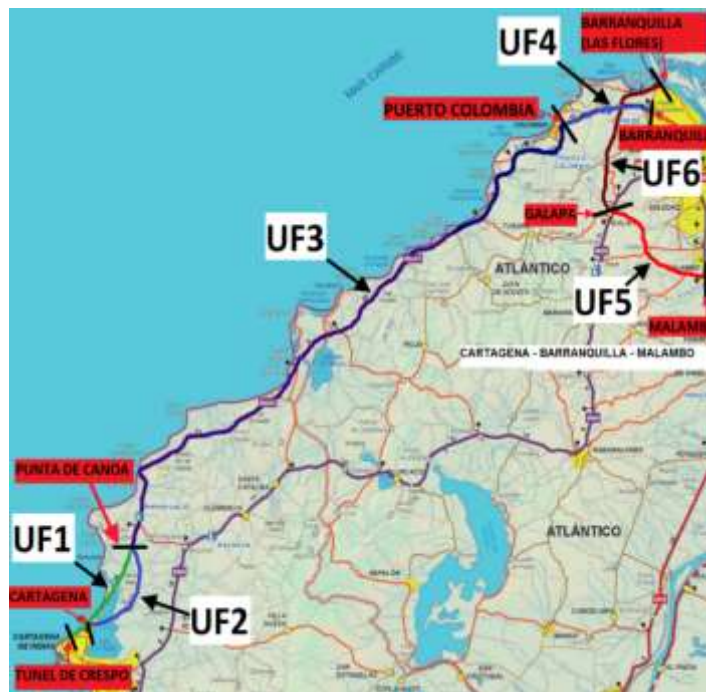


MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S.

CONTRATO No. APP 004 DEL 10 DE 09 DE 2014.

Financiación, elaboración de estudios y diseños definitivos, gestión ambiental, gestión predial, gestión social, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del corredor Proyecto Cartagena-Barranquilla y Circunvalar de la Prosperidad.

CONCESION COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S
PROYECTO: "CARTAGENA BARRANQUILLA Y CIRCUNVALAR DE LA PROSPERIDAD"



BARRANQUILLA

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA	MODIFICACIÓN	REVISADO	APROBADO
01	2015-01-29	Versión original	Gerente General	Junta Directiva
02	2017-03-23	<p>Modificación del Manual teniendo en cuenta la reforma integral de los estatutos sociales aprobada por la Asamblea de Accionistas en fecha (27) de abril de 2016 en lo que respecta principalmente al objeto de la Sociedad, la composición accionaria, los derechos que otorgan las acciones, la emisión de acciones distintas a las ordinarias, algunas disposiciones de la reuniones de la Asamblea General de Accionistas, el derecho de inspección de los Accionistas, el quórum de la mayoría ordinaria y especial de la Asamblea, eliminación de decisiones de mayoría simple, eliminación de la restricción del artículo 185 del Código de Comercio respecto la representación de los Accionistas en la Asamblea, integración de la Junta Directiva, la forma de elección de los miembros independientes de la Junta y su remuneración, forma de resolución conflictos de interés, Quórum ordinario y mayorías especiales de la Junta Directiva, conformación del órgano de representación de la Sociedad y funciones del Revisor Fiscal y Auditor Externo, entre otras modificaciones de redacción y estilo.</p> <p>Se incluye la política de Anticorrupción y Antisoborno en el ítem 4.8 y se modificó el encabezado del manual identificando el código, la fecha de vigencia y la versión.</p> <p>Se unifica la información del numeral 7.9 Comité de Gobierno Corporativo con lo establecido en el 6.6 Informe de Gobierno Corporativo en cuanto al responsable de aprobar el informe del comité del buen gobierno.</p>	Gerente General	Junta Directiva

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

Contenido

1.	TÍTULO PRIMERO. INTRODUCCIÓN.....	6
2.	TITULO SEGUNDO: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.....	7
2.1.	Objeto del Manual de Buen Gobierno Corporativo	7
2.2.	Ámbito de Aplicación	7
2.3.	Destinatarios del Manual	8
3.	TITULO TERCERO. ALCANCE FISICO DEL PROYECTO.....	9
3.1.	Objeto de la Sociedad	9
3.2.	Alcance del Proyecto.....	10
4.	TITULO CUARTO. MARCO DE ACTUACIÓN CORPORATIVO.....	11
4.1.	Nuestra Misión.....	11
4.2.	Nuestra Visión	11
4.3.	Principios del Gobierno Corporativo.....	11
4.4.	Objetivos Corporativos y Estratégicos:	12
4.5.	Política Gestión Integral	12
4.6.	Políticas Empresariales.....	12
4.7.	Valores Corporativos	13
4.8.	Política Anticorrupción y Antisoborno.....	13
5.	TITULO QUINTO. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO	15
5.1.	Estructura y Composición Accionaria de la Sociedad.....	15
5.2.	Naturaleza, Nacionalidad y Domicilio.....	15
5.3.	Cambios de Control.....	15
5.4.	De las Acciones y de los Accionistas.	16
5.4.1	De las Acciones.....	16
5.4.1.1	Readquisición de Acciones	16
5.4.1.2	Acciones con Dividendo Preferencial y sin Derecho a Voto, con Dividendo Fijo Anual, de pago.....	16
5.4.1.3	Acciones Privilegiadas.....	16
5.4.2	De los Accionistas	16
5.4.2.1	Asamblea General de Accionistas	16
5.4.2.2	Funciones	17
5.4.2.3	Reuniones	17
5.4.2.4	Quorum, Mayoría Ordinaria, Derechos y Procedimientos de Votación	18
5.4.2.5	Mayoría Simple.....	19



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CODIGO: MBGC-CABA

FECHA: 2017-03-23

VERSIÓN: 02

5.4.2.6	Mayoría Especial.....	19
5.4.2.7	Orden del día.....	19
5.4.2.8	Representación:.....	20
5.4.2.9	Derecho de Inspección.....	20
5.5	Órganos de Administración.....	20
5.5.1	Junta Directiva.....	21
5.5.1.1	Criterios de Selección de los Miembros de Junta Directiva Independientes.....	21
5.5.1.2	Conflictos de Interés.....	22
5.5.1.3	Criterios para definir la Remuneración de los miembros independientes de la Junta Directiva.....	22
5.5.1.4	Funciones.....	22
5.5.1.5	Reuniones.....	22
5.5.1.6	Quórum Ordinario.....	23
5.5.1.7	Mayorías Especiales.....	23
5.5.1.8	Información para los miembros de Junta Directiva.....	23
5.5.2	Representante Legal.....	24
5.5.2.1	Funciones del Representante Legal.....	24
5.5.2.2	Funciones en materia de buen gobierno.....	24
5.5.3	Informes sobre la gestión de sus principales órganos y de los cambios en la estrategia corporativa.....	25
5.5.4	Cláusula de confidencialidad y restricción.....	25
5.6	Composición de los Órganos de Administración.....	25
5.7	Evaluación del Desempeño de los Administradores.....	25
6	TITULO SEXTO. ORGANOS DE CONTROL.....	27
6.1	Controles Externos.....	27
6.2	Revisoría Fiscal.....	27
6.2.1.1	Requisitos del Revisor Fiscal.....	27
6.2.1.2	Comunicación de los Hallazgos Relevantes del Revisor Fiscal.....	27
6.2.1.3	Responsabilidad.....	28
6.3	El Auditor Externo:.....	28
6.3.1.1	Funciones Principales a Desarrollar por el Auditor Externo.....	29
6.4	Control Interno.....	29
6.5	Auditorías Especializadas.....	29
6.6	Informe de Gobierno Corporativo.....	30
7	TITULO SEPTIMO. INFORMACION SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERES.....	31
7.1	Conflicto de Interés de los Accionistas.....	31

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

7.2	Conflicto de Interés de los miembros de la Junta Directa.....	32
7.3	Reglas de Conducta.....	32
7.4	Reglas para la Prevención, Manejo y Divulgación de Situaciones de Conflicto de Interés de los Administradores y Funcionarios.....	33
7.5	Situaciones Irresolubles de Conflicto de Interés.....	33
7.6	Responsabilidad.....	33
7.7	Procedimiento en caso de existir Conflicto de Interés.....	34
7.8	Autorización bajo información incompleta, falsa o de mala fe.....	34
7.9	Comité de Gobierno Corporativo.....	34
8	TITULO OCTAVO: DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS.....	36
8.1	Derechos y Obligaciones.....	36
8.1.1	Derechos de los Accionistas e Inversionistas.....	36
8.1.2	Obligaciones de los Accionistas e Inversionistas.....	37
8.1.3	Acuerdo de Accionistas.....	37
9	TITULO NOVENO. CRITERIOS DE SELECCION DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	38
10	TITULO DECIMO. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	40
10.1	De la Información.....	40
10.1.1	Información General.....	40
10.1.2	Información Reservada.....	41
10.1.3	Información sobre las Relaciones Económicas de la Sociedad con sus Accionistas, Directores, Representante Legal y Principales Ejecutivos, incluyendo Parientes, Socios y demás Partes Relacionadas con Éstos.....	41
10.2	Otros medios de Información.....	41
10.2.1	Página web:.....	41
10.3	Sistema de Información en Tiempo Oportuno y de Forma Integral.....	42
11	CAPITULO DECIMO PRIMERO. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO:.....	43
11.1	Incumplimiento de lo Previsto en el Presente Manual.....	43
12	TITULO DÉCIMO SEGUNDO. NORMAS DE ÉTICA.....	44
13	TITULO DECIMO TERCERO. DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS.....	45
13.1	Divulgación del Manual.....	45
13.2	Vigencia y Reformas del Manual.....	45

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

1. TÍTULO PRIMERO. INTRODUCCIÓN.

La Sociedad **CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S.** (en adelante la “Sociedad” o la “Concesión” o la “Compañía” o la “Sociedad Concesionaria”), es una sociedad por acciones simplificada, de objeto único y establecida de acuerdo con las leyes colombianas.

