

MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

**Para la ejecución del
Contrato de Concesión IDRD-CTO-2772-2024**

**CONCESIONARIO:
CONCESIONARIO SENCIA S.A.S**

Bogotá, 2025 – V.3.

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como fin desarrollar los lineamientos previstos en el Contrato de Concesión **IDRD-CTO-2772-2024** bajo el esquema de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada sin desembolso de recursos Públicos, especialmente lo establecido en lo relativo al Manual de Buen Gobierno Corporativo, en el sentido de establecer los mecanismos materiales que permitan a la Sociedad CONCESIONARIO SENCIA S.A.S. hacer seguimiento de las obligaciones de auto control adoptadas, constituir los instrumentos permanentes de mejora en cada uno de los procesos adelantados, asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el conocimiento público de su gestión y fomentar una cultura basada en la transparencia empresarial, para el logro efectivo del proyecto como operador y administrador principal, para el aprovechamiento económico del Espacio Público comprendido y denominado como SENCIA - COMPLEJO DEPORTIVO EL CAMPÍN y sus respectivos bienes. En atención a lo anterior, se ha decidido adoptar el presente Manual de Buen Gobierno previa no objeción de la interventoría de la Concesión.

Este Manual se mantendrá en las instalaciones de la Sociedad ubicada en la a disposición de los accionistas, administradores y público en general para su consulta. De igual forma, y en cumplimiento de lo preceptuado en el Contrato de Concesión se publicará en el portal corporativo de Internet de la Sociedad, en donde se incluirá igualmente la información relacionada de conformidad con el Contrato de Concesión.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.1. OBJETIVO DEL MANUAL.** Estructurar y compilar las políticas, normas, sistemas y principios que deben orientar las actuaciones de la Sociedad, sus administradores y empleados para (i) lograr la maximización del valor para los accionistas de manera sostenible; (ii) asegurar la correcta gestión social para proteger a los accionistas, terceros inversionistas y demás grupos de interés, con el fin de alcanzar una gestión correcta y eficiente, con miras a lograr la valorización de la Sociedad y de las inversiones por ella efectuadas.
- 1.2. AMBITO DE APLICACIÓN.** Todas las actuaciones de los accionistas, administradores, directores, funcionarios, empleados, contratistas y proveedores deberán enmarcarse dentro de las disposiciones del Manual de Buen Gobierno, para que la Sociedad pueda desarrollar su actividad empresarial dentro de los siguientes principios: rectitud, ética, transparencia, discreción, honestidad y compromiso, todo ello dentro del marco de la ley.
- 1.3. INTERPRETACION Y MODIFICACION.** La Junta Directiva de la Sociedad será el órgano competente para ajustar, modificar o derogar las disposiciones de presente Manual de Buen Gobierno.

2. LA SOCIEDAD

- 2.1. NATURALEZA DE LA SOCIEDAD.** CONCESIONARIO SENCIA S.A.S. es una Sociedad por Acciones Simplificada, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, constituida el 6 de febrero de 2024 y registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá, el 7 de febrero de 2024 bajo el No. 03063670 del Libro IX del registro mercantil, a quien le fue asignado el número de identificación tributaria NIT 901.797.947-8, y la Matrícula Mercantil No. 03778741 del 7 de febrero de 2024, de conformidad con el documento de Constitución.
- 2.2.** A la fecha de adopción del presente Manual de Buen Gobierno, marzo de 2025, la sociedad CONCESIONARIO SENCIA S.A.S. registra la siguiente composición accionaria:

Nombre o Razón Social	# Acciones	Participación
ASOCIACIÓN PUBLICO PRIVADA COMPLEJO CULTURAL Y DEPORTIVO EL CAMPIN - CDEC SAS	1800	90%
PRODUCCIÓN DE EVENTOS 911 S.A.S.	80	4%
CONCÉNTRICA SOLUCIONES DE INGENIERÍA S.A.S.	20	1%
PROMCIVILES S.A.S.	20	1%
EQUIVER S.A.S.	20	1%
SMART VALLEY S.A.S.	20	1%
LANIK I S.A.	20	1%
NORFOLK CAPITAL ADVISOR PANAMA S.A.	20	1%
TOTAL	2000	100%

