

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 1 de 17

### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Naturaleza
09 de abril de 2018	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación.</li> </ul>
21 de mayo de 2019	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del documento haciendo referencia por tema a los documentos internos relacionados.</li> <li>Ajuste del numeral 3. Representante Común del Consorcio, designación y Otorgamiento de Poder, con la inclusión del Director Jurídico como Representante Legal Suplente.</li> <li>Actualización del numeral 7. Solución de controversias con la inclusión de las directrices para aplicación de justicia ordinaria o decisión arbitral.</li> </ul>
11 de junio de 2020	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del documento en línea con la transformación a SAS (Antes: Consorcio Constructor Pacifico 1 – ConPacífico, Ahora: Proyectos de Inversión Vial del Pacifico S.A.S. – ProinviPacífico S.A.S).</li> </ul>

MODIFICÓ:	REVISÓ:			APROBÓ:
				<b>Junta Directiva (11 de junio de 2020)</b>
<b>Coordinador de Calidad</b>	<b>Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento</b>	<b>Director Jurídico</b>	<b>Representante Legal</b>	

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD .....	4
1.1	Naturaleza Jurídica.....	4
1.2	Objeto Social .....	4
2.	ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN: .....	5
2.1	Asamblea General de Accionistas .....	5
2.1.1	Composición y Elección. ....	5
2.1.2	Reuniones de la Asamblea General de Accionistas .....	6
2.1.3	Quórum de la Asamblea General de Accionistas.....	6
2.1.4	Funciones de la Asamblea General de Accionistas.....	6
2.2	Junta Directiva .....	8
2.2.1	Composición y Elección .....	8
2.2.2	Reuniones de la Junta Directiva.....	8
2.2.3	Quórum de la Junta Directiva .....	8
2.2.4	Funciones de la Junta Directiva .....	8
2.2.5	Responsabilidades Frente al Sistema de Control Interno.....	10
2.2.6	Comités de la Junta Directiva.....	10
2.2.6.1	Comité de Supervisión de Control Interno .....	11
2.2.6.2	Comité de Ética .....	11
2.3	Representante Legal .....	11
2.3.1	Elección del Representante Legal.....	11
2.3.2	Funciones del Representante Legal.....	12
2.3.3	Firma conjunta pagos y desembolsos.....	13
3.	MECANISMOS DE CONTROL .....	13
3.1	Control Interno.....	13
3.2	Coordinación de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento .....	14
3.3	Órganos Internos de Control .....	14
3.3.1	Oficial de Cumplimiento o Quien Realice sus Veces .....	14
3.3.1.1	Elección .....	14
3.3.1.2	Funciones .....	15
3.4	Órganos de Control Externos .....	15
3.4.1	Auditoría Externa.....	15
4.	MECANISMOS DE INFORMACIÓN .....	15
4.1	Información Financiera .....	15



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO


CNP-CO-DIR-002

Versión: 03

Fecha: 11-jun-2020

Pág. 3 de 17

4.2	Opinión del Revisor Fiscal.....	15
5.	NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA .....	15
5.1	Código de Ética y Conducta .....	15
5.2	Conflictos de Interés .....	16
6.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	16
7.	MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	16
8.	GESTION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS .....	16
8.1	Riesgo Operacional .....	16
8.2	Riesgo Legal.....	17
8.3	Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo/ Corrupción.....	17

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 4 de 17

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

Este Código deberá mantenerse permanentemente en las instalaciones de la Empresa a disposición de los colaboradores y accionistas para su consulta, así como disponible en el servidor interno compartido de la Empresa.

## **1. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD**

### **1.1 Naturaleza Jurídica**


PROYECTOS DE INVERSIÓN VIAL DEL PACÍFICO S.A.S podrá usar las siglas PROINVIPACÍFICO S.A.S y/o CONPACÍFICO 1. La sociedad es de naturaleza comercial, del tipo de las sociedades por acciones simplificadas, es de nacionalidad colombiana y tendrá su domicilio principal en el municipio de Sabaneta, Antioquia, República de Colombia.

