realizar inversiones en toda clase de sociedades nacionales o extranjeras de cualquier tipo, ya sea como fundadora o mediante la adquisición a cualquier título de derechos, acciones, cuotas o parte de interés. (v) realizar inversiones en toda clase de bienes inmuebles o muebles, en títulos valores, títulos de deuda pública o privada, bonos obligatoriamente convertibles en acciones, bonos opcionalmente convertibles en acciones, bonos de garantía general y pagarés, etc., y, (vi) realiza cualquier actividad lícita comercial o civil.

4. ÓRGANO DE DIRECCIÓN: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS⁴

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

4.1. Reuniones⁵

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

- i. **Reunión Ordinaria:** Aquella que celebre anualmente la sociedad, dentro de los tres (3) primeros meses con el fin principal de estudiar y aprobar el balance del ejercicio anterior, el estado de pérdidas y ganancias correspondiente, hacer las elecciones que corresponda y cumplir las demás funciones de ley o que sean convenientes para la buena marcha de la sociedad. Dicha reunión será convocada con cinco (5) días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los accionistas enviada a la última dirección que de los mismos aparezca registrada en la sociedad por correo certificado, comunicación vía fax, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico en virtud de la Ley 527 de 1999.

³ Episol, Concecol, Epiandes, Prodepacífico, Prodevimar, Prodevipass, Geindesa y Prodeandino.

⁴ Operarán de acuerdo con lo establecido en los Estatutos sociales de cada Organización en cuanto reuniones, convocatorias, quorum y funciones, entre otros.

⁵ Estarán definidas de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales de cada Organización.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

Si la Asamblea no es convocada dentro del periodo indicado, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes, a las 10:00 a.m. en el domicilio de la sociedad o fuera de este, y podrá deliberar y decidir válidamente con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. La convocatoria a la Asamblea Ordinaria la efectuará el Representante Legal.

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

Asimismo, la Asamblea podrá deliberar y decidir bajo la modalidad de “no presencial”, en los términos y las condiciones de los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995. Para esto podrán utilizarse mecanismos virtuales, tales como, pero sin limitarse a, videoconferencias, teleconferencias, Skype y Facetime.

- iii. **Reunión Universal:** Se presentan cuando estando reunidos todos los socios deciden constituirse en asamblea general. En este entendido la Asamblea se podrá reunir válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los asociados.

Se caracterizan porque: (i) No requieren convocatoria. (ii) Puede realizarse cualquier día. (iii) Se efectúan en cualquier sitio, dentro o fuera del domicilio social, en el país o en el exterior.

Para poder constituirse en asamblea universal, se deben cumplir con dos requisitos: i) debe estar reunida la totalidad de los asociados y ii) debe existir voluntad de estos en constituirse en asamblea

Las Asambleas serán presididas por el Representante Legal Principal, o, por cualquiera de sus suplentes o por la persona designada en el seno de la Asamblea. Actuará como secretario de la Asamblea el Secretario General de la Organización, si lo hubiere, o quien haga sus veces, que deberá levantar el acta correspondiente a la reunión, en los términos previstos en la Ley y en los estatutos sociales de cada Organización.

Si la Organización en algún momento estuviere conformada por un solo accionista, las determinaciones que le correspondan a la Asamblea serán adoptadas por éste y dejará constancia de tales determinaciones en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 6 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

4.2. Convocatorias

La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación y para las extraordinarias con no menos de dos (2) días hábiles. La convocatoria se hará por medio de comunicación escrita.

En el aviso de convocatoria a reunión extraordinaria se insertará el orden del día y la Asamblea no podrá ocuparse de temas distintos de los allí indicados, salvo que así lo resuelva la misma Asamblea con el voto favorable de la mayoría de los votos presentes.

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

4.3. Quórum

Constituye quórum deliberatorio en las sesiones ordinarias o extraordinarias de primera convocatoria, un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de las acciones presentes⁶.

De conformidad con la ley vigente al momento de la constitución de la sociedad, todas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se adoptarán con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen, por lo menos, la mitad más uno de las acciones presentes en la reunión, salvo para aprobar la distribución de utilidades para lo cual se requerirá el voto favorable de un número plural de accionistas que representen el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión.

Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para una misma Junta Directiva, se aplicará el sistema del cociente electoral. El cociente se determinará dividiendo el número total de votos emitidos por el de las personas que se trate de elegir; de cada lista se declaran electos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos obtenido por cada una de ellas y si quedaren puestos por proveer, estos corresponderán a los residuos, en su orden descendente. En caso de empate en los residuos decidirá la suerte.

Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

⁶ Excepto para Epiandes, todos los vehículos de inversión en infraestructura vial son compañías con accionista único.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 7 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

4.4. Funciones Asamblea General ⁷

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas de la Organización:

1. Velar por el correcto funcionamiento de todos los órganos sociales y adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad,
2. Elegir y remover en cualquier momento a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y a su suplente, y fijar la forma y cuantía de su remuneración (si aplica);
3. Darse su propio reglamento;
4. Aprobar las reformas estatutarias de cualquier clase y resolver sobre la disolución anticipada de la sociedad y ordenar liquidación de la misma, designar al liquidador y aprobar sus cuentas;
5. Resolver sobre la transformación de la sociedad en otro tipo o especie de sociedad, su fusión con otra u otras sociedades, la incorporación en ella de otra u otras sociedades y la escisión, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley colombiana;
6. Aprobar el aumento del capital autorizado;
7. Decretar la enajenación o gravamen parcial o total de los bienes de la sociedad, autorizando para ello al Representante Legal o sus suplentes. El presente numeral aplica única y exclusivamente para venta o gravámenes reales universales y/o sustanciales -parciales o totales- de activos, lo que en la doctrina se conoce como segregación patrimonial,
8. Fijar el avalúo de los aportes en especie que se vayan a llevar a la sociedad para el pago de acciones suscritas,
9. Autorizar la emisión de nuevas acciones sin sujeción al derecho de preferencia contemplado en los Estatutos,
10. Ordenar y/o tomar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos y demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa,
11. Aprobar o desaprobado el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas,
12. Aprobar o improbar las cuentas, el balance, el estado de resultados y los demás estados financieros de fin de ejercicio, así como todas las cuentas que deban rendir los administradores en cualquier tiempo,
13. Decretar la distribución de utilidades, la cancelación de pérdidas y la creación de reservas no previstas en la ley o en estos estatutos,
14. Fijar el monto de los dividendos, y la forma y plazo en que se pagarán,
15. Decretar la compra de sus propias acciones, con sujeción a la ley y a estos estatutos,
16. Autorizar la emisión de bonos,
17. Establecer los parámetros para efectuar donaciones y/o erogaciones a terceros, conforme las políticas corporativas, en asuntos anticorrupción; y
18. Las demás que le señale la ley, los estatutos y las que no correspondan a otro órgano social.

En cualquier caso, cada Organización dispondrá en sus estatutos sociales las funciones de su asamblea de accionista.

⁷ Aplica para Proindesa y las Sociedades Administradas y/o vehículos de inversión, de acuerdo con lo de definido en los Estatutos Sociales de cada Sociedad.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.

Código: DG-0101/05

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 8 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

4.5. Reglamento Interno de la Asamblea

La Asamblea General de Accionistas aprobó su reglamento interno, que incluye medidas sobre la convocatoria y funcionamiento de sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, el cual complementará las disposiciones de este Código.

5. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: JUNTA DIRECTIVA

En el portafolio de infraestructura vial, Proindesa y las sociedades administradas cuyas inversiones cuenten con proyectos en ejecución, son aquellas que cuentan con Junta Directiva para efectuar seguimiento periódico a su gestión. Así las cosas, este aparte solo aplica para Proindesa y las sociedades administradas que cuenten con dicho órgano en sus estatutos sociales. Para aquellas sociedades administradas que no cuenten con este órgano, Corficolombiana ha dispuesto que es la Asamblea de Accionistas quien asume las funciones aquí previstas.

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la Organización, cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo, así como vigilar que el Representante Legal y la Alta Gerencia cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas. Sus actuaciones deben buscar el mejor interés de la Organización.

5.1. Composición y Elección

- **Proindesa:**

La Junta Directiva se compone de nueve (9) directores.

Los directores serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año en la forma prevista en estos Estatutos.

- **Episol, Epiandes, Prodepacífico y Concecol⁸**

Las Juntas Directivas de estas sociedades se compone de cinco (5) miembros principales sin suplentes, elegidos por sus respectivas Asambleas Generales de Accionistas.

Los miembros son elegidos para periodos de un (1) año en la forma prevista en los Estatutos Sociales de cada una de estas Organizaciones.

- **Prodevimar, Geindesa, Prodevipass y Prodeandino**

Conforme a las disposiciones estatutarias, estas sociedades administradas no dispondrán de Junta Directiva, siendo la Asamblea General de Accionistas y el representante legal, los únicos órganos de administración de las sociedades mencionadas.

⁸ Vehículos de inversión y/o sociedades administradas que cuentan con Junta Directiva.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 9 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

5.2. Reuniones y Convocatoria⁹

Tendrá tres (3) clases de reuniones.

- i. **Reunión Ordinaria:** Aquella que se celebre por lo menos una vez al mes, pero que podrá efectuarse con mayor frecuencia si los asuntos ordinarios requieren mayor periodicidad. Las fechas y convocatorias de esta clase de reuniones serán decididas por la propia Junta Directiva en coordinación con la administración. La convocatoria a la Junta Directiva Ordinaria la efectuará el secretario, si lo hubiere, o por el Representante Legal con al menos cinco (5) días hábiles de antelación.
- ii. **Reuniones Extraordinarias:** Aquellas que con carácter urgente sean convocadas cuando circunstancias especiales lo ameriten, por parte del secretario, si lo hubiere, el Representante Legal, el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que estén actuando como miembros principales, si aplica. Para estas, la convocatoria podrá efectuarse por cualquier medio, incluso el mismo día de la reunión. Además, será indispensable incluir en la convocatoria el orden del día de la reunión.
- iii. **Ocasionales:** Aquellas que se celebren cuando se encuentren reunidos la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, sin previa convocatoria, en cualquier tiempo y en cualquier lugar.

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir bajo la modalidad de “no presencial”, en los términos y las condiciones de los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995. La junta podrá deliberar y decidir bajo la modalidad presencial, si se utilizan medios de comunicación que permitan la simultaneidad en las comunicaciones, tales como Skype, FaceTime, WhatsApp, videoconferencia, teleconferencia, etc.

Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por la persona designada para tal efecto por la misma Junta. El presidente de la Junta Directiva, con el apoyo de la administración, coordinará la agenda de las reuniones y la conducción de las mismas. El Representante Legal tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva, a menos que forme parte de ella como miembro.

No podrá ser presidente de la Junta un Representante Legal cuando en este sentido lo delimiten los estatutos de la Organización¹⁰.

5.3. Quórum¹¹

Las Juntas Directivas deliberarán y decidirán válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, salvo cuando la ley exija una votación superior.

⁹ Aplica para Proindesa y las Sociedades Administras y/o vehículos de inversión (con Junta Directiva), de acuerdo con lo de definido en los Estatutos Sociales de cada Sociedad.

¹⁰ Esta restricción no aplica para Episol, Epiandes y Concecol.

¹¹ Aplica para Proindesa y las Sociedades Administras y/o vehículos de inversión (que tienen Junta Directiva), de acuerdo con lo de definido en los Estatutos Sociales de cada Organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 10 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

5.4. Funciones

Son funciones generales de las Juntas Directivas¹²:

- i. Elegir y remover libremente al Representante Legal, con sus respectivos suplentes, y al secretario y señalarles su remuneración,
- ii. Crear y nombrar los representantes legales que considere y fijar sus funciones; Así mismo, crear y nombrar los representantes legales para efectos judiciales que considere y fijar sus funciones,
- iii. Darse su propio reglamento,
- iv. Asesorar al representante legal en todos los asuntos concernientes a los negocios comerciales en que la propia Junta crea que debe intervenir o en los casos en que el representante legal solicite la colaboración de la Junta,
- v. Examinar por sí o por comisiones de su seno los libros y cuentas de la sociedad, comprobar las existencias y examinar los dineros de caja,
- vi. Dictar las instrucciones que considere necesarias para llevar la contabilidad de la sociedad, y aprobar los presupuestos anuales que le presente el Representante Legal,
- vii. Autorizar la celebración de pactos colectivos de trabajo, fijando previamente las condiciones dentro de las cuales deben hacerse y designar a los negociadores que representan a la sociedad,
- viii. Autorizar al Representante Legal para que nombre apoderados que representen a la sociedad tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes; o conocer sobre los nombramientos que haga directamente el Representante Legal, en casos urgentes y, si lo considera conveniente, ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambie el apoderado,
- ix. Autorizar al Representante Legal para la celebración de todo acto o contrato cuya cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes,
- x. Proponer reformas estatutarias a consideración de la Asamblea General de Accionistas,
- xi. Solicitar, recibir y evaluar los informes del Representante Legal y del Revisor Fiscal sobre su gestión y la situación de la sociedad,
- xii. Presentar a la Asamblea General de Accionistas de manera conjunta con el Representante Legal, el balance de cada ejercicio junto con los anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio¹³,
- xiii. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Proyecto de Distribución de Utilidades,
- xiv. Participar, a través de los delegados que la Junta Directiva elija, en los comités o comisiones, constituidos (i) por ley, estatutos o políticas corporativas, o (ii) por el mismo seno de la Junta Directiva, o (iii) por la Administración para su asesoría. La participación de los delegados, miembros de junta directiva, se hará por su calidad de miembros de junta directiva. La

¹² Las funciones listadas serán las mismas para los siguientes vehículos: EPISOL S.A.S., PRODEPACÍFICO S.A.S., EPIANDES S.A.S. Y CONCECOL S.A.S.

¹³ Se entiende que en el concepto de informes están comprendidos cualesquiera informes generados por la sociedad, por ejemplo, informes de riesgos, informes de auditoría, informes de sostenibilidad.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 11 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

Asamblea de Accionistas fijará los honorarios de los delegados por su participación en los comités o comisiones, y

- xv. La Junta Directiva autorizará al representante legal a realizar donaciones y/o erogaciones a terceros, cuando lo requiera.

En cualquier caso, cada Organización dispondrá en sus estatutos sociales las funciones de su junta directiva.

5.5. Reglamento Interno Junta Directiva

La Junta Directiva aprobó su reglamento interno, que incluye medidas sobre la convocatoria y funcionamiento de sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, el cual complementará las disposiciones de este Código.

5.6. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

La Junta Directiva de la Organización, o a falta de esta, la Asamblea de Accionistas, deberá cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la ley o las disposiciones expedidas por los entes de control.

En todo caso, le compete a la Junta Directiva, o a falta de esta, a la Asamblea de Accionistas, la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la Organización, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

5.7. Evaluación

Este aparte únicamente aplicará para las Organizaciones con Junta Directiva: La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que debe presentar el Representante legal en conjunto con la Junta Directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio.

Se precisa que, en el año 2022, Proindesa suscribió el Acuerdo Empresarial Corficolombiana Sostenible, en nombre propio y de las sociedades administradas. Entre otros aspectos, el Acuerdo definió los 5 pilares de desarrollo de la estrategia planteada, y para el relacionamiento de Gobierno Corporativo, estableció como lineamiento la evaluación de las Juntas Directivas del portafolio.