- 2.3. OBJETO SOCIAL.** La sociedad

La sociedad tiene como objeto único la suscripción y ejecución integral del Contrato de Concesión bajo el Esquema de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada, que tiene por objeto el otorgamiento de una concesión para que, de conformidad con lo previsto en el contrato de concesión, sus apéndices y demás documentos que lo integran, el concesionario, por su cuenta y riesgo, lleve a cabo los estudios y diseños definitivos, la financiación, gestión social y ambiental y, la construcción, mejoramiento, operación, mantenimiento, administración, aprovechamiento económico de la infraestructura y reversión de la Unidad Deportiva El Campin en la ciudad de Bogotá; adjudicado bajo el proceso de selección No. IDRAPP-IP-051-2023, mediante Resolución No. 1791 del 29 de diciembre de 2023 emitida por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). La sociedad tendrá capacidad para celebrar toda clase de actos, operaciones, negocios y contratos que tengan relación directa o indirecta con las actividades que disponga el Contrato de Concesión bajo el Esquema de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada Sin

Desembolso de Recursos Públicos, sus apéndices y demás documentos que lo integran; o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivadas de la existencia y funcionamiento de la sociedad. En desarrollo del objeto, la sociedad podrá llevar a cabo las siguientes actividades: 1) Celebrar y ejecutar el Contrato de Concesión bajo el Esquema de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada Sin Desembolso de Recursos Públicos, que tiene por objeto el otorgamiento de una concesión para que, de conformidad con lo previsto en el contrato, sus apéndices y demás documentos que lo integran, el concesionario, por su cuenta y riesgo, lleve a cabo los estudios y diseños definitivos, la financiación, gestión social y ambiental y, la construcción, mejoramiento, operación, mantenimiento, administración, aprovechamiento económico de la infraestructura y reversión de la Unidad Deportiva El campin en la ciudad de Bogotá; adjudicado bajo el proceso de selección No IDRD-APP-IP-051-2023, mediante Resolución No. 1791 del 29 de diciembre de 2023 emitida por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). 2) Ejecutar todos los actos y celebrar toda clase de contratos mercantiles, civiles, laborales, estatales, financieros, fiduciarios, de seguros, de crédito y administrativos relacionados con las actividades que constituyen su objeto social. 3) Adquirir, tomar o dar en arrendamiento toda clase de bienes mueble e inmuebles, corporales e incorporales que se relacionen con su objeto social. 4) Adquirir, enajenar u obtener a cualquier título y explotar el derecho de usar marcas o nombres comerciales, auspicios, publicidad y patrocinio, concesiones, derechos o privilegios y el ejercicio de cualquier otra denominación que permita el aprovechamiento económico por parte del Concesionario, siempre que se encuentre previsto en el objeto del Contrato. 5) Hacer toda clase de operaciones con títulos valores; intervenir en operaciones de crédito, dando o recibiendo garantías del caso, de conformidad con los permisos y/o autorizaciones que cada socio requiera, sin que ello configure intermediación financiera. 6) Ejecutar todos los actos, celebrar toda clase de contratos, cualquiera sea su naturaleza y cuantía, realizar las gestiones y obtener la integralidad de los créditos necesarios para gestionar y obtener la financiación y recursos de patrimonio necesarios para ejecutar la totalidad de las obligaciones que tiene a su cargo en virtud del Contrato. 7) Tramitar, gestionar y obtener licencias, permisos y/o autorizaciones ante las autoridades estatales y/o autoridades ambientales competentes, a que haya lugar para adelantar el proyecto. 8) Celebrar contratos para diseñar, construir, adquirir y operar a cualquier título, oficinas, sucursales, agencias y establecimientos de comercio. 9) Otorgar garantías reales o personales a fin de adquirir las obligaciones necesarias para desarrollar las actividades del objeto social. 10) Celebrar contratos de cuenta corriente, girar, endosar, protestar, aceptar, garantizar, avalar, descontar, otorgar y tener tirulos valores y efectos de comercio. 11) Invertir sus recursos y sus flujos de fondos en toda clase de papeles y en toda clase de productos financieros. 12) Constituir los patrimonios autónomos o encargos fiduciarios a que haya lugar para la ejecución