Su actividad principal es la ejecución y cumplimiento del Contrato de Concesión No. 004 de 2014 suscrito con la Agencia Nacional de Infraestructura (en adelante el “Cliente” o la “ANI”).

La Junta Directiva de la sociedad **CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S.**, aprobó el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo (en adelante el “MBGC” o el “Manual”) de la Sociedad en forma íntegra, el cual constituye un instrumento de autorregulación, por medio del cual se establecen disposiciones y mecanismos tendientes a asegurar el respeto de los derechos de todos los accionistas e inversionistas, la adecuada administración y control de los asuntos de la sociedad.

La Junta Directiva y el Comité de Gobierno Corporativo que por este documento se crea en el marco de sus funciones, serán los responsables de velar por el efectivo cumplimiento del MBGC, pudiendo delegar en el representante legal esta función, quien de igual manera tiene dentro de sus funciones el de hacer cumplir e implementar las medidas adoptadas por los órganos societarios para mantener las buenas prácticas del gobierno corporativo. De esta manera, la Administración de la Sociedad deberá velar porque el presente código sea objeto de revisión, actualización y mejora en la medida que se vaya canalizando la información que suministren y elaboren las demás áreas de la organización y de los órganos societarios, de forma tal que el presente MBGC sea un documento marco aplicable, pero a la vez adaptable a la dinámica empresarial y a la evolución permanente de las actividades que desarrolla la Compañía.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

2. TITULO SEGUNDO: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

2.1. Objeto del Manual de Buen Gobierno Corporativo.

El presente MBGC tiene por objeto propender por un manejo transparente y responsable de la Sociedad, y de esta manera orientarse hacia una gestión eficiente, íntegra y transparente, a través de disposiciones voluntarias de autorregulación y compilación de principios, normas y políticas generales de quienes ejercen el gobierno de la Sociedad. El presente Manual de Buen Gobierno recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar los accionistas, dirección, administración y empleados de la Compañía.

El presente MBGC pretende dotar a su Administración, así como, a sus funcionarios, accionistas y demás inversionistas, de un instrumento ágil que contribuya al cumplimiento de la visión, misión y objeto social, dentro de la más estricta sujeción a la filosofía corporativa y objetivos estratégicos.

En él está claramente definido el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, la comunidad, los accionistas y demás inversionistas.

Con relación al Estado, su conducta es y será la de acatar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente establecidas y la de colaborar decididamente para con éstas en la recta aplicación de las normas.

Frente a la comunidad, vela por mejorar la calidad de vida y utiliza la tecnología que represente un menor riesgo para el ambiente.

En cuanto a los accionistas y demás inversionistas, siempre se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos legítimos; y, se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de la Sociedad.

Los anteriores principios constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este MBGC, al igual que la visión, la misión, la filosofía corporativa y los objetivos estratégicos que a continuación se determinan.

Así mismo, la alta dirección de la Sociedad transmitirá a todos los niveles de la organización su compromiso y liderazgo en relación con los controles internos y los valores éticos establecidos en este Manual.

Estas normas y principios complementan lo establecido en los estatutos sociales frente a cada caso en particular.

2.2. **Ámbito de Aplicación.**

Todas las actuaciones de los Administradores, Directores, Accionistas y Empleados de la Sociedad, se regirán por las disposiciones sobre buen gobierno contenidas a) en este "Manual",

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

b) Los Estatutos sociales, y, c) en cualquier otro documento proferido por cualquier otro órgano de la Sociedad respecto del buen gobierno de la misma.

Para efectos de este Manual debe entenderse por Administradores de la Sociedad de manera general a los miembros de la Junta Directiva, al Representante Legal y sus suplentes y demás gerencias que se nombren para el buen ejercicio de la Sociedad, y por Directores de la Sociedad de manera específica y particular a los miembros de la Junta Directiva.

2.3. Destinatarios del Manual.

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

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

3. TITULO TERCERO. ALCANCE FISICO DEL PROYECTO.

3.1. Objeto de la Sociedad.

La Sociedad tendrá como objeto social único suscribir y ejecutar el Contrato de Concesión bajo el esquema de asociación publico privada (APP) en los términos de la ley 1508 de 2012, derivado del acto de adjudicación de la Licitación Pública VJ-VE-IP-LP-0011-2013, proferido por la Agencia Nacional de Infraestructura mediante Resolución No. 862 del 2 de julio de 2014 y cuyo objeto es la, ***financiación, elaboración de estudios y diseños definitivos, gestión ambiental, gestión predial, gestión social, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del corredor Proyecto Cartagena-Barranquilla y Circunvalar de la Prosperidad, de acuerdo con el Apéndice Técnico 1 de la Minuta del Contrato***”, de conformidad con lo establecido en la Invitación a Precalificar, la Manifestación de Interés, el Pliego de Condiciones, sus anexos, adendas, la Oferta, el Contrato de Concesión, sus apéndices, anexos y demás documentos que hagan parte del Proyecto. En desarrollo de su objeto social la Sociedad deberá llevar a cabo, sin limitarse a ello, las siguientes actividades: (i) la ejecución de todas las actividades y obras que señale el Contrato en su parte general, parte especial, anexos y apéndices, (ii) la ejecución del alcance y las condiciones técnicas que regirán el Proyecto, sin perjuicio de la obligación de llevar a cabo las intervenciones y actividades especiales que se deriven del Contrato, anexos, apéndices y demás documentos que hagan parte integral del Contrato de Concesión, (iii) realizar todos los tramites a que haya lugar ante las autoridades ambientales, autoridades de control social y predial con quienes se deba adelantar los procedimientos de gestión social, predial y ambiental, así como entidades del orden distrital, municipal, departamental, nacional y jueces que tengan a cargo los procesos de expropiación, desafectación y entrega de predios, expedición de permisos y licencias, cierre de consultas previas y demás procesos y etapas que se requieran en virtud del objeto social, (iv) presentación del proyecto ante las entidades financieras y aseguradoras a efectos de obtener la financiación y colocación de garantías contractuales, (v) Realizar la Operación vial y actividades de mantenimiento, rehabilitación, ampliación y mejoramiento de vías e infraestructura vial en el proyecto que comprende el Contrato de Concesión. (vi) La planeación, estudio y contratación de empresas contratistas para la elaboración de estudios y diseños, construcción, mantenimiento y operación, de conformidad con los requisitos y condiciones mínimas señaladas en el Contrato de Concesión, (vii) Venta de bienes y servicios adicionales y cualquier otra explotación comercial, y (viii) en general, realizar todas las actividades propias de la ingeniería y la arquitectura en todas sus manifestaciones, modalidades y especialidades, incluyendo pero no limitada, a diseño, construcción de obras civiles, infraestructura, administración, explotación y recaudo de peajes con el único propósito y en desarrollo del objeto social y el Contrato de Concesión, sus anexos, apéndices y demás documentos que hacen parte integral del mismo. Salvo por las garantías que se otorgan de conformidad con los Documentos de la Financiación, la Sociedad no podrá garantizar obligaciones de terceros.

En desarrollo del objeto antes previsto, la Sociedad podrá celebrar toda clase de actos, operaciones y contratos que tengan relación directa o indirecta con las actividades antes descritas, o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CODIGO: MBGC-CABA

FECHA: 2017-03-23

VERSIÓN: 02

convencionalmente derivadas del objeto social y de la suscripción y ejecución del Contrato de Concesión que se suscriba con la ANI.

Igualmente, en desarrollo del objeto antes enunciado la Sociedad podrá celebrar contratos de mandato, fiducia mercantil, servidumbre, cesión, arrendamiento, compraventa, prestación de servicios, suministro y demás necesarios para el desarrollo del objeto social. Igualmente podrá establecer y reglamentar el funcionamiento de sucursales, oficinas o agencias en cualquier lugar del territorio de Colombia, así como decretar su cierre. Constituir garantías, contragarantías, fianzas y avales, adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, arrendarlos, enajenarlos o gravarlos; obtener privilegios, marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro bien incorporal, siempre que sean afines al objeto social; hacer toda clase de operaciones con títulos valores; intervenir en operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías del caso de conformidad con los permisos y/o autorizaciones que cada accionista requiera y siempre y cuando no contradiga lo señalado en el Pliego de Condiciones y el Contrato de Concesión, sin que por ello se configure intermediación financiera; celebrar contratos de cualquier clase que resulten útiles para el desarrollo de su objeto e invertir los excedentes de tesorería en valores que sean fácilmente realizables y, en general, celebrar toda clase de actos o contratos que se relacionen con el objeto social. Se entienden incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o convencionalmente, derivados de la existencia y actividad de la Sociedad y en ejecución del Contrato de Concesión.