### **1.2 Objeto Social**

La Cláusula Cuarta de los estatutos de la sociedad establece:

*“La sociedad tendrá como objeto principal:*

- *La participación en todo tipo de proyectos de infraestructura en calidad de subcontratista y como contratista de actividades de obra y construcción necesarias para la ejecución de los contratos con contratistas que ejecute, pudiendo para tal efecto, celebrar cualquier modalidad de contrato, en especial los contratos “Llave en Mano” o E.P.C. (Engineering, Procurement and Construction);*
- *La construcción de obras públicas por cualquier esquema contractual que se pacte, el desarrollo total o parcial, por cuenta de terceros, de construcción de obras públicas y privadas bajo cualquier sistema en bienes muebles e inmuebles, cualquiera que sea su destinación, así como la gerencia de proyectos de construcción de obras públicas o privadas;*
- *Construcción de obras civiles y prestación de servicios relacionados con el sector de la construcción, de conformidad con el régimen de contratación vigente, la construcción y compra venta de todo tipo de bienes muebles e inmuebles. La sociedad podrá dedicarse a negocios relacionados con la construcción de todo tipo de obras para la construcción de corredores viales, autopistas, túneles viales, de servicios públicos y/o mineros, puentes, viaductos, viviendas, caminos y cualquier otro trabajo del ramo. Construcción de edificios, estructuras de concreto, metálicas o de hormigón, obras viales de apertura, mejoras y pavimentación de calles y rutas, redes de desagüe, obras de electrificación, refacciones, mejoras, remodelaciones, instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas, y en general, todo tipo de obras civiles. Prefabricación de cañerías, conductos de agua y aire, equipos viales y de movimientos de tierra. Compraventa, industrialización, fabricación, representación, permuta y distribución de materiales directamente afectados a la*

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 5 de 17

*construcción o intervención de cualquier obra civil. Producción, procesamiento y comercialización de productos, insumos, maquinarias y materiales en general, incluyendo los agregados mineros. Exportación e importación de maquinarias, insumos y productos relacionados con el objeto social, y cualquier otra actividad conexas o relacionada que sea necesaria o conveniente para el desarrollo del objeto social;*

- *La asesoría integral a terceros en toda clase de proyectos de infraestructura, encaminada a determinar la viabilidad y conveniencia de los mismos, sus esquemas financieros y la formulación de propuestas, pudiendo igualmente gestionar la obtención de créditos para implementación y desarrollo de éstos;*
- *Asesorar y/o administrar todo tipo de proyectos de infraestructura;*
- *Todas las demás actividades que no se encuentren expresamente prohibidas por la ley.*
- *En desarrollo del objeto social, la sociedad podrá celebrar y/o ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos, todos los actos, contratos y operaciones sobre bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para los fines que ella persigue que se relacionan directa o indirectamente con el objeto social ya determinado, como por ejemplo, adquirir, conservar, utilizar, gravar, arrendar, vender, enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, podrá mudar la forma o naturaleza de sus bienes, constituir hipotecas y aceptarlas, dar y aceptar prendas y fianzas, celebrar contratos de fiducia, de arrendamiento, compraventa, usufructo y anticresis, asociarse con otra y otras personas naturales o jurídicas; girar, librar, otorgar, aceptar, recibir, y, en general, negociar toda clase de títulos valores, dar y recibir dinero en mutuo con o sin interés, hacer ofertas comerciales; conceder opciones para la celebración de contratos, emitir bonos y participar en toda clase de procesos de financiamiento que tengan por fin o por efecto la obtención de recursos, financiar los bienes, y en general, ejecutar todo acto y celebrar todo contrato relacionado directamente con el objeto social principal y los que tengan como finalidad ejercer los existentes y actividades de la sociedad..”*

## **2. ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN:**

La dirección, administración y representación de la sociedad serán ejercidas por los siguientes órganos principales:

- *Asamblea General de Accionistas.*
- *Junta Directiva; y*
- *Representante Legal.*

### **2.1 Asamblea General de Accionistas**

#### **2.1.1 Composición y Elección.**

De acuerdo con la Cláusula Séptima de los estatutos de la sociedad, la Asamblea de Accionistas se compone de la siguiente manera:

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 6 de 17

*“CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. Composición y Funciones. La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social y está constituido por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones (...).”*

### **2.1.2 Reuniones de la Asamblea General de Accionistas**

Conforme a lo establecido en la Cláusula Décima Octava de los estatutos societarios, la Asamblea General de Accionistas se reunirá así:

*“CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. Reuniones. La Asamblea General de Accionistas tendrá dos (2) clases de reuniones, sin perjuicio de la posibilidad de efectuarse reuniones de origen legal tales como las reuniones universales:*

- **Reunión Ordinaria:** *Aquella que celebre anualmente la sociedad, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año con el fin principal de estudiar y aprobar el balance del ejercicio anterior, el estado de pérdidas y ganancias correspondiente, hacer las elecciones que corresponda y cumplir las demás funciones de ley o que sean convenientes para la buena marcha de la sociedad. Dicha reunión será convocada con cinco (5) días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los accionistas enviada a la última dirección que de los mismos aparezca registrada en la sociedad por correo certificado, comunicación vía fax, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico en virtud de la Ley 527 de 1999. Si la Asamblea no es convocada dentro del periodo indicado, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes de cada año, a las 10:00 a.m. en el domicilio de la sociedad, y podrá deliberar y decidir válidamente con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. La convocatoria a la Asamblea Ordinaria la efectuará el representante legal.*
- **Reuniones Extraordinarias:** *La Asamblea de Accionistas podrá reunirse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, aunque no esté presente el quórum universal, y deliberará y decidirá con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. Dicha reunión será convocada en la misma forma que las reuniones ordinarias, con dos (2) días hábiles de antelación y se deberá incluir el orden del día correspondiente a la reunión.”*


### **2.1.3 Quórum de la Asamblea General de Accionistas.**

La Asamblea General de Accionistas deliberará en las sesiones ordinarias o extraordinarias, de primera convocatoria, con un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de las acciones presentes, conforme a lo establecido en la Cláusula Vigésima de los estatutos de La Sociedad.

### **2.1.4 Funciones de la Asamblea General de Accionistas.**

Los estatutos societarios establecen en la Cláusula Décima Séptima, que son funciones generales de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

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

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 8 de 17

## 2.2 Junta Directiva

### 2.2.1 Composición y Elección

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula Vigésima Cuarta de los estatutos sociales, la Junta directiva se compone de la siguiente manera:

*“CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Composición y Funciones. La Junta Directiva se compone de tres (3) miembros principales y un (1) miembro suplente numérico, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año en la forma prevista en estos Estatutos, que se prorrogarán indefinidamente, por lo que ejercerá su cargo hasta cuando la Asamblea decida su remoción. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser o no accionistas de la sociedad y podrán ser reelegibles indefinidamente. Los miembros principales de la Junta Directiva tendrán un suplente numérico, elegido en la misma forma que el principal, el que reemplazará a cualquiera de los miembros principales en sus faltas absolutas, temporales o accidentales (...)”*

### 2.2.2 Reuniones de la Junta Directiva

Conforme a lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta de los estatutos societarios la Junta Directiva se reunirá de la siguiente forma:

*“CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Reuniones. La Junta Directiva tendrá tres (3) clases de reuniones:*

- 1. Reunión Ordinaria: Aquella que se celebre mensualmente. Las fechas y convocatorias de estas reuniones serán fijadas por la propia Junta Directiva. La convocatoria a la Junta Ordinaria la efectuará el Representante Legal con al menos cinco (5) días de antelación.*
- 2. Reuniones Extraordinarias: Aquellas que con carácter urgente sean convocadas cuando circunstancias especiales lo ameriten, por parte del Representante Legal, el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que estén actuando como miembros principales. Para estas, la convocatoria podrá efectuarse por cualquier medio, con al menos un (1) día de antelación. Además, será indispensable incluir en la convocatoria el orden del día de la reunión.*
- 3. Ocasionales: Aquellas que se celebren cuando se encuentren reunidos la totalidad de los miembros principales de la Junta Directiva, sin previa convocatoria, en cualquier tiempo y en cualquier lugar.”*

### 2.2.3 Quórum de la Junta Directiva

La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia de al menos dos (2) de los tres miembros que la componen, conforme a lo establecido en la Cláusula Vigésima Séptima de los estatutos sociales.