del contrato de Concesión adjudicado y celebrar los contratos que sean procedentes para tal efecto. 13) Realizar operaciones con compañías de seguros y reaseguros tendientes a la obtención de pólizas y garantías necesarias relacionadas, de cualquier manera, con el objeto social. 14) Adelantar procesos de titularización y colocación de papeles comerciales u otros análogos. 15) En general, celebrar, ejecutar, desarrollar y llevar a término toda clase de contratos, negocios, operaciones, gestiones y actos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social. La sociedad no podrá constituirse como garante, ni fiadora de obligaciones distintas a las suyas propias, sino con la aprobación previa y expresa de la Asamblea de Accionistas.

- 2.4. MISION.** Ejecutar el contrato de concesión **IDRD-CTO-2772-2024**, con el fin de proveer a nuestros usuarios y a la comunidad soluciones para garantizar obras duraderas, con criterios técnicos vigentes, altos estándares de calidad e innovación tecnológica, comprometidos con el medio ambiente en colaboración con la comunidad, trabajando con responsabilidad social, brindando a nuestros colaboradores un lugar de trabajo seguro y en condiciones agradables, para su motivación y satisfacción laboral y personal, y generando valor para los accionistas cumpliendo el plan de negocios de la concesión.
- 2.5. VISION.** El Concesionario ejecutará el contrato de concesión **IDRD-CTO-2772-2024**, aplicando las mejores prácticas en cuanto a especificaciones técnicas, tecnología, administración, finanzas y gerenciamiento en general, habiendo generado un impacto positivo en lo social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo a través de nuestros procesos, operación y mejoramiento continuo, superando las expectativas de nuestros clientes, las comunidades afectadas por el proyecto, los usuarios y de nuestros accionistas. Asimismo, durante la etapa de operación del proyecto dispondrá de altos estándares tecnológicos y recurso humano capacitado para brindar un servicio de calidad, eficiente y beneficioso para los usuarios, trabajando día a día en el mejoramiento continuo de nuestros procesos, para generar valor agregado al proyecto y a la Región.
- 3. ALCANCE FISICO DEL PROYECTO** El Contrato de Concesión, define el Alcance Físico del Proyecto así: El *“Alcance del Contrato corresponde a la elaboración de estudios y diseños definitivos, la financiación, Gestión Social y Ambiental, la construcción, mejoramiento, Operación, Mantenimiento, administración, el aprovechamiento económico de la infraestructura y Reversión de la Unidad Deportiva El Campín de la ciudad de Bogotá D.C, de acuerdo con el Apéndices Técnicos y Apéndices Financieros del presente Contrato.*
- 4. ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD.**

4.1. Asamblea General De Accionistas. Es el máximo órgano social de dirección y está integrada por todos y cada uno de los accionistas o sus representantes o mandatarios con derecho a voto. Tiene la posibilidad de tomar las decisiones más importantes sobre el desarrollo del objeto social. Cada uno de los accionistas tendrá derecho de ser representado y tendrá derecho de voto proporcional a su porcentaje de participación en el capital de la Sociedad Concesionaria. La Asamblea General de Accionistas está constituida por todos los accionistas de la Sociedad inscritos en el libro de registro de acciones por sí mismos o por sus representantes legales o sus mandatarios constituidos mediante poder otorgado por escrito. La Asamblea será siempre presidida por quien ésta designe y en ellas actuará como secretario quien sea designado para el efecto. Funciones como supremo órgano de dirección, tendrá las funciones establecidas en los Estatutos y en la ley.

4.1.1. Reuniones. Las reuniones de la Asamblea de Accionistas se llevarán a cabo en el domicilio social o fuera de él cuando las necesidades de la Sociedad así lo exijan, aunque no esté presente el quórum universal. No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas. Las reuniones tendrán por objeto examinar la situación de la Sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Sociedad, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social y tratar cualquier otro tema que según las normas aplicables deba ser tratado en dichas reuniones.

Parágrafo Primero: Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea de Accionistas cuando por cualquier medio uno o varios los accionistas que representen por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas, puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En la respectiva acta de la reunión deberá quedar consignado los accionistas que estuvieron presentes en el lugar señalado en la convocatoria para la reunión, si así se estableció (en caso en que alguno se hubiera presentado), los accionistas que se comunicaron por un medio de comunicación simultáneo o sucesivo y especificar el medio utilizado.