Este ejercicio se efectúa con el acompañamiento de un experto en la materia, cuyo alcance comprende el perfilamiento de las Juntas Directivas del portafolio de infraestructura vial, y la evaluación y autoevaluación de dichos órganos sociales.

5.8. Comités de la Junta Directiva

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva o a falta de esta, la Asamblea de Accionistas, podrá crear comités de carácter permanente o temporal que funcionarán bajo su dirección y dependencia, los cuales podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva, si la hubiere, y/o por miembros externos. Los comités, a través de su presidente, rendirán informes periódicos a la Junta Directiva, o a falta de esta a la Asamblea General de Accionistas, sobre el desarrollo de sus actividades, según lo defina los estatutos sociales de cada Organización.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 12 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

- **Proindesa:**

Cuenta con dos comités de Junta Directiva:

5.8.1. Comité de Auditoría de Proindesa

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

Este Comité es el encargado de la evaluación del control interno de Proindesa, así como de su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a su Junta Directiva (ver DG-0104 Estatuto del Comité de Auditoría.).

5.8.2. Comité de Compensaciones

El comité de Compensaciones tiene la función de definir el incremento del salario del Presidente de Proindesa anualmente, conforme el desempeño evaluado a través de un Balance Score Card y los lineamientos corporativos respecto a porcentajes de máximo ajuste.

Las Sociedades Administradas, independiente de si cuentan o no con Junta Directiva, no tendrán comités de la Junta Directiva, del seno de sus órganos sociales, y en consideración al Acuerdo de Colaboración Empresarial suscrito entre las Sociedades Administradas y Proindesa, serán los comités de Proindesa, los que ejercerán las funciones para las Organizaciones,

6. REPRESENTANTE LEGAL

El gobierno, la administración y la representación legal de la Organización estará a cargo del Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales de cada Organización.

El Representante Legal será remplazado en sus ausencias temporales o absolutas por el Representante Legal Suplente, nombrado para el efecto por la Junta Directiva, o la Asamblea de accionistas a falta de esta¹⁴, de la Organización.

6.1. Elección

El Representante Legal será designado por la Junta Directiva, o el órgano de dirección que tenga asignada esta función, y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo. El Representante Legal podrá o no, tener un suplente designado igualmente por la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas¹⁵.

El representante legal de las sociedades administradas podrá ser una persona natural o jurídica.

La elección de las personas naturales que ejerzan el cargo de Representante Legal, su suplente y demás ejecutivos cuyo nombramiento corresponda a la Junta Directiva, serán nombrados con base en los siguientes criterios:

¹⁴ Para las Sociedades administradas que no tienen Junta Directiva.

¹⁵ Para las sociedades administradas que no tienen Junta Directiva.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

1. Habilidades gerenciales del candidato;
2. Conocimientos técnicos;
3. Habilidades de negociación;
4. Valores y virtudes humanas;
5. Condiciones de remuneración.

6.2. Funciones

En términos generales, las funciones del Representante Legal de la Organización¹⁶ son las siguientes:

1. Representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente como persona jurídica y usar la firma social.
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y/o de la Junta Directiva y convocarlos a reuniones ordinarias y extraordinarias;
3. Nombrar y remover libremente los colaboradores de la sociedad cuyo nombramiento no corresponda a la Asamblea General o a la Junta Directiva;
4. Mantener a la Junta Directiva, o a falta de esta, a la Asamblea de Accionistas, permanente y detalladamente informada de los negocios sociales y suministrarle los datos e informes que ella solicite;
5. Nombrar, previa autorización de la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas, a falta de Junta Directiva, en caso de exceder la cuantía establecida en los estatutos sociales de cada Organización, los apoderados judiciales o extrajudiciales que estime necesarios para la adecuada representación de la sociedad, delegándoles las funciones que estime convenientes, de aquellas de que el mismo goza. En casos urgentes designar tales apoderados y dar inmediata cuenta a la Junta Directiva, o a falta de esta a la Asamblea de Accionistas;
6. Enajenar o gravar la totalidad de los bienes sociales (segregación patrimonial), previa autorización de la Asamblea General de Accionistas;
7. Arbitrar o transigir las diferencias de la sociedad con terceros,
8. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, con las limitaciones previstas en los estatutos sociales de cada Organización, cuando aplique por tipo de operación. En ejercicio de esta facultad podrá comprar o adquirir, vender o enajenar a cualquier título, los bienes muebles o inmuebles, darlos en prenda o hipoteca o gravarlos en cualquier forma; alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o su destino; dar y recibir en mutuo cantidades de dinero; hacer depósitos bancarios o de cualquier otra clase, firmar toda clase de títulos valores, girarlos, endosarlos, negociarlos, aceptarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlos, descontarlos, etc.; obtener derechos de propiedad sobre marcas, nombres, emblemas, patentes y privilegios de cualquier clase; comparecer en los juicios en los que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía, transigir, comprometer, desistir, novar, ejercer o interponer acciones y recursos de cualquier género en todos los asuntos o negocios que tenga pendientes la sociedad representada ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales, etc., y en general, actuar en la dirección y administración de los negocios sociales;

¹⁶ Estas se corresponderán a las definidas en los estatutos sociales vigentes de cada Organización.