### 2.2.4 Funciones de la Junta Directiva

Los estatutos societarios establecen en la Cláusula Vigésima Cuarta, que son funciones generales de la Junta Directiva las siguientes:



1. *“Elegir y remover libremente al Representante Legal y su suplente, y señalarles su remuneración;*
2. *Crear y nombrar, si lo considera, los representantes legales para efectos judiciales que considere y fijar sus funciones.*
3. *Darse su propio reglamento;*
4. *Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente;*
5. *Asesorar al Representante Legal en todos los asuntos concernientes a los negocios comerciales en que la propia Junta crea que debe intervenir o en los casos en que el Representante Legal solicite la colaboración de la Junta;*
6. *Examinar por sí o por comisiones de su seno los libros y cuentas de la sociedad, comprobar las existencias y examinar los dineros de caja;*
7. *Dictar las instrucciones que considere necesarias para llevar la contabilidad de la sociedad, y aprobar los presupuestos anuales que le presente el Representante Legal;*
8. *Autorizar la celebración de pactos colectivos de trabajo, fijando previamente las condiciones dentro de las cuales deben hacerse y designar a los negociadores que representan a la sociedad;*
9. *Establecer el plan de contratación, así como el procedimiento general de contratación del Consorcio, los que regularán entre otros (i) la constitución u otorgamiento de garantías reales o personales sobre activos de la Sociedad, conforme la autorización que confiera la Asamblea, (ii) la suscripción, modificación y resolución de cualquier otro contrato relevante de la Sociedad, y (iii) el procedimiento para la selección y sustitución de asesores.*
10. *Decidir qué acciones judiciales deben iniciarse o adelantarse y autorizar al Representante Legal para que nombre apoderados que representen a la sociedad tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes; o conocer sobre los nombramientos que haga directamente el Representante Legal, en casos urgentes y, si lo considera conveniente, ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambie el apoderado;*
11. *Autorizar que se sometan a arbitraje o que se transijan las diferencias de la sociedad con terceros, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes;*
12. *Autorizar al Representante Legal para la celebración de todo acto o contrato cuya cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes;*
13. *Proponer reformas estatutarias a consideración de la Asamblea General de Accionistas;*
14. *Solicitar, recibir y evaluar los informes del Representante Legal y del Revisor Fiscal sobre su gestión y la situación de la sociedad;*

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 10 de 17

15. *Expedir el reglamento de colocación de acciones de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Octava de estos Estatutos;*
16. *Ordenar y/o tomar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos y demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa;*
17. *Presentar a la Asamblea General de Accionistas de manera conjunta con el Representante Legal, el balance de cada ejercicio junto con los anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio;*
18. *Aprobar o desaprobar el otorgamiento por parte de la sociedad de todo tipo de garantías o préstamos a favor de terceros o de accionistas;*
19. *Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Proyecto de Distribución de Utilidades;*
20. *Tomar todas las demás determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla sus fines siempre que no estén atribuidas a otro órgano y ejercer todas las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con la ley.*
21. *Autorizar la celebración de todo tipo de contratos, acuerdos y negocios jurídicos con sus Accionistas y con las matrices, filiales, subsidiarias y demás vinculadas de éstos. En cualquier caso, cuando los Accionistas o cualquiera de sus matrices, filiales, subsidiarias o vinculadas presenten propuestas, ofertas, cotizaciones etc. en condiciones de mercado similares a las que presenten terceras personas, se preferirá la contratación de los Accionistas o cualquiera de sus matrices, filiales, subsidiarias o vinculadas, para lo cual éstas tendrán la opción de ejercer el derecho de first refusal.”*

### **2.2.5 Responsabilidades Frente al Sistema de Control Interno**

La Junta Directiva deberá cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la ley o las disposiciones expedidas por los entes de supervisión o autorregulación.

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

### **2.2.6 Comités de la Junta Directiva**

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva podrá crear comités de carácter permanente o temporal que funcionarán bajo su dirección y dependencia, los cuales podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva y/o por miembros externos.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 11 de 17

### 2.2.6.1 Comité de Supervisión de Control Interno

El Comité de Supervisión de Control Interno es un órgano de apoyo a la gestión que realiza La Junta Directiva, encargado de la vigilancia de la gestión y la efectividad del Sistema de Control Interno, los procedimientos de control que se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras, administrativas y operacionales determinadas por ProinviPacífico S.A.S

El Comité será el soporte en la toma de decisiones atinentes a la definición de estrategias y políticas generales relacionadas con el mejoramiento del Sistema de Control Interno de ProinviPacífico S.A.S. Este soporte se materializa en la evaluación y valoración de los procesos relacionados con los riesgos, gobierno y control de la organización, la supervisión a la presentación de la información financiera y la evaluación al proceso de Auditoría.