Parágrafo Segundo: Serán igualmente válidas y obligatorias las decisiones de la Asamblea de Accionistas cuando por escrito uno o varios accionistas que representen por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas, exprese el sentido de su voto. Si los accionistas hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de recibo de la primera comunicación. El Representante Legal

de la Sociedad informará a los accionistas sobre el sentido de la decisión dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que el voto se haya expresado.

4.1.2. Quórum para Deliberar: La Asamblea de Accionistas podrá deliberar con uno o varios accionistas o sus representantes que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. **Quórum Decisorio:** Las decisiones de la Asamblea de Accionistas se tomarán por un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de los votos presentes, salvo en aquellos asuntos en los que estos estatutos o la ley exijan un quórum decisorio extraordinario.

PARAGRAFO: Se establece que deberá existir una mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas, para tomar las siguientes decisiones:

1. Modificación de los estatutos de la sociedad;
2. Aprobación de cualquier decisión referente al capital social, incluyendo, entre otros, (a) aumento o disminución del capital social o emitido; (b) cambio del valor nominal de las acciones o de los derechos, privilegios o restricciones de las acciones; y (c) cualquier emisión de acciones, colocación o conversión de acciones o bonos convertibles en acciones;
3. La adopción o modificación de políticas de distribución y cualquier distribución de dividendos no incluidos en dichas políticas;
4. Adopción de cualquier decisión de reorganización, fusión, escisión, transformación, disolución y/o liquidación voluntaria;
5. Aprobación de cualquier transacción con afiliadas, subordinadas o cualquier otra parte relacionada de los Accionistas;
6. Aprobación de cualquier proceso de adquisición;
7. Venta de activos sociales;

4.1.3. Convocatorias.

La convocatoria a reuniones de la Asamblea de Accionistas se hará con cinco (5) días hábiles de anticipación, por medio de carta escrita y/o vía correo electrónico o mensaje de texto enviado a cada uno de los accionistas a la dirección, correo electrónico o números registrados en la Sociedad. La convocatoria la deberá realizar el Representante Legal o la persona en que éste delegue tal función. La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse igualmente con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación.

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

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

4.1.4. Funciones de la Asamblea General de Accionistas. Son funciones de la Asamblea General de Accionistas además de las establecidas en el artículo 32 de los Estatutos Sociales, las siguientes:

1. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos.
2. Considerar los informes de los administradores y del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales.
3. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
4. Disponer de las utilidades sociales conforme a los estatutos y a la Ley.
5. Constituir e incrementar las reservas a que haya lugar.
6. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
7. Nombrar y remover al Representante Legal Principal y al Representante Legal Suplente y fijarles sus asignaciones.
8. Nombrar al liquidador de la Sociedad.
9. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores y funcionarios directivos.
10. Decretar la emisión de bonos y títulos representativos de obligaciones.
11. Decretar la enajenación del total de los haberes de la Sociedad en una sola operación, en uno o varios instalamientos a favor de uno o varios destinatarios.
12. Delegar cuando así lo determine en el Representante Legal aquellas funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley.
13. Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados.

14. Aprobar toda nueva emisión de acciones de la Sociedad y aprobar el reglamento de colocación de acciones.
15. Disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
16. Aprobar las decisiones sobre los contratos que se celebren con entidades distritales, municipales o el Estado; y todas aquellas que el curso de los negocios conduzca a la importación o exportación de productos.
17. Las demás que señalen la Ley, o estos estatutos y que no correspondan a otro órgano.

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

4.1.6. Orden del día. De conformidad con los estatutos sociales, en la medida de lo posible, el aviso de convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas deberá desagregar de forma detallada los asuntos a tratar, de tal manera que estos no lleguen a confundirse entre sí. Deberá procurarse que el aviso logre una secuencia lógica y clara de los temas a tratar en la respectiva reunión, salvo en relación con aquellos asuntos que deban tratarse de manera conjunta por tener conexidad entre ellos. En este último evento la conexidad para el tratamiento de los temas será advertida.