9. Presentar a la Junta directiva y/o a la Asamblea General de Accionistas, solamente a esta última en caso de no existir aquella, en sus reuniones ordinarias un informe detallado de gestión sobre la marcha de los negocios y sobre las reformas que crea que sea necesario introducir en los métodos de trabajo o en los estatutos;
10. Presentar con la Junta Directiva, o individualmente ante la falta de esta, a la Asamblea General de Accionistas, los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, con corte al 31 de diciembre al fin de cada ejercicio;
11. Preparar y presentar a la Junta Directiva, o la Asamblea de Accionistas a falta de aquella, el presupuesto de la sociedad, así como los programas de inversión de la sociedad;
12. Dirigir la implementación de las Políticas aprobadas por la Junta Directiva, o la Asamblea de Accionistas a falta de aquella, en relación con el Sistema de Control Interno.
13. Las demás que le confieran la ley y los estatutos, así como las que le correspondan por la naturaleza de su cargo.

Asimismo, debe asumir las responsabilidades y cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la ley o las disposiciones emanadas de los entes de control y revelación, verificar su operatividad al interior de la entidad y su adecuado funcionamiento.

En cualquier caso, cada Organización dispondrá en sus estatutos sociales las funciones de su representante legal.

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

El Representante Legal presentará a la Asamblea General de Accionistas y/o a la Junta Directiva¹⁷, a la terminación de cada ejercicio contable, un informe de gestión y sostenibilidad detallado sobre la marcha de la Organización, previa consideración de este por parte de la Junta Directiva¹⁸, o sin dicha consideración a falta de Junta Directiva. El informe deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la Organización, una descripción de las situaciones de riesgo que puede afrontar, así como la evolución previsible de la misma, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor, y los asuntos de sostenibilidad adelantados. Junto con el informe se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado según aplique, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados a fines del respectivo ejercicio.

La Asamblea General de Accionistas, siendo el máximo órgano de gobierno de la Organización, tiene como función la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los miembros de la Alta Gerencia y de los principales ejecutivos. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas cuenta con la facultad de ejercer el control de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Organización, dentro de los límites que le impone la ley.

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

¹⁷ De acuerdo con lo definido en los Estatutos sociales de cada Organización.

¹⁸ Aplica cuando la Organización posea Junta Directiva.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 15 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

7. MECANISMOS DE CONTROL

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

7.1. Control Interno

Se entiende por Sistema de Control Interno el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, si la hubiere, la Asamblea General de Accionistas¹⁹, la Alta Gerencia y demás colaboradores de Organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

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

7.2. Principios del Sistema de Control Interno

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

- **Autocontrol:** Todos los miembros de la Alta Gerencia y funcionarios deberán contar con la capacidad, independientemente de su cargo para evaluar y controlar su trabajo, con el fin de mejorar el desempeño de sus tareas y cumplimiento de sus responsabilidades.
- **Autorregulación:** es la capacidad de la Organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno empresarial,
- **Autogestión:** es la capacidad de la Organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

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

¹⁹ Aplica para aquellas sociedades que no tienen Junta Directiva

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 16 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

7.3. Órganos de Control Interno

7.3.1. Comité de Auditoría

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva de Proindesa, en la definición de las políticas y en el diseño de los procedimientos de Control Interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, la Junta Directiva cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría dependiente de ese órgano, cuya composición y funciones se señalan en el documento DG-0104 Estatuto del Comité de Auditoría.

7.3.2. Auditoría Interna

La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir hacia la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la Organización, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado basado en riesgos.

- **Gestión de Gobierno:** La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.
- **Gestión de Riesgos:** El auditor interno debe evaluar la eficacia de los Sistemas de gestión de riesgos de la Organización y las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la Organización.
- **Sistema de Control Interno:** La actividad de auditoría interna debe asistir a la Organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada empleado de la Organización, de tenerlos, de conformidad con los principios del sistema de control interno.

7.4. Órganos de Control Externos

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

7.4.1. Revisoría Fiscal

La Organización cuenta con un Revisor Fiscal (en los casos que aplique)²⁰ será nombrado por la Asamblea General de Accionistas, en la forma prevista y para periodos definidos en los Estatutos Sociales de cada Organización, en las mismas condiciones de reelección o remoción. En todo caso, el Revisor Fiscal deberá ser una persona jurídica de reconocido prestigio internacional, debidamente autorizada y que ejercerá sus funciones a través de un contador público, el cual tendrá un suplente.

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal de la Organización, si fuere del caso, en la Asamblea General de Accionistas los accionistas podrán someter a consideración propuestas de candidatos. Dichas propuestas serán discutidas en la Asamblea y luego de su evaluación se procederá a la elección.

²⁰ De acuerdo con los Estatutos de cada Organización.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 17 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

7.4.1.1. Funciones

En términos generales, son funciones del Revisor Fiscal²¹, entre otras, las siguientes:

1. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y por la conservación en debida forma de la correspondencia y los comprobantes de las cuentas e impartir las instrucciones necesarias para tales fines.
2. Inspeccionar asiduamente los bienes sociales y procurar que se tomen oportunamente las medidas para la conservación y seguridad de los mismos y de los que la sociedad tenga en custodia a cualquier título;
3. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
4. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecutan o realizan por cuenta de la sociedad están conformes con la ley, con los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
5. Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva y al Representante Legal, según los casos, de las irregularidades que note en los actos de la compañía y en el desarrollo de sus negocios;
6. Emitir dictamen de los estados financieros de propósito general y especial, con su informe correspondiente;
7. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
8. Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de lavado de activos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Organización.
9. Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, y

Las demás que le impongan las leyes y las que le encomiende la Asamblea y sean compatibles con la naturaleza de su cargo y con las señaladas en los apartes anteriores.