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

Las directrices, integrantes, reuniones y el detalle de las funciones del Comité de Supervisión de Control Interno están definidas en el Estatuto de Supervisión de Control Interno CNP-ET-DIR-001.

### 2.2.6.2 Comité de Ética

El Comité será el encargado de conocer en segunda instancia, las conductas que se presuman son violatorias al Código de Ética y Conducta de ProinviPacífico S.A.S.

Tanto el Objetivo del Comité, como las directrices para sus reuniones y el detalle de sus funciones están definidas en el Código de Ética y Conducta CNP-CO-DIR-001

## 2.3 Representante Legal

### 2.3.1 Elección del Representante Legal.

Conforme a lo establecido en la Cláusula Vigésima Novena de los estatutos sociales, el Representante Legal se define y elige de la siguiente forma:

*“CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. Representación legal. El gobierno, la administración y representación de la Sociedad están a cargo del representante legal, y como tal, ejecutor y gestor de los negocios y asuntos sociales. Estará directamente subordinado y deberá oír y acatar el concepto de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas, cuando de conformidad con la ley o con estos estatutos sea necesario, y en tal caso obrar de acuerdo con ella.*

*La Junta Directiva podrá designar como representante legal de la sociedad a una persona natural o jurídica, con las facultades, funciones y limitaciones de estos Estatutos, o aquellas que determine dicho órgano social al momento de su designación.*

*El representante legal tendrá un suplente que lo reemplazará, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, y será elegidos en la misma forma que el representante legal y contarán con sus mismas atribuciones.”*

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 12 de 17

### 2.3.2 Funciones del Representante Legal.

Conforme a lo establecido en la Cláusula Trigésima Primera de los estatutos societarios, las funciones generales del Representante Legal son las siguientes:

1. *“Representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente como persona jurídica y usar la firma social;*
2. *Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas y convocarla a reuniones ordinarias y extraordinarias;*
3. *Nombrar y remover libremente los funcionarios o empleados de la sociedad cuyo nombramiento no corresponda a la Asamblea General de Accionistas o Junta Directiva;*
4. *Suministrar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva los datos e informes que ella solicite;*
5. *Enajenar o gravar parcial o totalmente los bienes sociales, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas. El presente numeral aplica única y exclusivamente para venta o gravámenes reales universales y/o sustanciales – parciales o totales- de activos, lo que en la doctrina se conoce como segregación patrimonial;*
6. *Arbitrar o transigir las diferencias de la sociedad con terceros;*
7. *Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, con las limitaciones previstas. En ejercicio de esta facultad podrá comprar o adquirir, vender o enajenar a cualquier título, los bienes muebles o inmuebles, darlos en prenda o hipoteca o gravarlos en cualquier forma; alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o su destino; dar y recibir en mutuo cantidades de dinero; hacer depósitos bancarios o de cualquier otra clase, firmar toda clase de títulos valores, girarlos, endosarlos, negociarlos, aceptarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlos, descontarlos, etc.; obtener derechos de propiedad sobre marcas, nombres, emblemas, patentes y privilegios de cualquier clase; comparecer en los juicios en los que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía, transigir, comprometer, desistir, novar, ejercer o interponer acciones y recursos de cualquier género en todos los asuntos o negocios que tenga pendientes la sociedad representada ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales, etc., y en general, actuar en la dirección y administración de los negocios sociales;*
8. *Proponer reformas estatutarias a consideración de la Junta Directiva;*
9. *Presentar a la Junta Directiva en su reunión ordinaria un informe detallado de gestión sobre la marcha de los negocios y sobre las reformas que crea que sea necesario introducir en los métodos de trabajo o en estos estatutos;*  
*Presentar, en conjunto con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas los estados financieros de cada ejercicio junto con sus notas, anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio;*
10. *Preparar y presentar a la Junta Directiva el presupuesto de la sociedad, así como los programas de inversión de la sociedad;*