3.2. Alcance del Proyecto.

Dentro del alcance del proyecto se encuentran el corredor Proyecto Cartagena- Barranquilla y Circunvalar de la Prosperidad, tienen una longitud total estimada origen destino de 146,6 kilómetros discriminados así: Cartagena Barranquilla 109,9 kilómetros (tramo 1) y la Circunvalar de la Prosperidad entre Barranquilla y Malambo (tramo 2), con 36,7 kilómetros las que en su recorrido atraviesan por los departamentos de Bolívar y Atlántico.



	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

4. TITULO CUARTO. MARCO DE ACTUACIÓN CORPORATIVO.

4.1. Nuestra Misión.

*“En **LA CONCESION COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA**, conformamos una Organización dedicada a la Construcción, Operación y Mantenimiento en las vías adjudicadas. Nuestro propósito es prestar a los Clientes actuales y potenciales, servicios de manera competente y oportuna, mediante un Sistema de Gestión Integral acorde a estándares de Calidad, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial.*

Como Concesión, tenemos el objeto de generar beneficios y bienestar para la comunidad, trabajadores y accionistas de la empresa, contribuyendo al progreso de nuestro país.”

4.2. Nuestra Visión.

*“En la **CONCESION COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA**, tenemos como propósito para el año 2020, ser la mejor Concesión reconocida a nivel Nacional en la Construcción, Operación y Mantenimiento en la infraestructura vial del país, utilizando procesos y tecnología de punta, con personal altamente calificado y un Sistema de Gestión Integral orientado al logro de la Satisfacción del Cliente y a la mejora continua.”*

4.3. Principios del Gobierno Corporativo.

Las prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad se encuentran enmarcadas en los principios de transparencia, eficacia, respeto, equidad, responsabilidad, gobernabilidad y control en la gestión empresarial.

Los principios que orientan la relación de la Sociedad con los empleados, directivos, administradores, accionistas, proveedores, comunidad, y demás grupos de interés, son:

- **Equidad:** Entendida como el trato justo y equilibrado en las relaciones laborales, comerciales y/o cívicas. Igualdad de trato para con todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género.
- **Respeto:** Reconocer al otro y aceptarlo tal como es. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes.
- **Responsabilidad:** La intención inequívoca de cumplir con los compromisos, velando por los bienes de la Sociedad.
- **Transparencia:** Las relaciones de la Sociedad están basadas en el conocimiento y acceso a la información, dentro de los límites de ley y la reserva empresarial.
- **Respeto por los Derechos de los Accionistas.** Se deberá proteger los derechos de los accionistas y facilitar su ejercicio.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

- **Trato Equitativo para los Accionistas.** Se deberá garantizar un trato equitativo a todos los accionistas, incluidos los minoritarios y los extranjeros. Todos los accionistas deben contar con mecanismos de administración de justicia en caso de que se violen sus derechos.
- **Responsabilidades de la Junta Directiva.** Se debe garantizar una dirección estratégica de la Compañía, bajo un sistema de control eficaz de la administración y con sistemas de rendición de cuentas a los accionistas

4.4. Objetivos Corporativos y Estratégicos.

Nuestros objetivos corporativos son los siguientes:

- Propender por el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales que apliquen a las actividades propias de la Compañía.
- Lograr la rentabilidad esperada en la ejecución del Proyecto.
- Lograr la satisfacción del cliente, usuario y de los diferentes grupos de interés.
- Mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión.

4.5. Política Gestión Integral.

*“La **CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S.**, es una sociedad dedicada a ejecutar el Contrato de Concesión bajo el esquema de APP, a su cuenta y riesgo la financiación, elaboración de estudios y diseños definitivos, gestión ambiental, gestión predial, gestión social, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del corredor Proyecto Cartagena-Barranquilla y Circunvalar de la Prosperidad, satisfaciendo las necesidades de sus clientes y con el compromiso de desarrollar sus actividades, velando por el bienestar de sus empleados, contratistas y las comunidades, la conservación del medio ambiente, y la propiedad, mediante la aplicación de prácticas encaminadas a la prevención de lesiones, accidentes laborales, enfermedades ocupacionales; y contaminación ambiental.*

La Sociedad enmarca sus acciones y compromisos en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables vigentes en calidad, salud, seguridad y ambiente, contribuyendo con el mejoramiento continuo en la gestión integral de sus procesos, destinando los recursos económicos, tecnológicos y humanos necesarios para el logro de sus objetivos, proporcionando un ambiente laboral óptimo a todos los empleados de la Concesión.

Es responsabilidad de la Gerencia, divulgar y mantener a disposición de las partes interesadas esta política y de todos los empleados, proveedores y contratistas, darle cumplimiento a la misma, así como a las normas, programas y procedimientos establecidos por la Concesión”.

4.6. Políticas Empresariales.

Las políticas empresariales definen el marco de actuación que orienta la gestión empresarial. Son pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es canalizar los esfuerzos hacia la realización del objeto social de la Sociedad, las cuales estarán

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

presentes en todas y cada una de las relaciones, actuaciones, negociaciones u operaciones que realice la Compañía.

Las políticas empresariales de la Sociedad deberán ser cumplidas por los accionistas, administradores y demás funcionarios de la Compañía, para lo cual la Junta Directiva velará por su acatamiento y cumplimiento conforme se indica en el presente Manual.

4.7. Valores Corporativos.

Los valores corporativos de la Compañía son:

- i. **Solidaridad:** Aportamos y potencializamos esfuerzos y recursos para resolver necesidades y retos comunes; la solidaridad es la que nos lleva a unirnos para crecer juntos y a interesarnos con lo que le pasa a los demás, para lograr una mejor calidad de vida, un mundo más justo y el camino hacia la paz.
- ii. **Honestidad:** Somos coherentes con el pensar, decir y actuar, enmarcados dentro de los principios y valores empresariales; es un valor que manifestamos con actitudes correctas, claras, transparentes y éticas.
- iii. **Servicio:** Satisfacemos las expectativas de quienes esperan una respuesta de la empresa, generando un ambiente de tranquilidad, confianza mutua y fidelidad
- iv. **Trabajo en Equipo:** Somos un grupo de personas que se necesitan entre sí; actuamos comprometidos con un propósito común.
- v. **Cumplimiento de Compromisos:** Somos conscientes y responsables por el cumplimiento de los resultados esperados; por la satisfacción del Asociado; por el compromiso con el entorno y el desarrollo personal de los colaboradores.
- vi. **Confianza:** Sentimiento de credibilidad construido y generado por parte de la Sociedad frente a sus asociados, usuarios y colaboradores. Capacidad para decidir y actuar individualmente o en grupo, sin reserva, dentro de la ética y la moral

4.8. Política Anticorrupción y Antisoborno.

El objetivo de esta política es establecer las responsabilidades de la Compañía y de todos los empleados en la observancia de nuestro compromiso con la prevención del soborno y la corrupción. Esta Política será comunicada a todos los empleados durante el proceso de inducción del personal y según sea adecuado posteriormente, de conformidad con el compromiso de asegurar que todos los empleados reciban una formación continua.

La Política de Corrupción y Soborno de la Compañía exige:

- No ofrecer o hacer cualquier soborno, pago poco convencional o no autorizado o incentivo de cualquier tipo a ninguna persona.
- No solicitar negocios por medio de ofrecimiento de cualquier soborno, pago poco convencional o no autorizado a los clientes o posibles clientes.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

- No aceptar ninguna clase de soborno, pago poco convencional o inusual o un incentivo que pudiera no estar autorizado por la Compañía en el curso ordinario de sus actividades comerciales.
- Rechazar un soborno o pago poco convencional que sea hecho de una manera que no dé pie a malentendidos o a falsas expectativas. En caso de presentarse de debe que informar de dichas ofertas al Gerente de la organización.
- No realizar pagos de facilitación. Estos son los pagos utilizados por empresas o particulares para asegurar o agilizar el curso de una acción de rutina o una acción necesaria sobre la cual el responsable del pago de facilitación tiene un derecho legal o de otra índole. La Compañía no tolerara ni aprobara dichos pagos que se realicen, a menos que sean requeridos para emergencias médicas o de seguridad en jurisdicciones donde tales pagos se consideran normales. Cuando esto ocurra, se deberá mantener un registro de cualquiera de estos pagos.

Las Personas cubiertas deberán informar al Gerente General sobre cualquier incumplimiento de la Política, los principios o los estándares relacionados o cualquier tipo de legislación asociada.

La alta gerencia de la Compañía es responsable de supervisor la implementación exitosa de esta Política.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

5. TITULO QUINTO. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO.

5.1. Estructura y Composición Accionaria de la Sociedad.

El capital de la Sociedad **Concesión** se compone de la siguiente manera.

ACCIONISTA	PORCENTAJE EN PARTICIPACIÓN
MHC INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES S.A.S.	30%
CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	30%
CONSTRUCTORA COLPATRIA S.A.	30%
CASTRO TCHERASSI S.A.	10%
TOTAL	100,00%

5.2. Naturaleza, Nacionalidad y Domicilio.

La Compañía es una sociedad comercial, del tipo de las sociedades por acciones simplificada, de nacionalidad colombiana y de origen y naturaleza privada.