4.2. Junta Directiva. La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la Sociedad, cuya función principal consiste en señalar la orientación general de la sociedad y tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro de las limitaciones estatutarias, del objeto social de la sociedad y con la ejecución del Contrato de Concesión.

4.2.1 Composición y elección La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes personales. El Gerente de la Sociedad tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos indefinidamente. Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por la Asamblea General de Accionistas, conformada en arreglo a sus mecanismos de decisión, en donde se tendrá 25% de los miembros independientes

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

Junta Directiva podrá deliberar y decidir bajo la modalidad de “no presencial” de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995. Si se citare a una reunión presencial, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva podrá participar de manera no presencial. A las deliberaciones de la Junta Directiva asistirá el gerente de la Sociedad y podrá asistir el Revisor Fiscal cuando fuere citado a ellas, pero ninguno de ellos tendrá voto, ni devengará remuneración especial por su asistencia.

4.2.3 Convocatoria. La Junta Directiva deberá convocarse para sus reuniones periódicas y ordinarias por parte del Gerente con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de la reunión, por medio de carta, cablegrama, mensaje por fax, vía correo electrónico o e-mail, enviado a cada uno de los miembros a la dirección o números registrados en la sociedad, indicando en la convocatoria el día, hora y lugar en que debe reunirse la Junta Directiva, así como el orden del día para la reunión respectiva. La convocatoria deberá entregarse dejando constancia de su recibo o bien mediante la utilización de correo certificado o equivalente, o de algún medio electrónico que permita probar la entrega oportuna. Las reuniones extraordinarias podrán ser citadas por el Gerente, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros que estén actuando como principales.

4.2.4. Quórum, Decisiones y Mayoría Especial. La Junta Directiva deliberará con la presencia de al menos 3 de los 5 miembros que la componen. Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes en la reunión, salvo en los casos en los que prevea expresamente una mayoría especial.

4.2.5 Funciones Son funciones de la Junta Directiva: De conformidad con el artículo 34 de los Estatutos Sociales, son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Darse su propio reglamento.
- b. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sus reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Dictar las instrucciones que considere necesarias para llevar la contabilidad de la sociedad, y aprobar los presupuestos anuales que le presente el Gerente.
- f. 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.

- g. 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 MIL (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes; o conocer sobre los nombramientos que haga directamente el Gerente, en casos urgentes y, si lo considera conveniente, ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambie el apoderado.
- h. 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 MIL (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- i. Autorizar al Gerente para la celebración de todo acto o contrato de compra o adquisición de bienes o servicios cuya cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de QUINIENTOS (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- j. Autorizar los nombramientos del personal directivo que proponga hacer el Gerente.
- k. Fijar el avalúo de los aportes en especie que se vayan a llevar a la sociedad para el pago de acciones suscritas.
- l. Proponer reformas estatutarias a consideración de la Asamblea General de Accionistas.
- m. 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.
- n. Preparar el reglamento de colocación de acciones que será aprobado por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Sociales;
- ñ. 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.
- o. 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.
- p. Aprobar o improbar el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas.
- q. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Proyecto de Distribución de Utilidades.
- r. 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.
- s. Adoptar las directrices, tomar las decisiones e impartir las orientaciones necesarias para el manejo de los contratos que suscriba la Sociedad Concesionaria.

- t. 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.
- u. 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.
- v. Autorizar al Gerente a realizar la suscripción, modificación y resolución del Contrato de Construcción y del Contrato de Operación y Mantenimiento, si ello hubiera lugar.

4.2.6 Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno. La Junta Directiva deberá cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la Ley o las disposiciones expedidas por los entes de supervisión o autorregulación. En todo caso, le compete a la Junta Directiva la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

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

- a. **Comité de Compras:** El comité de compras será un órgano dependiente de la Junta Directiva encargado de recomendar junto con el Gerente al pleno de la Junta Directiva la selección de proveedores y la realización de compras que superen los 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - i. **Composición y elección** El comité de compras estará compuesto por tres (3) miembros de la Junta Directiva, elegidos por períodos de un (1) año. Dicho comité continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto no sea designado un nuevo Comité de Dirección para el efecto.
 - ii. **Reuniones** El Comité deberá reunirse cuando sea convocado por la Gerencia.
- b. **Comité Directivo.** El Comité Directivo es un órgano dependiente de la Junta Directiva, y es el encargado de facilitar la prevención y manejo de conflictos de interés al interior de la Sociedad.