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 13 de 17

11. *Tomar todas las demás determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla sus fines siempre que no estén atribuidas a otro órgano y ejercer todas las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con la ley.*
12. *Elaborar y presentar el presupuesto semestral de Obras para someter a aprobación de la Junta Directiva y presentar las actualizaciones periódicas;*
13. *Elaborar y presentar a la Junta Directiva el informe de seguimiento de ejecución de obra;*
14. *Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva el Plan de Acción Semestral, el cual contendrá entre otros:*
  - a. *Cronograma de ejecución y seguimiento al presupuesto inicial.*
  - b. *Plan de incorporación y retiro de personal.*
  - c. *Plan de flujo de caja y estados financieros proyectados.*
  - d. *Tendencias esperadas.*
15. *Realizar las actividades necesarias encaminadas a la adecuada ejecución del Contrato de Construcción y Autorizadas por la Junta Directiva;*
16. *Mantener a la Junta Directiva informada sobre la marcha del Contrato de Construcción;*
17. *Previa autorización de la Junta Directiva, nombrar apoderados que representen a la sociedad tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales, cuando su cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes; en casos urgentes y, si lo considera conveniente, nombrar apoderados, sin perjuicio que la Junta Directiva pueda ordenar que se revoque el correspondiente poder o se cambie el apoderado;*
18. *Las demás que le confieran la ley y los estatutos, así como las que correspondan por la naturaleza de su cargo.”*

### **2.3.3 Firma conjunta pagos y desembolsos**

Para actos que impliquen pagos y desembolsos, actuarán mancomunadamente el Representante Legal y el Director Administrativo y Financiero.

## **3. MECANISMOS DE CONTROL**

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

### **3.1 Control Interno**

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás colaboradores de la empresa, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 14 de 17

El Marco de referencia escogido para la implementación, gestión y control del Sistema de Control Interno de ProinviPacífico S.A.S es **COSO 2013**, el cual establece tres categorías de objetivos que permiten centrar los diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos operativos:** Estos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la organización y hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información/Reporting:** Se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y sus accionistas, desde las ópticas de veracidad, oportunidad y transparencia.

Estos reportes relacionan la información financiera y no financiera interna y externa y abarcan aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y demás conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la empresa.

- **Objetivos de cumplimiento:** Están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la organización. La entidad debe desarrollar sus actividades en función del cumplimiento de las regulaciones y normatividad aplicable vigentes.

### 3.2 Coordinación de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento

Es el área encargada de diseñar y asegurar razonablemente que todos los componentes y principios del Sistema de Control Interno Marco Integrado de Control Interno (COSO 2013) se mantengan presentes y funcionando para la Organización.

Para lo cual, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados para el logro de los objetivos organizacionales, deben asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de nuestros negocios, incluyendo la adherencia a las políticas corporativas, la salvaguarda de activos, adecuada evaluación de riesgos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.


### 3.3 Órganos Internos de Control

#### 3.3.1 Oficial de Cumplimiento o Quien Realice sus Veces

El Oficial de Cumplimiento es el funcionario corporativo responsable de velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de los mecanismos diseñados e implementados dentro del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo (SARGLAFT) - Ver **CNP-MA-DIR-002 Manual Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Asociado al Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo**. Esta labor es ejecutada en ProinviPacífico S.A.S por el Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento.

##### 3.3.1.1 Elección

Este funcionario debe ser designado por la Junta Directiva, ser de alto nivel dentro de la organización.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 15 de 17

### 3.3.1.2 Funciones

Se encuentran definidas en el Manual de Autocontrol y Gestión del Riesgo Asociado al Lavado de Activos y/o la Financiación del Terrorismo “CNP-MA-DIR-002”.

## 3.4 Órganos de Control Externos

Los controles externos se refieren a aquéllos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control.

### 3.4.1 Auditoría Externa

La auditoría externa, la ejerce la Casa Matriz Corficolombiana S.A. quien está encargada de evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad.

## 4. MECANISMOS DE INFORMACIÓN

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

### 4.1 Información Financiera

La empresa edita un libro que contiene los estados financieros de fin de ejercicio con sus revelaciones y la opinión del Revisor Fiscal.

### 4.2 Opinión del Revisor Fiscal

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

## 5. NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA

### 5.1 Código de Ética y Conducta

La Junta Directiva de la Empresa ha adoptado un Código de Ética y Conducta que contiene las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones el representante legal, los directores, administradores y empleados de la Empresa, al igual que los contratistas y proveedores de la misma, en aquello que les sea aplicable. Dichas pautas son concordantes con los valores éticos y principios de Corficolombiana, casa matriz de ProinviPacífico S.A.S.