En cualquier caso, cada Organización dispondrá en sus estatutos sociales las funciones de su revisor fiscal.

7.4.1.2. Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones²²

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

²¹ Se ajustarán de acuerdo con lo definido en el Estatuto social vigente de cada organización.

²² Aplicarán de acuerdo con lo definido en los Estatutos sociales de cada Organización.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 18 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

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

7.4.2. La Superintendencia de Sociedades

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles.

Dentro de los objetivos de esta Superintendencia se encuentra, entre otros, velar porque las sociedades no sometidas a la vigilancia de otras superintendencias, en su formación y funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social, se ajusten a la ley y a los estatutos. La vigilancia se ejerce en forma permanente.

Están sometidas a vigilancia las sociedades que se encuentren incurso en las causales previstas en los artículos 2.2.2.1.1.1. a 2.2.2.1.1.6. del Decreto 1074 de 2015.

El control consiste en la atribución de la Superintendencia de Sociedades para ordenar los correctivos necesarios para subsanar una situación crítica de orden jurídico, contable, económico o administrativo de cualquier sociedad comercial no vigilada por otra superintendencia, cuando así lo determine la Superintendencia de Sociedades mediante acto administrativo de carácter particular.

Son sociedades vigiladas: Episol, Epiandes, Concecol, Prodevimar y Prodepacífico.

8. DE LAS ACCIONES E INVERSIONISTAS

8.1. Acciones²³

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

Todas las acciones de cada una de las sociedades son nominativas, de igual valor y, cada una de ellas, indivisible. Todas y cada una de ellas son nominativas no existiendo acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, ni acciones privilegiadas.

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

²³ Aplicara de acuerdo con lo definido en los estatutos sociales de cada Organización.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.

Código: DG-0101/05

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 19 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

En términos generales, las acciones conferirán a quien figure en el Libro de Registro de Accionistas los siguientes derechos:

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

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

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

En cualquier caso, cada Organización dispondrá en sus estatutos sociales la regulación correspondiente a sus acciones.

8.2. Identificación de los Accionistas

Las acciones están representadas por títulos numerados, expedidos en series numeradas, que llevarán la firma del representante legal y el secretario de la sociedad (si lo hubiere)²⁴, con observancia de lo dispuesto por el artículo 401 del Código de Comercio.

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

²⁴ Aplicará de acuerdo con lo definido en los Estatutos Sociales vigentes de cada Organización.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 20 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

8.3. Negociación de las Acciones

En principio, la negociación de acciones podrá someterse al derecho de preferencia. Si algún accionista desea enajenar un porcentaje o la totalidad de su participación accionaria en la sociedad, deberá ofrecer primero dicho paquete en venta a la sociedad y a los demás accionistas. El ofrecimiento se deberá hacer por conducto del Representante Legal, indicando el precio, forma de pago, los plazos y condiciones de venta. El ofrecimiento se hará por un término máximo de cinco (5) días hábiles dentro del cual los accionistas podrán ejercer su derecho de preferencia. En caso de que no se reciba oferta o que dicha oferta no sea aceptable por la parte vendedora, ésta podrá ofrecer y vender sus acciones a un tercero interesado.

No obstante, lo anterior, se dará el derecho a los otros accionistas de comprar dichas acciones al mismo precio y en las mismas condiciones de venta ofrecidas por el tercero interesado. Para que este acto surta sus efectos con relación a la sociedad y a terceros, y se verifique la tradición, se requiere la correspondiente inscripción en el libro de Registro de Acciones. La sociedad hará la inscripción y expedirá el nuevo título al adquirente a la presentación de la correspondiente carta de traspaso suscrita por el tradente, lo cual podrá hacerse mediante endoso del título. Para efectos de la expedición del nuevo título, el anterior deberá entregarse a la sociedad para su cancelación.

En cualquier caso, cada Organización dispondrá en sus estatutos sociales la regulación correspondiente para la negociación de sus acciones.

8.4. Representación de las Acciones

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

8.5. Derechos de los Accionistas

8.5.1. Unidad de Representación y de Voto

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

8.5.2. Convocatoria Asamblea de Accionistas

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

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 21 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

8.5.3. Derecho a la información y atención

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

Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección de los libros y papeles de la sociedad directamente o a través de sus representantes o mandatarios, durante los cinco (5) días hábiles²⁵ inmediatamente anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se considerarán los estados financieros de fin de ejercicio.

9. GRUPOS DE INTERÉS

9.1. Relaciones con los Funcionarios

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

La elección del Representante Legal²⁶ con sus respectivos suplentes, así como el secretario de la Junta y Asamblea, le corresponde a la Junta Directiva, o en su defecto a la Asamblea de Accionistas.

La de los demás funcionarios, al Representante Legal de la Organización, según las funciones previstas en los estatutos sociales. Una vez elegido un nuevo funcionario, se procede con la vinculación laboral y la inducción necesaria para cada cargo.

