
	MANUAL		
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
MA-DE-001	VERSIÓN: 0	FECHA: 26/09/2022	 Documento Controlado



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	26/09/2022	Emisión del documento

RESPONSABLES		
Elaboró	Revisó	Aprobó
JUAN DIEGO RAMÍREZ Abogado	LUCAS POSADA VILLEGAS Director Jurídico JOHANY SÁNCHEZ GRASS Coordinador Gestión Integral	JUAN CARLOS GUEVARA Gerente JUNTA DIRECTIVA Aprobado en Reunión del 26/09/2022


	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. El Contrato de Concesión	4
1.2. El Concesionario	4
2. OBJETO, MISIÓN Y VISIÓN	5
2.1. Objeto.....	5
2.2. Misión.....	5
2.3. Visión.....	5
3. ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO	5
4. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	6
5. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	7
5.1. Asamblea General de Accionistas.....	7
5.1.1 Estructura de la Asamblea General y composición de accionistas	7
5.1.2 Funciones de la Asamblea General	7
5.1.3 Derechos de voto y procedimientos	9
5.1.4 Decisiones especiales	10
5.1.5 Reuniones de la Asamblea	12
5.1.6 Derecho de inspección	12
5.2. Junta Directiva	12
5.2.1 Integración de la Junta Directiva.....	12
5.2.2 Quórum y mayorías decisorias	13
5.2.3 Decisiones por unanimidad de la Junta Directiva	14
5.3. Representante legal	15
5.3.1 Funciones y facultades.....	15
6. CAMBIOS DE CONTROL.....	17
7. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	17
7.1. Comité de Gobierno Corporativo	18
7.2. Posibles escenarios de conflictos de interés	19
8. REPORTE DE INFORMACIÓN	20
8.1. Informes sobre la gestión de los órganos de administración y cambios en la estrategia corporativa	20

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

8.2. Informe anual de Gobierno Corporativo	20
8.3. Informe sobre la situación financiera	20
8.4. Eventos financieros extraordinarios.....	20
9. MECANISMOS DE CONTROL.....	21
9.1. Revisoría Fiscal	21
9.1.1 Funciones.....	21
9.1.2 Incompatibilidades.....	22
9.2. Auditoría externa	23
10. Procedimientos de contratación	23
10.1. Contratistas y proveedores	23
10.2. Proceso de selección del proveedor/contratista	23
10.2.1 Comité de Compras	24
10.2.2 Negociación	25
11. OTRAS DISPOSICIONES.....	25
11.1. Obligatoriedad del manual	25
11.2. Sanciones por incumplimiento	25

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

1. INTRODUCCIÓN

1.1. El Contrato de Concesión

El Contrato de Concesión bajo el esquema de APP No. 003 de 2021 fue suscrito el 13 de enero de 2022 por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) y el Concesionario ALO Sur S.A.S.; y, tiene por objeto la financiación, los estudios, diseños, construcción, operación, mantenimiento, gestión social, predial y ambiental del Proyecto de la "Avenida Longitudinal de Occidente – Tramo Sur" o "ALO Tramo Sur".

El Proyecto incluye la realización de las siguientes actividades:

- Adecuación a dos (2) carriles por sentido, mantenimiento y operación del corredor vial existente entre la intersección Chusacá (Muña) y la intersección Canoas en el municipio de Soacha.
- Rehabilitación, mantenimiento y operación del corredor vial existente de dos (2) carriles entre la intersección Canoas en el municipio de Soacha y la Avenida Bosa en el Distrito Capital.
- Construcción, mantenimiento y operación de corredor vial nuevo de dos (2) carriles entre la Avenida Bosa y la intersección con la Calle 13 en el Distrito Capital.
- Construcción, mantenimiento y operación de corredor vial nuevo de la segunda calzada de dos (2) carriles entre la intersección Canoas en el municipio de Soacha y la intersección con la Calle 13 en el Distrito Capital.
- Construcción del espacio público para peatones y ciclo usuarios del costado Oriental del corredor entre el Río Bogotá y la Calle 13, dentro de los límites del Distrito Capital.

El expediente contractual se encuentra publicado en SECOP I y puede ser consultado a través del siguiente [enlace](#)¹.

1.2. El Concesionario

ALO Sur S.A.S. es una sociedad comercial por acciones simplificadas con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. y conformada producto de la alianza estratégica entre COHERPA S.A.S., CONCA Y S.A., Mario Huertas Cotes y Pavimentos Colombia S.A.S.