El domicilio de la Sociedad es la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia y estará domiciliada en la Carrera 22 A No. 85-20.

5.3. Cambios de Control.

Al momento de expedición del presente MBGC, en la Sociedad no se ha configurado ninguno de los supuestos previstos en la ley (artículos 260 y 261 del Código de Comercio) para que se presente una situación de control.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

5.4. De las Acciones y de los Accionistas.

5.4.1 De las Acciones.

En el momento de la constitución de la Sociedad todas las acciones de la Sociedad son nominales, ordinarias y de capital y como tales confieren a su titular todos los derechos económicos y políticos consagrados en los estatutos y en la ley para dicha clase de acciones. Todas las acciones emitidas son de voto singular, en consecuencia, cada acción dará derecho a un voto.

Los derechos que confieren las Acciones quedarán revocados ante cualquier incumplimiento de los Documentos de la Financiación que derive en la toma de posesión de las Acciones por parte de los Prestamistas.

5.4.1.1 Readquisición de Acciones.

De conformidad con lo establecido en la Ley y los estatutos sociales, cuando la Sociedad pretenda adquirir sus propias acciones deberá cumplir los requisitos que señalan los estatutos y la determinación se tomará por la Asamblea General de Accionistas.

5.4.1.2 Acciones con Dividendo Preferencial y sin Derecho a Voto, con Dividendo Fijo Anual, de pago.

A partir del momento en que se verifique que la Sociedad y los Accionistas han cumplido todas y cada una de sus obligaciones bajo los Documentos de la Financiación de conformidad con los mismos, por decisión de la Asamblea General de Accionistas, adoptada por decisión especial adoptada por Mayoría Especial, podrá ordenarse la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, con dividendo fijo anual, de pago o cualesquiera otras que los accionistas decidieren. Para el efecto, la Asamblea General de Accionistas elaborará y aprobará el reglamento correspondiente, en el que se establezcan los derechos que confieren las acciones emitidas, los términos y condiciones en que podrán ser suscritas y pagadas.

5.4.1.3 Acciones Privilegiadas.

Para emitir acciones privilegiadas, será necesario que los privilegios respectivos sean aprobados en la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo indicado en los estatutos de la sociedad. En el reglamento de colocación de acciones privilegiadas, que será aprobado por la Asamblea General de Accionistas, se regulará el derecho de preferencia a favor de todos los accionistas, con el fin de que puedan suscribirlas en proporción al número de acciones que cada uno posea en la fecha del aviso de oferta.

5.4.2 De los Accionistas.

5.4.2.1 Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de dirección y administración está integrada por todos y cada uno de los accionistas o sus representantes o mandatarios con

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

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 representada 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 el Representante Legal de la Sociedad, y en caso de ausencia de este, por la persona designada por él o por los Accionistas que asistan, y actuará como secretario quien haga las veces de secretario de la sociedad, o quien sea elegido para el efecto.

5.4.2.2 Funciones.

La Asamblea General de Accionistas, como supremo órgano de dirección, tendrá dentro de sus funciones las señaladas expresamente en los estatutos de la Sociedad.

5.4.2.3 Reuniones.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se realizarán dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del ejercicio social, esto es entre el 1 de enero y el 31 de marzo y entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, en el domicilio social, el día, hora y lugar que determine la convocatoria. Las extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad así lo exijan. No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando esté representada la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto.

Las reuniones ordinarias 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 balance del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

Si la Asamblea no fuere convocada como lo disponen los estatutos, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril y el primer día hábil del mes de octubre, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Sociedad. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la Sociedad a sus accionistas o sus representantes, en todo momento, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.

La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada a sesiones extraordinarias por la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal y, en los casos previstos por la ley, por el Superintendente de Sociedades. Igualmente se reunirá a solicitud de un número plural de accionistas que represente por lo menos la tercera parte de las acciones suscritas, caso en el cual la citación se hará por la Junta Directiva, el Representante Legal de la Sociedad o el Revisor

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

Fiscal. Los solicitantes podrán acudir a la Superintendencia de Sociedades para que el funcionario delegado ordene efectuarla si quienes están obligados no cumplen con ese deber. En las reuniones extraordinarias la Asamblea General de Accionistas únicamente podrá tomar decisiones relacionadas con los temas previstos en el orden del día incluido en la convocatoria. La Asamblea no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en dicho orden del día, pero, por decisión de la totalidad de las acciones suscritas y pagadas representadas en la reunión con derecho a voto, podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día.

Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito.

Habrá reunión de Asamblea General de Accionistas cuando por cualquier medio todos los accionistas 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. La reunión no presencial deberá contar con la participación de todos los accionistas con derecho a voto. En el acta de la reunión se dejará constancia del medio de comunicación utilizado. Las actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la reunión.

Serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas cuando por escrito, la totalidad de las acciones suscritas y pagadas con derecho a voto expresen el sentido de su voto en los términos establecidos en la ley.

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse en cualquier sitio, deliberar y decidir válidamente, sin previa convocatoria, cuando se encuentren representadas la totalidad de las acciones con derecho a voto en que se encuentra dividido el capital suscrito de la sociedad.

5.4.2.4 Quorum, Mayoría Ordinaria, Derechos y Procedimientos de Votación.

Con excepción de las mayorías calificadas que señalen los estatutos y la ley y las decisiones que se tomen por unanimidad, la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad Concesionaria adoptará las decisiones para las que sea competente con el Quórum De liberatorio y la Mayoría Ordinaria que se enuncia a continuación:

- (i) Para sesionar la Asamblea General de Accionistas requerirá en primera instancia de la presencia del 80% de las Acciones con Derecho de Voto. Si tal quórum no se alcanzara, se convocará a una segunda asamblea la cual deberá celebrarse no antes de cinco (5) días hábiles ni después de diez (10) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión en la cual se requerirá la presencia de la mitad más una de las Acciones con Derecho de Voto. Si tal quórum no se alcanzara en la segunda convocatoria, se convocará a una nueva Asamblea, la cual sesionará cualquiera que sea la cantidad de Acciones con Derecho de Voto representadas, y deberá efectuarse no antes de los cinco (5) días hábiles ni después de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha fijada para la segunda reunión.
- (ii) Para decidir en las reuniones de la primera convocatoria, la Asamblea General de Accionistas requerirá del voto favorable del 80% de las Acciones con Derecho de

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

Voto. En las reuniones de segunda convocatoria, la Asamblea requerirá el voto favorable de la mitad más uno de las Acciones con Derecho de Voto presentes en la reunión sin tener en cuenta el voto de las Acciones con Derecho de Voto de quien o quienes no asistieron a la reunión de primera convocatoria. En las reuniones de tercera convocatoria, la Asamblea requerirá el voto favorable de la mitad más uno de las Acciones con Derecho de Voto presentes en la reunión sin tener en cuenta el voto de las Acciones con Derecho a Voto de quien o quienes no asistieron a la reunión de primera o de segunda convocatoria. Para efectos de claridad, las Acciones con Derecho de Voto de quien o quienes no asistieron a la reunión de primera o segunda convocatoria no se tendrán en cuenta para la formación del Quórum Decisorio, pero sí se tendrá en cuenta para efectos de la conformación del Quórum De liberatorio en el evento en que asistan a la respectiva reunión.

5.4.2.5 Mayoría Simple.

De igual manera, la Asamblea General de Accionistas en cualquier reunión podrá adoptar con el voto favorable de al menos la mitad más una de las Acciones con Derecho a Voto las siguientes decisiones:

(a) Las inversiones de equity en maquinaria, equipo y capital de trabajo por encima de los niveles estipulados en el Plan de Negocios.

Se podrán adoptar cualquiera de las decisiones anteriormente indicadas, siempre que en la convocatoria para la respectiva reunión se hubiera incluido de forma expresa la discusión de dichos temas en el orden del día.

5.4.2.6 Mayoría Especial.

Así mismo se adoptará una mayoría especial para determinadas decisiones expresamente señaladas en los Estatutos Sociales, que requerirá:

- (i) Para sesionar, la presencia del noventa por ciento (90%) de las Acciones con Derecho de Voto.
- (ii) Para decidir, el voto favorable del noventa por ciento (90%) de las Acciones con Derecho de Voto.

5.4.2.7 Orden del día.

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.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

5.4.2.8 Representación.

Los accionistas podrán hacerse representar ante la Compañía para deliberar y votar en la Asamblea General, por poder otorgado por escrito, según la ley y los estatutos de la Sociedad.

Los empleados y directivos tienen prohibido:

1. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco o donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
2. Admitir como válidos poderes sin los requisitos legales.
3. Sugerir o determinar nombres para que actúen como apoderados de las asambleas.
4. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
5. Sugerir, coordinar o convenir con accionistas o apoderados la presentación a la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración, ni la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente a la misma.
6. Realizar cualquiera de las anteriores conductas por interpuesta persona.