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

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

²⁵ De acuerdo con lo definido en los Estatutos Sociales de cada organización.

²⁶ Para las Organizaciones que no poseen Junta Directiva, será una función asignada a la Asamblea general de Accionistas.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 22 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

9.2. Relaciones con los Proveedores

Los criterios para tener en cuenta en la selección de los proveedores de bienes y servicios de la Organización son los siguientes:

- Los proveedores deberán ser reconocidos en el mercado por su experiencia y/o trayectoria y estar debidamente referenciados. En todo caso, siempre se debe realizar un trabajo de conocimiento del proveedor para evaluar sus condiciones comerciales y legales.
- Deben dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la Organización en el Manual de SAGRILAFT, el Código de Ética y Conducta, Política Anticorrupción, Política de Sostenibilidad y demás políticas dispuestas por la Organización.
- En todo momento deben ejercer su actividad comercial en forma ética.
- Se exigirá la presentación de garantías y pólizas, de acuerdo con requerimientos propios del bien o servicio.

Todo funcionario que intervenga en la contratación de bienes o servicios, que considere que puede estar incurso en un eventual conflicto de interés respecto de una negociación, deberá seguir el procedimiento señalado para el efecto en el Código de Ética y Conducta.

10. MECANISMOS DE INFORMACIÓN

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

10.1. Informe de Gestión y Sostenibilidad

La Organización en sus informes de gestión y sostenibilidad al cierre de cada ejercicio contable, presenta la evolución de la Sociedad en sus negocios e indica en el mismo las situaciones de riesgo que puede afrontar; en particular dicho informe contiene la información prevista en el artículo 446 del Código de Comercio. Igualmente, en los estados financieros de cierre de ejercicio toda situación de riesgo que deba ser revelada se incluye en las notas a los estados financieros.

10.2. Información Financiera

La Organización prepara un documento compuesto que contiene el Informe de Gestión, los estados financieros de fin de ejercicio con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, que cualquier interesado puede solicitar y consultar en las oficinas de la administración de la Organización.

10.3. Dictamen del Revisor Fiscal

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

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 23 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

10.4. Informe de Grupo Empresarial

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 222 de 1995, la Organización que hace parte del Grupo Empresarial Sarmiento Angulo, rinde el informe especial en el que se detalla la intensidad de las relaciones económicas que la Sociedad sostiene con la persona natural matriz (Dr. Luis Carlos Sarmiento Angulo) o con otras entidades que integran el grupo empresarial, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

La información que se presenta es tomada de los registros contables y de los estados financieros de la Sociedad, así como de los libros de actas de los órganos sociales de la misma.

Salvo que expresamente se indique lo contrario, las operaciones contenidas en el informe se celebran en condiciones de mercado. Adicionalmente, las operaciones celebradas deben tener en consideración el mejor interés de cada una de las partes involucradas.

11. NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA

11.1. Código de Ética y Conducta

La Junta Directiva de la Organización, o a falta de esta la Asamblea de Accionista²⁷, ha adoptado un Código de Ética y Conducta que contiene las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones los miembros de la Alta Gerencia y funcionarios de la Organización, al igual que los contratistas y proveedores de esta, en aquello que les sea aplicable.

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

12. CONFLICTOS DE INTERÉS

12.1. Definición

Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección, Administración y al funcionario a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

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

²⁷ Para las Organizaciones que no poseen Junta Directiva, corresponderá a la Asamblea general de Accionista la adopción.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 24 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

En cualquier caso, aplicará la regulación prevista en el Código de Ética y Conducta y en el Decreto 46 de 2024, tal y como de tiempo en tiempo se modifique.

12.2. Políticas Generales

La Alta Gerencia y los funcionarios de la Organización deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan generar conflictos de interés con la Organización o sus filiales.

De igual manera, deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Organización o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de las mismas o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.

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

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

La Organización debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación.

La Gerencia de Sostenibilidad de Proindesa tiene a cargo adelantar una confirmación anual sobre el conflicto de intereses de la Alta Gerencia y funcionarios de la Organización.

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

Los mecanismos de revelación de conflictos de interés y los procedimientos para la evaluación y manejo de los mismos se encuentran contemplados en forma detallada en el documento DG-0102 Código de Ética y Conducta.

12.4. Solución de controversias

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

13. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Representante Legal de la Organización velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, si la hubiere.

Los accionistas e inversionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Organización, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y, en estos

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 25 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

casos, la administración de la Organización dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la Organización podrán presentar quejas o reclamos ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, quien verificará que la entidad de cumplida y oportuna respuesta a la queja. Igualmente, la Organización atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

14. GESTIÓN Y ADMINISTRACION DE RIESGOS

El proceso de gestión de riesgos de la Organización se enmarca en los lineamientos establecidos por Proindesa y por su matriz, los cuales son aprobados por la Junta Directiva, o a falta de esta por la Asamblea general de Accionistas²⁸. La Organización cuenta con mecanismos para administrar y gestionar el riesgo operacional (SARO), el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAF), riesgos de corrupción y/o Soborno transnacional (ABAC/PTEE), riesgo sobre reporte financiero externo (SOX) y los demás que defina su matriz.