- i. Composición y elección** El Comité de Dirección estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, dentro de los cuales deberá haber un (1) miembro principal. El Comité de Dirección será nombrado para periodos de dos (2) años. Dicho comité continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto no sea designado un nuevo Comité de Dirección para el efecto.
- ii. Funciones** El Comité de Dirección tendrá como función principal el análisis de los conflictos de interés que se presenten al interior de la Sociedad. En aquellos casos en los que no exista unanimidad sobre la situación particular al interior del Comité de Dirección, el miembro principal podrá contratar a un consultor independiente para el análisis de la situación. Serán funciones de este Comité todas aquellas que resulten acordes con el objeto de este Comité, o que sean delegadas en éste por la Junta Directiva.
- iii. Reuniones.** El comité deberá reunirse cuando se presenten situaciones de conflicto de interés informadas por el Representante Legal y que deban ser objeto de análisis. A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la Sociedad o el Revisor Fiscal. Las decisiones y actuaciones del Comité de Dirección deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité de Dirección que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.
- c. **Comité Jurídico.** Estará integrado por el director Jurídico de la sociedad, un abogado externo de la sociedad si se requiere su participación y será presidido por el representante legal de la Sociedad. Este comité asesorará al representante legal en aspectos jurídicos contractuales y se reunirá cuando sea convocado por éste.
- d. **Secretaría General o Comité de Seguimiento.** Ejercida por el Secretario General de la Sociedad o por el Comité de Seguimiento y estará encargado del seguimiento y de la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo establecidos en el presente Manual. En caso que se trate de un comité, este estará integrado por el secretario general de la Sociedad y un asesor externo con experiencia en asuntos corporativos o compliance. El secretario o Comité de Seguimiento reportarán ante la Junta Directiva y anualmente al IDRD

5. MECANISMOS DE CONTROL

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

5.1 Control Interno

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Junta Directiva, los administradores y demás funcionarios de la Sociedad, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

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

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

a. **Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Sociedad, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

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

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

5.1.2 Sistema de Control Interno Auditoría. De conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión, donde se establece que la auditoría al patrimonio autónomo será ejercida por el IDRD y la Interventoría del proyecto.

5.2 Control Externo.

Los controles externos son aquéllos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre ellos, el IDRD y la Revisoría Fiscal entre otros.

5.2.1 Revisoría Fiscal La Sociedad cuenta con un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de dos (2) años prorrogables, pudiendo ser removido de su cargo en cualquier tiempo. El Revisor Fiscal deberá ser una persona jurídica de reconocido prestigio internacional, debidamente autorizada y que ejercerá sus funciones a través de un contador público, el cual tendrá un suplente, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

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

- a. 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.
- b. 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;
- c. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales; 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;
- d. 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 Sociedad y en el desarrollo de sus negocios;
- e. Autorizar con su firma los estados financieros de propósito general y especial, con su dictamen o informe correspondiente;
- f. Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, y
- g. 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.

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

5.2.2. Auditoria externa

6. MECANISMOS DE INFORMACIÓN: La Sociedad reconoce el valor estratégico de la información en virtud de lo cual tiene establecidas las políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización.

6.1. Informe de Gestión. La Sociedad en sus informes de gestión al cierre de cada ejercicio contable, presentará la evolución de la Sociedad en sus negocios e indicará en el mismo las situaciones de riesgo que puede afrontar; en particular dicho informe contendrá la información prevista en el artículo 446 del Código de Comercio. Igualmente, en los estados financieros de cierre de ejercicio señalará toda situación de riesgo que deba ser revelada la cual se incluirá en las notas a los estados financieros. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General y los demás Directores de la compañía, informarán a la Junta Directiva y a la Asamblea de Accionistas a la mayor brevedad posible sobre los eventos financieros extraordinarios de la sociedad, a través de informes sucintos que remitirá a las direcciones de correo electrónico que se encuentran registradas en la Sociedad.