5.4.2.9 Derecho de Inspección.

El derecho de inspección podrá ser ejercido por los accionistas en cualquier tiempo del año durante la vida de la sociedad, siempre que medie comunicación escrita por cualquier medio, por parte del Accionista interesado en ejercer el derecho indicando el día y la hora programada para la inspección, la cual no podrá ser en el mismo día de la notificación. En particular los accionistas tendrán acceso a la totalidad de la información de naturaleza financiera, contable, legal y comercial relacionada con el funcionamiento de la sociedad, así como a las cifras correspondientes a la remuneración de los administradores sociales. En desarrollo de esta prerrogativa, los accionistas podrán solicitar toda la información que consideren relevante para pronunciarse con conocimiento de causa, acerca de las determinaciones sometidas a consideración del máximo órgano social, así como para el adecuado ejercicio de los derechos inherentes a las acciones de que son titulares.

Los administradores deberán suministrarles a los accionistas, en forma inmediata, la totalidad de la información solicitada para el ejercicio de su derecho de inspección.

La Compañía a través de su página web y/o de otro medio electrónico, divulgará durante las reuniones de la Asamblea de Accionistas el desarrollo de las mismas, de manera que quienes no puedan asistir, tengan conocimiento de lo que en ellas sucede.

5.5 Órganos de Administración.

Los órganos de administración de la sociedad son:

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

- (i) Junta Directiva
- (ii) Representante Legal

5.5.1 Junta Directiva.

La Sociedad tendrá una Junta Directiva que estará integrada por tantos miembros de Junta Directiva principales como Accionistas de la Sociedad, los cuales serán designados uno por cada Accionista, y adicionalmente dos (2) miembros que serán independientes de conformidad con el pliego de condiciones que reguló el proceso de selección adelantado por la ANI para la adjudicación del Contrato de Concesión. Para efectos de lo anterior, en el evento en que un Accionista organice su propiedad accionaria en cabeza suya y además en cabeza de una Matriz, Subordinada o Empresa Relacionada, cada Accionista solamente podrá elegir un miembro en conjunto con cualquier otro Accionista que sea su Matriz, Subordinada o Empresa Relacionada.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por períodos de dos (2) años.

Salvo para los miembros de Junta Directiva independientes quienes no tendrán suplente, en el evento de ser nombrada una persona natural para ocupar alguno de los renglones de los Accionistas, se designará el respectivo suplente personal. Los miembros suplentes reemplazarán única y específicamente al miembro principal del cual dependa su suplencia, en sus faltas absolutas o temporales y pueden ser llamados a las deliberaciones de la Junta Directiva, aún en los casos que no les corresponda asistir, y en tal evento, tendrán únicamente voz y su presencia no afectará el quórum.

De acuerdo con lo señalado en los Pliegos, la calidad de miembro independiente se predica de las personas que no son empleados, directivos ni contratistas de la Sociedad, de los Accionistas ni de ninguno de los Beneficiarios Reales.

La Junta estará integrada de la siguiente manera:

- (i) Estará compuesta por tantos miembros principales como Accionistas tenga la Sociedad, los cuales serán designados uno por cada Accionista, junto con su respectivo suplente personal (de ser el caso).
- (ii) Dos (2) miembros tendrán la condición de independientes y serán designados y nombrados por todos los Accionistas de común acuerdo, o en su defecto por Mayoría Especial de la Asamblea de Accionistas.
- (iii) Los nombramientos regulados en los anteriores numerales podrán ser efectuados en votaciones independientes; lo anterior implica que la designación de los miembros nominados por los Accionistas no estará supeditada a que exista un acuerdo sobre la designación de los miembros independientes.

5.5.1.1 Criterios de Selección de los Miembros de Junta Directiva Independientes.

Los miembros independientes deberán reunir las siguientes condiciones para poder ser designados y nombrados por los Accionistas conforme al procedimiento arriba enunciado:

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

(a) El proceso de selección de los miembros independientes de la Junta Directiva garantizará que se dé cumplimiento a lo previsto en los pliegos de condiciones y en el Contrato de Concesión, así mismo su perfil deberá ajustarse a las necesidades de la Sociedad; y

(b) Para ser miembro de Junta Directiva de la Sociedad se deberá contar con competencias básicas gerenciales, así como habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones.

En cualquier momento, uno o más accionistas, podrá pedir la remoción de uno de los miembros independientes, para lo cual deberán dentro de los diez días calendario siguientes, reunirse para iniciar nuevamente el trámite para la elección del miembro que lo reemplace por el tiempo restante para completar el período para el cual estaba designado. Los remplazos de miembros independientes serán designados y nombrados por todos los Accionistas de común acuerdo, de conformidad con el procedimiento anterior.

5.5.1.2 Conflictos de Interés.

Los conflictos de interés existentes entre los Administradores y la Sociedad Concesionaria, serán resueltos en la forma prevista en los Estatutos.

5.5.1.3 Criterios para definir la Remuneración de los miembros independientes de la Junta Directiva.

La Asamblea de Accionistas deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva para efectos de fijar la remuneración de sus miembros independientes, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia. No obstante, se establece que solo recibirán remuneración los miembros independientes de la Junta Directiva, quienes percibirán una remuneración equivalente a cinco (5) SMLMV por sesión, más los gastos del viaje.

5.5.1.4 Funciones.

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

Además de las que le asigna la ley, con sujeción a lo previsto en ella, en los estatutos y en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva tendrá dentro de sus funciones aquellas que se indiquen expresamente en los estatutos sociales.

5.5.1.5 Reuniones.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cada vez que las necesidades de la Sociedad lo requieran. No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

La Junta Directiva podrá ser convocada tanto a sesiones ordinarias como a extraordinarias por cualquiera de sus miembros, el Representante Legal, o el Revisor Fiscal.

La convocatoria y los medios bajo el cual se podrá realizar la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, serán de acuerdo con lo señalado en los Estatutos de la Sociedad

La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier sitio, deliberar y decidir válidamente, sin previa convocatoria, cuando se encuentren representados la totalidad de sus miembros.

5.5.1.6 Quórum Ordinario.

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

(i) Para sesionar, la Junta Directiva requerirá de la presencia de la mitad más uno de los miembros de Junta Directiva designados por los Accionistas, es decir, los no independientes.

(ii) Para decidir la Junta Directiva requerirá del voto del 80% de los miembros de la Junta Directiva designados por los Accionistas, es decir, los no independientes que se encuentren presentes en la reunión.

5.5.1.7 Mayorías Especiales.

De conformidad con lo establecido en los estatutos sociales, algunas decisiones de la Junta Directiva requerirán de la aprobación de por lo menos el 80% de los miembros no independientes de la Junta Directiva.

5.5.1.8 Información para los miembros de Junta Directiva.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones y de conformidad con el orden del día establecido, los miembros de Junta Directiva tendrán acceso a la información que sea relevante para la toma de decisiones, con una anticipación no inferior a dos días, salvo que situaciones de emergencia probada impidan poner a disposición dicha información. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene la Sociedad de proteger el carácter reservado y confidencial de cierto tipo de información, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

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

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

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado en la Sociedad por primera vez, deberá

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

ponerse a disposición de esta información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Sociedad, el Proyecto, su actividad económica y el sector donde se desarrolla. Igualmente deberá ponerse en su conocimiento el presente Código y toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. La aceptación de la designación como miembro de Junta Directiva implica la aceptación y obligación de cumplimiento de los estatutos de la Sociedad, el Reglamento de Junta Directiva y el presente Código.

5.5.2 Representante Legal.

La Sociedad tendrá un Representante Legal que podrá ser o no miembro de la Junta Directiva, y quien tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los estatutos y a los reglamentos y resoluciones de la Asamblea y la Junta Directiva. Habrá cuatro (4) Representantes Legales suplentes, quienes tendrán las mismas facultades y funciones que el Representante Legal y quienes lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

El periodo bajo el cual será nombrado el Representante Legal, la designación y remoción y la remuneración del Representante Legal (el "Representante Legal"), se deberá realizar de conformidad con lo indicado en los estatutos sociales.

En aquellos asuntos en los cuales los Accionistas intervengan en la dirección de la Administración de la Sociedad Concesionaria, en uso de sus facultades legales o estatutarias, los Accionistas se obligan a observar criterios técnicos, legales, profesionales e independientes, siempre en el mejor interés de la Sociedad y desarrollo del Contrato de Concesión. Para el efecto, los Accionistas acuerdan que tanto el Representante Legal como todos los miembros del Equipo Gerencial serán personas que tengan suficiente conocimiento y experiencia en las áreas para las cuales sean designadas, y altos estándares éticos y morales.

5.5.2.1 Funciones del Representante Legal.

Con sujeción a lo previsto en la ley, en los estatutos, en las decisiones de la Asamblea y en las de la Junta Directiva, el Representante Legal ejercerá las funciones propias de su cargo para obligar a la Sociedad en todos los actos comprendidos en el objeto social y en desarrollo del mismo, en especial las señaladas expresamente en los estatutos sociales. En aquellas funciones o asuntos que excedan sus facultades y capacidades, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva o la asamblea de Accionistas de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.