La administración del riesgo operacional implica la gestión eficiente de los mecanismos de control y la adecuada estructura administrativa que optimice las operaciones de la organización. Los pilares fundamentales de la gestión operativa son: organización y segregación de funciones, establecimiento de procedimientos claros de operación, recurso humano calificado y una adecuada plataforma tecnológica y de ciberseguridad y S.I que soporte la operación. La Alta Gerencia estableció las políticas, normas y procedimientos que garantizan el manejo del negocio dentro de niveles de riesgo razonables y permiten la evaluación, verificación, medición, control y prevención de manera oportuna y sistemática en los procesos.

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

La Corrupción es una acción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de la Organización, además de vulnerar la confianza de colaboradores, accionistas, proveedores, comunidades, y en general el escenario de sus negocios. Como parte del compromiso de la organización, se establece la Política Anticorrupción y su programa (ABAC), con el fin de impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la

²⁸ Aplica para aquellas Organizaciones que no tiene Junta Directiva

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------

organización, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a dichos actos.

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

15. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- DG-0102 Código de Ética y Conducta
- DG-0103 Política Anticorrupción
- DG-0104 Estatuto Comité de Auditoría
- DG-0105 Política de Auditoría Interna
- DG-0113 Política de Sostenibilidad
- DG-0106 Política para cumplimiento de ley SOX
- DG-0207 Manual del Sistema de Autocontrol y gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF)

16. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	15/09/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del Documento
2	23/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión general del documento
3	3/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se define que alcance del documento es para Proindesa y todas sus sociedades administradas • Se realiza la alineación de las funciones del Comité de Auditoría de acuerdo con las definidas en el documento DG-0104 Estatuto del Comité de Auditoría. • Ajuste en composición de la Junta Directiva de Proindesa. • Revisión y alineación de las funciones definidas para la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Representante Legal de acuerdo con definido en los Estatutos sociales. • Revisión general y ajustes de redacción.

4	17/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Alineación con el Manual SAGRILAFT • Inclusión de obligaciones de denuncia y reporte del Revisor Fiscal frente al Cumplimiento del SAGRILAFT • Ajuste en el alcance de la Política Anticorrupción de acuerdo con la clasificación del esquema de fraude (árbol de fraude) haciendo la precisión que su alcance estará enfocado sólo a corrupción.
5	13/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Se adiciona en el alcance del documento las áreas en las que se presta servicio según lo establecido en los acuerdos de colaboración empresarial. • En el numeral 3.1 se relaciona los datos particulares de cada organización, como lo son Razón social, sigla, domicilio, forma y fecha de constitución y órganos de administración. • En el numeral 3.2 se adiciona la información relacionada con la descripción del objeto social de las sociedades administradas. • Se realiza ajuste a la descripción del numeral de reuniones del Órgano de Dirección. • Se actualizan las funciones de la Asamblea General. • Se incluye descripción del Reglamento Interno de la Asamblea. • Se realiza actualización de la información relacionada con el numeral 5 Órgano de Administración: Junta Directiva. • En el numeral 7.4, se incluye la descripción de la Superintendencia de Sociedades.

17. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL
ANALISTA DE CALIDAD III	GERENTE DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO	GERENTE JURÍDICA CORPORATIVA	VICEPRESIDENTE EJECUTIVA Y DE SOSTENIBILIDAD
Diego Alejandro Pinzón Acevedo	Miguel Angel Veloz Araujo	Eliska Marinovich	Vanessa Garay Guzmán

Documento aprobado en la sesión de Junta Directiva No. 161 del 13 de diciembre de 2024

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 28 de 28
		Versión: 05
		Fecha: 13/12/2024

ANEXO 1

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA – PROINDESA S.A.S.

Adicionalmente a las funciones generales enlistadas en el numeral 5.4 del código de Buen Gobierno, Proindesa tendrá las siguientes:

1. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sus extraordinarias cuando lo juzgue conveniente,
2. Fijar el avalúo de los aportes en especie que se vayan a llevar a la sociedad para el pago de acciones suscritas,
3. Expedir el reglamento de colocación de acciones de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Octava de estos Estatutos,
4. Ordenar y/o tomar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos y demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa,
5. Aprobar o desaprobado el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas,
6. Tomar todas las demás determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla sus fines siempre que no estén atribuidas a otro órgano y ejercer todas las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con la ley,

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá delegar en el representante legal principal, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales y por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones enumeradas en el artículo anterior, siempre que por su naturaleza sean delegables.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS – PROINDESA S.A.S.

Adicionalmente a las funciones generales enlistadas en el numeral 4.4 del código de Buen Gobierno, Proindesa tendrá las siguientes:

1. Ejercer las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal;
2. Autorizar el que la sociedad se constituya en garante de obligaciones distintas de las suyas propias;
3. Determinar la Política de Responsabilidad Social de la Compañía, estableciendo las directrices a partir de las cuales la Junta Directiva autorizará donaciones y otras erogaciones a terceros;
4. Autorizar al representante legal la celebración de actos o contratos con vinculadas, cuando se ponga de presente la existencia de un conflicto de interés;

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL – PROINDESA S.A.S.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Si esta es una copia física, sin el sello de copia controlada en color rojo, se considera como copia no controlada. Todas las copias magnéticas se consideran No controladas.	Código: DG-0101/05
--	---------------------------