El Código recoge también el compromiso en el desarrollo efectivo de las políticas de la entidad y de su estructura de control interno, los valores y pautas de comportamiento que se deben observar frente a los diferentes riesgos, así como los parámetros para el manejo de conflictos de interés y los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada. Ver **CNP-CO-DIR-001 Código de ética y Conducta**

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 16 de 17

## 5.2 Conflictos de Interés

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales, los cuales serán tratados de acuerdo con lo definido en el **CNP-CO-DIR-001 Código de Ética y Conducta** y el **CNP-PR-DIR-002 Procedimiento para Aplicación de Lineamientos Frente al Conflicto de Interés**.

## 6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Sin perjuicio de procurar siempre la resolución de las controversias por la vía del arreglo directo, las diferencias susceptibles de transacción que ocurran entre las partes capaces de transigir, durante la ejecución del contrato, al momento de su disolución, o en el período de su liquidación, serán sometidas a la justicia ordinaria o decisión arbitral, aplicando para ello la siguiente regla:

Mecanismo	Tipo de controversia	Valor del contrato	Sede	Elección de árbitro(s)
Justicia ordinaria	NA	<400 SMLMV	NA	NA
Arbitraje (árbitro único)	Todas	De 400 a 1000 SMLMV	Bogotá	De común acuerdo – sorteo
Arbitraje (3 árbitros)	Todas	> 1000 SMLMV	Bogotá	De común acuerdo – sorteo

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

El Representante Legal de la Empresa velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Junta Directiva.

Los Accionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y, en estos casos, la administración de la entidad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

## 8. GESTION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS

El proceso de gestión de riesgos de la Empresa se enmarca dentro de los lineamientos diseñados por la Alta Dirección, congruentes con las directrices generales de gestión y administración de la entidad, aprobados por la Junta Directiva.

### 8.1 Riesgo Operacional

El manejo del riesgo operacional implica la gestión eficiente de los mecanismos de control y la adecuada estructura administrativa que optimice las operaciones de la Empresa. Los



	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CNP-CO-DIR-002
		Versión: 03
		Fecha: 11-jun-2020
		Pág. 17 de 17

pilares fundamentales de la gestión operativa son: Organización y segregación de funciones, establecimiento de procedimientos claros de operación, recurso humano calificado y una adecuada plataforma tecnológica y de seguridad que soporte la operación.

Permanentemente la Administración optimiza sus procesos, lo cual se ve reflejado en la actualización / aplicación de sus políticas, normas y procedimientos, los cuales buscan garantizar el manejo del negocio dentro de niveles de riesgo razonables y permiten la evaluación, verificación, medición, control y prevención de manera oportuna y sistemática en los procesos.

## 8.2 Riesgo Legal

El área Jurídica soporta la labor de gestión del riesgo en las operaciones efectuadas por la Empresa. En particular, define y establece los procesos necesarios para controlar adecuadamente el riesgo legal de las operaciones, garantizando que éstas cumplan con las normas legales, que se encuentren correctamente documentadas, y analiza y redacta los contratos que soportan las operaciones realizadas por las diferentes unidades de negocio.

La Empresa respeta los derechos de autor, utiliza únicamente software o licencias adquiridos legalmente, y no permite que en sus equipos se usen programas diferentes a los aprobados oficialmente.

## 8.3 Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo/ Corrupción

En consideración a que este tipo de conductas, representan una gran amenaza para la estabilidad de los negocios, ProinviPacífico S.A.S ha incorporado dentro de sus procesos, las actividades necesarias para prevenir, detectar y controlar que la empresa pueda ser utilizada como instrumento para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas; así mismo, para actividades deshonestas u omisiones intencional o negligente con el fin engañar a otros que tenga como objetivo obtener una ventaja, evitar una obligación o causar un perjuicio en las cuales un miembro de ProinviPacífico S.A.S o contratista que actúe en contra de los intereses de ésta y abuse de su posición para obtener un beneficio indebido para la sociedad o a título personal, para un tercero o para ProinviPacífico S.A.S. Ver **CNP-PO-DIR-001 Política Anticorrupción - ABAC** y **CNP-MA-DIR-002 Manual sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Asociado al Lavado de Activos y/o la Financiación del Terrorismo.**