5.5.2.2 Funciones en materia de buen gobierno.

En razón al presente Manual, el representante legal deberá:

- Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el Manual de Buen Gobierno Corporativo.
- Revelar posibles conflictos de interés.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

- Implementar los programas de información a los accionistas e inversionistas, y los mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses; así como la atención a las reclamaciones que formulen los accionistas e inversionistas respecto del cumplimiento de las disposiciones del MBGC, teniendo en cuenta que tales reclamaciones deberán llevar nombre, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y ciudad del reclamante, para garantizar que sea posible responderle su solicitud.

5.5.3 Informes sobre la gestión de sus principales órganos y de los cambios en la estrategia corporativa.

Los informes semestrales sobre la gestión de sus principales órganos y de los cambios en la estrategia corporativa, serán publicados en el portal de internet, una vez sean aprobados por el máximo órgano social de la Compañía.

5.5.4 Cláusula de confidencialidad y restricción.

El Representante legal es la única persona autorizada para dar información a los medios de comunicación acerca de todos los asuntos referentes a la Sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

5.6 Composición de los Órganos de Administración.

La composición de los órganos de la administración de la Sociedad será publicada en el portal de Internet de la Sociedad, sin perjuicio del registro que se realice de ellos ante la Cámara de Comercio correspondiente.

5.7 Evaluación del Desempeño de los Administradores.

La Junta Directiva evaluará la gestión del representante legal, sus suplentes y demás administradores, la Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal realizará una fiscalización de los resultados contables y administrativos de la Sociedad.

En concreto, la sociedad cuenta con los siguientes mecanismos para evaluar y controlar la actividad de los Administradores:

- (i) **Revisoría Fiscal.** De conformidad con lo establecido en los estatutos, la Asamblea General de Accionistas elige al Revisor Fiscal y a su suplente, de acuerdo con lo dispuesto en los Documentos de la Financiación y el Contrato de Concesión. El Revisor Fiscal ejercerá las funciones previstas en los estatutos y en la ley. Su independencia y transparencia se garantizan con el régimen de incompatibilidades establecido en este Código, los estatutos y en la ley.
- (ii) **Derecho de Inspección.** De conformidad con los estatutos y la ley, los Accionistas pueden ejercer en cualquier tiempo, el derecho de inspección de los libros de la Sociedad.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

- (iii) **Aprobación de Estados Financieros e Informe de Gestión.** De conformidad con lo establecido en los estatutos, los Accionistas tienen la facultad de aprobar los estados financieros de fin de ejercicio y de revisar y aprobar los informes del Revisor Fiscal, del Director Administrativo y Financiero y del Representante Legal de la Sociedad. Para este fin, la Asamblea General de accionistas efectuará el examen, aprobación o desaprobación de los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir el Gerente Administrativo de la Sociedad y la Junta Directiva.

Así mismo, la Asamblea General de Accionistas considerará y aprobará los informes de los Administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor fiscal que ordena la Ley.

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, el Representante Legal deberá presentar a la Asamblea General de accionistas para su aprobación o desaprobación, los siguientes documentos:

- (i) Un informe de gestión rendido de conformidad con el artículo 47 de la ley 222 de 1995, que deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad y lo referente a las actividades de control interno de la misma.
 - (ii) El informe deberá ser aprobado previamente por la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración, y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.
 - (iii) Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.
 - (iv) Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, o informe de pérdidas según el caso.
 - (iv) Así mismo, presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal
- (v) **Acciones contra los Administradores y el Revisor Fiscal.** De conformidad con los estatutos, la Asamblea podrá ejercer las acciones que correspondan contra los Administradores y Revisor Fiscal.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

6 TITULO SEXTO. ORGANOS DE CONTROL.

Las actividades sociales se encuentran sometidas a dos tipos de control dependiendo de su naturaleza: Externo e Interno:

6.1 Controles Externos.

El control es externo cuando la función de vigilancia y control es ejercida por una entidad u órgano independiente de la estructura organizacional de la Empresa. Son entidades de control externo: la Revisoría Fiscal, el Auditor Externo y la Superintendencia de Sociedades.

6.2 Revisoría Fiscal.

El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General de Accionistas para un período de dos (2) años. Podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento del periodo mencionado y tendrá las prohibiciones señaladas en los Estatutos de la Sociedad.

6.2.1.1 Requisitos del Revisor Fiscal.

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

- Ser contador público titulado y con matrícula profesional vigente.
- Contar con una experiencia profesional de por lo menos 5 años.

6.2.1.2 Comunicación de los Hallazgos Relevantes del Revisor Fiscal.

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

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
2. Dar cuenta oportuna, por escrito, a la Asamblea, Junta Directiva o al Representante Legal, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad y rendir los informes a que haya lugar o les sean solicitados.
4. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

5. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
6. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
7. Velar porque la contabilidad de la Sociedad se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

6.2.1.3 Responsabilidad.

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

6.3 El Auditor Externo.

La Sociedad a través de su Junta Directiva deberá nombrar un Auditor Externo (en adelante el “Auditor Externo”) de conformidad con los parámetros señalados en la Sección 4.2 (aa) (i) (5) del Contrato de Concesión y en los estatutos sociales, quien deberá cumplir, entre otras, las obligaciones señaladas en la Sección 4.2 (q), 4.5 (q) y 9.2 (m) de la Parte General del Contrato de Concesión.

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

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

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

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

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

6.3.1.1 Funciones Principales a Desarrollar por el Auditor Externo.

Las funciones del auditor externo serán fijadas por la Junta Directiva en cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión.

6.4 Control Interno.

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

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

6.5 Auditorías Especializadas.

Los Accionistas y demás inversionistas podrán encargar, a su costa y bajo su responsabilidad, la realización de auditorías especializadas que tengan como objeto único y específico el estudio de las circunstancias relacionadas con los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal o con la identificación de los principales riesgos de la Sociedad. Auditorías que estarán sujetas a los términos y condiciones que se indican a continuación:

- i.** Podrá efectuarse en cualquier momento por solicitud del representante legal debidamente motivada y justificada por un accionista o conjunto de accionistas que tenga(n) una participación igual o mayor del veinticinco por ciento (25%) del capital social.
- ii.** El Representante Legal tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud mencionada, para responder al accionista.
- iii.** Una vez aprobada la solicitud, el o el grupo de inversionista(s) o accionista(s) deberá(n) presentar a la Sociedad una terna de compañías de revisoría, de reconocida trayectoria nacional e internacional, con el objeto de que la sociedad evalúe la selección de la firma que adelantará la revisoría.
- iv.** La Auditoría podrá versar únicamente sobre los temas financieros, contables y organizacionales.
- v.** Si el inversionista y/o accionista es un competidor directo no se dará curso a la solicitud de auditoría.
- vi.** La solicitud deberá incluir la información sobre las firmas o profesionales que se pretendan contratar para llevar a cabo tales auditorías, los cuales deberán tener como mínimo las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea de Accionistas para el período correspondiente.
- vii.** Por ningún motivo so pretexto de las auditorías especializadas se permitirá la violación de los derechos de la Sociedad, de su información, secretos industriales, propiedad intelectual, contratos que constituyan ventajas competitivas y en

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de propiedad de terceros, de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio. Tampoco podrán conllevar una afectación de las autonomías de los Administradores, según las facultades legales y estatutarias.

- viii.** Los documentos e información sobre los cuales se realizarán las auditorías no podrán ser retirados de la Sociedad, ni sobre ellos se elevarán copias de ningún tipo, salvo que medie autorización previa y expresa para cada caso por parte del Representante Legal.
- ix.** Autorizada la auditoría, los interesados y la firma o profesional encargada de llevarla a cabo, deberán suscribir y allegar a la Sociedad un documento contentivo de:
 - a. Su compromiso de confidencialidad con toda la información que por ellos sea conocida en virtud de aquélla, siendo claro que ésta no puede ser dada a conocer a terceros por ningún medio ni ser utilizada para fines especulativos y que la auditoría se llevará de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en este Código y bajo los cuales haya sido autorizada.
 - b. La obligación del auditor de someter a reserva los papeles de trabajo y de conservarlos por un tiempo no inferior a cinco (5) años, además de remitir su reporte simultáneamente a los solicitantes y a la Compañía, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en que termine la auditoría.
 - c. La responsabilidad solidaria que asumen los interesados y el auditor por todo perjuicio que se cause a la Sociedad y/o a sus directivos o inversionistas debido a la auditoría.

6.6 Informe de Gobierno Corporativo.

El Comité de Gobierno Corporativo que se regula en el capítulo siguiente, deberá presentar anualmente a la Junta Directiva en el primer trimestre de cada año y para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, el informe de Gobierno Corporativo que contendrá el cumplimiento y desarrollo de cada una de las normas que se indican en el presente Manual.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

7 TITULO SEPTIMO. INFORMACION SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERES.

Los conflictos de interés existentes entre los Administradores y la Sociedad Concesionaria, serán resueltos en la forma prevista en los Estatutos de la Sociedad.

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

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el administrador, director, funcionario o accionista estará obligado a proceder como si éste existiera.