6.2. Información Financiera: De conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión, la Sociedad procederá a realizar, de ser requerido por la Entidad Concedente, la *“Divulgación pública en el portal de internet de su información financiera que se reporte a las autoridades o que sea de pública información, máximo dos (2) Meses después de haber sido aprobados por la junta directiva.”*

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

6.4. Remisión de Información al IDRD: La Sociedad suministrará al IDRD como entidad contratante, la información que deba remitir de conformidad con lo establecido en la ley y el Contrato de Concesión.

6.5. Informe de Gobierno Corporativo: En cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, el Representante Legal presentará un informe semestral en relación con la gestión de sus principales órganos, así como los cambios de la estrategia corporativa de la Sociedad. Este informe será publicado en el portal de internet máximo 2 meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.

6.6. El plazo máximo de publicación del Manual y de información de interés público, es de seis (6) meses después del inicio del contrato para la totalidad de los documentos, a excepción del informe anual de gobierno corporativo.

7. CONFLICTO DE INTERÉS

- 7.1 Definición.** Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual *“una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales”*.¹
- 7.2 Políticas Generales.** Los directores, administradores y funcionarios de la Sociedad deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener un conflicto de intereses con la Sociedad. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Sociedad o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de la misma o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas. En aquellos casos en los que la naturaleza del conflicto de intereses sea permanente, el funcionario respectivo deberá renunciar a su cargo de forma permanente, hasta tanto no haya cesado el conflicto de intereses. En el evento que la entidad se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda comunicarles a los interesados los hechos que generan su presencia y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación. La Sociedad debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación. Para el efecto, los conflictos de interés serán notificados al Comité de Dirección y/o a la Junta Directiva según el caso, quienes estarán encargados de dar aplicación a las políticas generales de manejo de conflictos de interés. En atención a lo anterior, la Sociedad observará para la totalidad de sus actuaciones, y en particular al efectuar procedimientos de contratación, los siguientes principios: a. Economía; b. Transparencia; y c. Ética, d. Buena fe; e. Precios de mercado. El procedimiento de vinculación de proveedores se efectuará de conformidad con lo establecido en el Manual del Sistema de Autocontrol y gestión del Riesgo Asociado al riesgo LA/FT/AC.
- 7.3 Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo.** Los directores, administradores y funcionarios de la Sociedad deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses

¹ Ley 222 de 1995. Numeral 7 Deberes de los Administradores. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.

de la Sociedad, al tratar con clientes, usuarios, contratistas o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con la Sociedad o con las Sociedades en que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente. Los conflictos de intereses surgidos al interior de la Sociedad deberán ser informados y analizados por el Comité de Dirección y/o la Junta Directiva, quienes tomarán las medidas pertinentes en atención a lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En todo momento, se tendrá en cuenta que el bienestar de la Sociedad es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad

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

Los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Dirección, el Representante Legal de la Sociedad, y todos los demás funcionarios y/o contratistas, velarán por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones contenidas en el presente Manual. Los Accionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Sociedad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Manual, y, en estos casos, la administración de la Sociedad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad. Los Accionistas de la Sociedad podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Manual, quien verificará que la Sociedad dé cumplida y oportuna respuesta al quejoso. Igualmente la Sociedad atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

9. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Buen Gobierno son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los accionistas, miembros de Junta Directiva y demás comités, y colaboradores de la Sociedad. Será responsabilidad de la Junta Directiva velar por el cumplimiento de los principios que sobre el gobierno de la sociedad establecen los propios Estatutos, los Reglamentos y el presente Manual. Los Accionistas e inversionistas de la sociedad podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Sociedad cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Manual de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la sociedad dará respuesta al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad. El administrador o empleado de la Sociedad que omita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual de Buen Gobierno, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurirá en una falta, cuya gravedad para efectos de su calificación, podrá ser: Alta, Media o Baja, según lo determine el Comité de Dirección en consideración a factores como: reincidencias, pérdidas para la Sociedad o para los clientes, violaciones a límites, entre otros. Definida la gravedad de la falta por parte del

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

En los presentes términos, CONCESIONARIO SENCIA S.A.S adopta el Manual de Buen Gobierno Corporativo.



RAFAEL TOMÁS OSORIO GARCÍA
Representante Legal