7.1 Conflicto de Interés de los Accionistas.

Cuando un dirigente, accionista o miembro del máximo órgano de control de la Sociedad, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberán informarlo de inmediato y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

Las relaciones económicas de la Sociedad y los Accionistas se registrarán por los siguientes criterios:

- a) Los contratos y operaciones que celebre la Sociedad con sus Accionistas se efectuarán en condiciones de mercado,
- b) La Sociedad no podrá celebrar contratos o realizar operaciones con sus Accionistas o en beneficio de éstos, que de cualquier manera pueden llegar a afectar negativamente los intereses de la Sociedad, de sus Accionistas o en el caso en que haya Inversionistas en valores emitidos por la misma.
- c) Los Accionistas de la Sociedad tendrán deber de confidencialidad respecto a la información que conozcan sobre la misma que esté sujeta a reserva. Asimismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para sus propios intereses o el beneficio de terceros.
- d) Lo dispuesto en los literales a), b) y c) anteriores, resulta predicable respecto de los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los Accionistas de la sociedad.

La celebración de contratos y operaciones de la Sociedad con sus Accionistas, con sus administradores o con personas vinculadas a éstos, deberá ser divulgada por los Administradores a los Accionistas con indicación de las condiciones en que se efectúen. Asimismo, cuando existan conflictos de interés entre los Accionistas de la Sociedad, o se prevea que pueden llegar a presentarse, tal situación deberá ser divulgada oportunamente por los Administradores a todos los Accionistas.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

Por lo anterior, todo accionista, deberá revelar sus conflictos de interés o cualquier situación que por sus particularidades pueda resultar reñida con la conveniencia de la Sociedad.

7.2 Conflicto de Interés de los miembros de la Junta Directa.

Cuando un Director encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, éste lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y se abstendrá, en todo caso, de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

En el evento en que la mayoría de los Directores se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea, en los términos de la ley 222 de 1.995 o los Estatutos.

7.3 Reglas de Conducta.

Los Accionistas, Miembros de la Junta Directiva, Miembros de los Comités, el Gerente, empleados, deberán administrar ética y legalmente los conflictos de interés que se presenten, con una división clara entre sus intereses personales y las responsabilidades profesionales que su calidad les otorga, rigiéndose por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad, equidad y respeto, y atendiendo prioritariamente los intereses generales por encima de los individuales de tal manera que el interés de la Sociedad determinado por su objeto social, prime sobre el particular.

Esta política general deberá ser dada a conocer a todos los individuos señalados y constituye un mecanismo de prevención y manejo de los conflictos de interés.

Los Administradores y en general todos los empleados de la Sociedad, deben 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 se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. En estos casos, el interesado suministrará a la Asamblea General de Accionistas toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

De otra parte, todo dirigente, los administradores, empleados y en general, todo empleado con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

7.4 Reglas para la Prevención, Manejo y Divulgación de Situaciones de Conflicto de Interés de los Administradores y funcionarios.

Para efectos de la prevención, manejo y divulgación de situaciones de conflicto de interés de los Administradores, Directores y demás funcionarios de la Sociedad, se establecen las siguientes reglas:

- a) Los Administradores de la Sociedad no podrán utilizar los activos sociales con fines exclusivamente privados o permitir su utilización para beneficio exclusivo de determinados accionistas o de personas vinculadas a estos.
- b) Los negocios que celebre la Sociedad con sus Administradores no podrán resultar más gravosos para la Sociedad que de haberlos hecho con un tercero.
- c) Los Administradores de la Sociedad deberán abstenerse de obrar ante la presencia de conflictos de interés.

7.5 Situaciones Irresolubles de Conflicto de Interés.

Los Administradores, los Directivos y en general todo el empleado de la Sociedad, que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo.

En toda situación en la cual sea imposible evitar un conflicto de interés con respecto a la Sociedad, los accionistas o administradores, a quienes corresponda adoptar la respectiva decisión, deberán abstenerse de celebrar el respectivo acto o contrato o de realizar la operación que genera dicha situación, salvo que medie autorización expresa de la Asamblea en los términos de la ley 222 de 1995 o los Estatutos.

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el Administrador o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

En el evento en que un Administrador, Directivo o empleado de la Sociedad, encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste informará de tal situación, el asunto será decidido por la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad.

7.6 Responsabilidad.

El Administrador que incurra por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en conductas que impliquen conflicto de interés o competencia con la sociedad en violación de la ley y sin la debida autorización de la Asamblea General de Accionistas, responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasione a los asociados, a la sociedad o a terceros perjudicados, con el propósito de lograr, de conformidad con la ley, la reparación integral.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

7.7 Procedimiento en caso de existir Conflicto de Interés.

De conformidad con los Estatutos y lo regulado en la Ley 222 de 1995, en caso de conflicto de interés o competencia con la sociedad, el administrador ordenará la convocatoria o convocará a la Asamblea General de Accionistas, señalando dentro del orden del día la solicitud de autorización para la actividad que le representa conflicto de interés o competencia con la sociedad.

Para lo anterior, el administrador suministrará toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio.

En todo caso, de conformidad con la Ley 222 de 1995, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

7.8 Autorización bajo información incompleta, falsa o de mala fe.

Los Administradores que obtengan la autorización con información incompleta, falsa o a sabiendas de que la operación ocasionaría perjuicios a la Sociedad, no podrán ampararse en dicha autorización para exonerarse de responsabilidad por sus actos y, en consecuencia, deberán responder frente a la Sociedad, los Accionistas o terceros perjudicados.

Los Accionistas que hayan autorizado expresamente la realización de un acto respecto del cual exista conflicto de interés o competencia con la sociedad, que perjudique los intereses de la sociedad,

serán responsables solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que ocasionen a ésta, a los Accionistas y a terceros, salvo que dicha autorización se haya obtenido de manera engañosa. Lo anterior, sin perjuicio de la declaratoria de nulidad que pudiese resultar de los actos amparados en tales decisiones por violación de la ley.

7.9 Comité de Gobierno Corporativo.

Una vez aprobado el presente Manual, se creará un comité de Gobierno Corporativo, conformado al menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva dentro de los cuales deberán nombrarse como mínimo a uno de los miembros independientes, uno de los cuales será el Presidente de la misma, quien lo presidirá. Asistirá como invitado el Representante Legal de la Sociedad.

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

El Comité de Gobierno Corporativo deberá presentar un informe anual a la Junta Directiva en el primer trimestre de cada año, sobre el seguimiento, cumplimiento, desarrollo y la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo que regula el presente Manual, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, el cual una vez aprobado por la Asamblea deberá ser reportado a la Agencia Nacional de Infraestructura.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

Son responsabilidades de este Comité:

(i) Con relación a los Directores:

- Definir y desarrollar los aspectos que permitan y garanticen una adecuada selección de candidatos independientes a la Junta Directiva, la formación, evaluación y renovación de sus integrantes. Así mismo, hará recomendaciones sobre la remuneración de los Directores.
- Supervisar y evaluar los procesos de la Junta, sus comités y el desempeño de la misma.
- Identificar la existencia de conflictos de interés de los miembros de la Junta Directiva y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.
- Monitorear la asistencia y participación a las reuniones de la Junta Directiva por parte de los Directores.
- Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.

(ii) Con relación al Buen Gobierno de la Sociedad:

- Hacer seguimiento al desempeño de la Sociedad en materia de Gobierno Corporativo.
- Dar a conocer la Política de Gestión, Prevención y Manejo de Conflictos de Interés a los accionistas, Miembros de la Junta Directiva, Miembros de los Comités, el Gerente, empleados, Revisoría Fiscal, Proveedores y Contratistas de la sociedad.
- Identificar la existencia de conflictos de interés de los Accionistas y de los inversionistas de la Sociedad, y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.
- Propender porque los Accionistas, el mercado en general y demás grupos de interés de la Sociedad, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba revelarse.
- Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta, Representantes Legales y por las demás personas que, según la ley, requieran autorización para negociar con acciones emitidas por la Sociedad.
- Monitorear el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y proponer reformas, ajustes y modificaciones al texto del mismo.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

8 TITULO OCTAVO: DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS.

8.1 Derechos y Obligaciones.

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

8.1.1 Derechos de los Accionistas e Inversionistas.

- A un trato equitativo: la Sociedad dará el mismo trato a sus inversionistas y Accionistas, independientemente del valor de sus inversiones o número de acciones que representen. Todos los Accionistas con derecho de voto tienen derecho a participar y votar en las Asambleas de Accionistas ordinarias o extraordinarias, en todos los temas que se traten en ella y los beneficios que puedan tener serán exclusivamente económicos.
- A reunirse por derecho propio en los términos establecidos en los Estatutos.
- A ser atendido e informado: los Accionistas e inversionistas tienen derecho a que se les suministre información en tiempo oportuno, y de forma veraz, suficiente y en igualdad de condiciones, siempre de acuerdo con los derechos legales de los accionistas. Igualmente tienen derecho a que se les resuelvan las preguntas y peticiones formuladas directamente y que tengan relación directa con los asuntos sociales. En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, pueden ser utilizados por la competencia en detrimento de la Sociedad.
- La información que debe suministrarse, a petición del accionista o inversionista interesado, corresponde a la relacionada con los informes a la Asamblea y a aquella que de manera periódica y eventual se debe suministrar a la Superintendencia de Sociedades.
- A exigir el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual: la Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad son los encargados de velar por el cumplimiento de las normas y principios establecidos en el presente documento.
- Los Accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en este documento a través de solicitud motivada presentada a uno de los Representantes Legales de la Empresa, en la que se especifique nombre, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y ciudad del reclamante, para garantizar que será posible responderle su solicitud.
- A exigir el cumplimiento de los Estatutos y la ley: Los Accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en la ley y los Estatutos Sociales y a ejercer los derechos que dicha ley y Estatutos les confieren por la calidad de Accionistas.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

- A transferir sus acciones: Los Accionistas tienen derecho a transferir sus acciones según lo establecido por la ley, los Estatutos Sociales, el Contrato de Concesión, y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere; y a conocer los métodos de registro de las acciones.
- A hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la Sociedad.
- A solicitar a la Administración de la Compañía autorización para encargar a costa y bajo responsabilidad de los accionistas solicitantes, auditorías especializadas, según los términos de este Código.
- Cuando surjan diferencias entre los Accionistas, o entre estos y la Administración, los accionistas podrán acudir a los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en los Estatutos Sociales de la Compañía.

8.1.2 Obligaciones de los Accionistas e Inversionistas.

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

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

8.1.3 Acuerdo de Accionistas.

Los Accionistas podrán efectuar acuerdos en los términos establecidos en la ley y los estatutos, igualmente los mismos deberán divulgarse en los términos establecidos en la ley.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

9 TITULO NOVENO. CRITERIOS DE SELECCION DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos de economía, transparencia y celeridad, basados en la ética y buena fe de los proveedores y buscando que sus bienes o servicios respondan a las necesidades de la Sociedad, debiendo ser conducidas por medio de procesos determinados, como el conocimiento y la evaluación del proveedor que garantice la mejor relación entre las partes.

La Sociedad podrá celebrar operaciones o contratos con (i) sus Accionistas, (ii) con sociedades en las cuales sus Accionistas tengan participación, así como (iii) con personas vinculadas, relacionadas o afiliadas a éstos, tales como matrices, subordinadas, funcionarios, administradores, parientes, etc. ("Empresas Relacionadas") para la adquisición y venta de bienes y servicios en el entendido de que cualquiera de dichas operaciones se realizará por lo menos en términos tan favorables para la sociedad como aquellos que obtendrían en ese momento en una transacción similar con una persona que no sea una Parte Vinculada.

En los procesos de contratación que adelante la Sociedad Concesionaria, con sujeción a las reglas internas que en esta materia se adopten, ésta invitará a participar a los Accionistas, incluyendo dentro de éstos sus sociedades Matrices, o Subordinadas o Empresas Relacionadas. Tanto en los procedimientos como en las decisiones y la determinación final sobre la contratación de la entidad que pueda proveer los bienes o servicios, se evitará de manera rigurosa en todo momento dar cualquier tipo de trato preferencial o favoritismo, ayudas o informaciones que confiera una ventaja indebida a dicha entidad sobre las otras entidades que estén ofertando bienes y servicios a la Sociedad Concesionaria.

La selección de los contratistas que requiera la Sociedad Concesionaria se hará preservando principios de objetividad y siempre a quien presente la oferta más favorable para los intereses de la Sociedad Concesionaria. En ningún caso se preferirá ni se tendrá en cuenta para ningún efecto una oferta que sea artificialmente baja. Se entiende que la oferta es artificialmente baja cuando el precio y condiciones ofrecidas difiere en más de un 20% del promedio ponderado de las demás ofertas recibidas, incluidas las de los Accionistas. En caso de que la oferta más favorable sea presentada por terceros, los Accionistas o miembros del consorcio o del vehículo que se acuerde para la ejecución del contrato EPC, según el caso, tendrán derecho a igualar la oferta.

Los Accionistas se obligan a abstenerse de ejercer cualquier tipo de influencia o interferencia sobre los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la Sociedad Concesionaria.

Cada uno de los Accionistas se obliga a velar porque cualquier operación o transacción de carácter comercial que celebre con la Sociedad Concesionaria, bien sea directamente o a través de cualquiera de sus sociedades Matrices o Subordinadas o Empresas Relacionadas, se haga siempre en condiciones de mercado y consultando el interés de la Sociedad Concesionaria.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

La Junta Directiva de la Sociedad Concesionaria deberá ser informada de manera oportuna de las operaciones, negocios o contratos que celebre la Sociedad Concesionaria con cualquier sociedad Matriz, o Subordinada o Empresa Relacionada con los Accionistas. La información suministrada a la Junta Directiva deberá tener la extensión y el detalle que sean necesarios para que ésta pueda hacerse un juicio claro de la magnitud y características de cada operación o negocio. Esta información deberá ser suministrada sin perjuicio de las autorizaciones que le correspondan a la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

10 TITULO DECIMO. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

10.1 De la Información.

10.1.1 Información General.

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

La información general de la Sociedad es de carácter público y es dada a conocer a través de la página Web de la Sociedad

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

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

La información que se dará a los accionistas de la sociedad será la establecida en la ley y los estatutos, y el derecho de inspección se ejercerá en el plazo establecido por la Ley y en los Estatutos.

Asimismo, y como se mencionó anteriormente tanto para la celebración de reuniones ordinarias como extraordinarias la Sociedad se compromete a poner a disposición de los accionistas la documentación necesaria y relevante en relación con los temas a tratar en la respectiva reunión.

El Representante Legal tiene el deber de mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre las actividades que desarrollan y la marcha de los negocios de la Sociedad, incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

10.1.2 Información Reservada.

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

10.1.3 Información sobre las Relaciones Económicas de la Sociedad con sus Accionistas, Directores, Representante Legal y Principales Ejecutivos, incluyendo Parientes, Socios y demás Partes Relacionadas con Éstos.

Las relaciones económicas de la Sociedad con sus Accionistas, Directores, Representante Legal y Principales Ejecutivos incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con éstos se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de Conflictos de Interés.

Toda información relevante relativa a las relaciones económicas existentes entre la Sociedad y sus Accionistas, Directores, Representante Legal y principales ejecutivos incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con éstos, se dará a conocer en los informes correspondientes a cada ejercicio social.

10.2 Otros medios de Información.

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

10.2.1 Página web.

La página en Internet www.concesioncostera.com, se actualiza periódicamente con la información financiera, presentaciones a inversionistas, resultados anuales, comunicados y notas de prensa e información relevante.

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

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

10.3 Sistema de Información en Tiempo Oportuno y de Forma Integral.

La Compañía implementará un Sistema de Información específico que permita a la Junta Directiva y a los Accionistas, en tiempo oportuno y de forma integral, enterarse de toda la información relativa a eventos financieros extraordinarios de la Compañía.

El Sistema de Información se deberá informar al Interventor y al Supervisor de la ANI durante los seis (6) meses siguientes a la suscripción del Contrato de Concesión, y en el evento de realizarse ajustes y/o complementaciones al mismo, durante los tres (3) meses siguientes después de haber sido aprobados por la Junta Directiva de la Compañía.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

11 CAPITULO DECIMO PRIMERO. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO.

11.1 Incumplimiento de lo Previsto en el Presente Manual.

El directivo o empleado que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Código sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, lo que le permitirá a la Compañía, según la gravedad de la falta, darlo por terminado por justa causa.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros. Dicha previsión se incluirá en los contratos de trabajo.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

12 TITULO DÉCIMO SEGUNDO. NORMAS DE ÉTICA.

Todas las personas que se encuentren vinculadas a la Sociedad deberán observar las siguientes reglas y principios:

- Actuar con lealtad frente a la Sociedad, lo cual implica, entre otros aspectos, no anteponer los propios intereses a los de la Sociedad.
- Poner todo su empeño en el desarrollo de las tareas que le sean encomendadas por la Sociedad.
- Adelantar las mencionadas tareas en forma eficiente.
- Abstenerse de utilizar la información confidencial obtenida en el desarrollo de sus funciones con el objeto de obtener un provecho para sí o para un tercero.
- Denunciar las actuaciones que puedan afectar a la Sociedad de las cuales lleguen a tener conocimiento.
- No utilizar los activos sociales con fines exclusivamente privados.
- No revelar la información confidencial que conozcan en desarrollo de su cargo.
- Actuar en el ejercicio de sus cargos con sujeción a la ley, a los Estatutos Sociales y a lo dispuesto en el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo.
- Abstenerse de llevar a cabo actuaciones que puedan significar para la sociedad el desconocimiento de las normas que regulan la competencia.
- Informar oportunamente a la Sociedad cualquier situación de conflicto de intereses en que se encuentre.
- No realizar actuaciones que de acuerdo con sus conocimientos profesionales puedan generar pérdidas para la Sociedad o implicar contingencias para la misma.

	MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CODIGO: MBGC-CABA
		FECHA: 2017-03-23
		VERSIÓN: 02

13 TITULO DECIMO TERCERO. DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS.

13.1 Divulgación del Manual.

Con el fin de dar a conocer este Código a los funcionarios de la Compañía, administradores, directores, a los accionistas e inversionistas, éste será publicado en la página web de la Sociedad y/o a través de cualquier otro medio electrónico que se disponga para el efecto.

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

13.2 Vigencia y Reformas del Manual.

Este Código comenzará a regir en el momento que fue adoptado y aprobado por parte de la Junta Directiva de la Sociedad. Sus futuras reformas deberán ser aprobadas según lo que los estatutos vigentes, regulen sobre la materia.