La sociedad tiene como único objeto la suscripción y ejecución del Contrato de Concesión No. 003 de 2021; segundo proyecto adjudicado en el marco de las Concesiones del Bicentenario o de Quinta Generación (5G) por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), cuyo propósito fundamental es mejorar las condiciones de movilidad en la Sábana de Bogotá.

¹ Tomado de: https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-20-7728&g-recaptcha-response=03AGdBq26c362hRWQv7zkw0bpXxLUjA5X17jh3O984crE7h0olyo90_XDCmr8BjMXO44VKvZjGtbUUDEIR2vJUdHUlgnU37XbOC2DN19kzfa9T3P_wMBnoZ7pxkAlly8Z63tqlkr8u-pcleLyJr6720ecYOPmCgkvby8dN6O_2K8z9pCrBjaDcK9e8fC6QzwTx25dJlMQCVGpnXJS3S9o4KuDcfa8ijdyfYP3uqPh1Smp2e7AEMjqorw8mO4dHuWbPgUuRraToRlIbjFoAD6OxKn3owyr5wBWYsvHNCNcqsHf4KrwWHSM7DLsf4tIX9SBAt2EO4lO6x2w5xgZnnuzYKec8_UspJkgaZAJAHQnnV1beDgDUJWB3ANGkfA9VdSpayGI7EVutlVp9KxDRMdnBQdhOHjckDJ_2o34CqpX3MXiMdZJBOErQVRONZNwNeHlUobZ_l4z6KatHons3Mj54qtOxFRUjn2LQ

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

2. OBJETO, MISIÓN Y VISIÓN

2.1. Objeto

La sociedad tiene por objeto suscribir y ejecutar el Contrato de Concesión bajo el esquema de APP No. 003 de 2021; y, entre sus objetivos tiene los siguientes:

- Materializar el Proyecto “ALO Tramo Sur” como elemento de planeación regional urbana.
- Generar una solución vial a la creciente demanda de usuarios de nuevas vías, ayudando a la descongestión de corredores de carga y corredores arteriales existentes para el acceso a la ciudad de Bogotá en la zona centro y sur occidente.
- Ser un aliado estratégico para la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) y el Distrito Capital en el mejoramiento de la red vial del país.

2.2. Misión

A continuación, presentamos los compromisos que adquirimos como equipo y que reflejan la misión de la Sociedad:

- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato de Concesión No. 003 de 2021 con el compromiso de brindar una infraestructura vial segura, confortable y eficiente.
- Contribuir al desarrollo social, económico y cultural del área de influencia del Proyecto, aplicando buenas prácticas de ingeniería, principios éticos, de responsabilidad social y ambiental.

El cumplimiento de estos compromisos se realizará: (i) en pro de la generación de bienestar, crecimiento y seguridad de sus colaboradores, permitiendo prestar un servicio oportuno y eficiente; (ii) garantizando la seguridad vial de los usuarios a través de la aplicación de buenas prácticas de ingeniería; (iii) de manera rentable con el entorno y medio ambiente; y, (iv) contribuyendo al crecimiento de la economía y la cultura ancestral de la región.

2.3. Visión

Para el año 2027, se espera que la Sociedad sea vista como un referente por el buen trabajo en la construcción y operación de proyectos carreteros; y, que el Proyecto sea reconocido como el proyecto de Concesión 5G que agilizó el acceso al Distrito Capital.

3. ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO

El Proyecto de la “Avenida Longitudinal de Occidente – Tramo Sur” o “ALO Tramo Sur” busca mejorar la comunicación de la Región con la ciudad de Bogotá. Lo anterior, acortando los tiempos de viaje mediante la construcción de una vía nueva y la conexión con la parte del corredor existente.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión:	0
	Fecha:	26/09/2022

Las vías objeto del Proyecto tienen una longitud total aproximada origen-destino de 24.5 Km; y, se encuentran ubicadas en el Departamento de Cundinamarca (municipios de Sibaté, Mosquera y Soacha) y en el Distrito Capital.

A continuación, se presenta el Proyecto de manera general:



La descripción detallada de cada Unidad Funcional se encuentra publicada en la página web de la sociedad y puede ser consultada a través del siguiente [enlace](#)².

4. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La dirección de la Sociedad está a cargo de la Asamblea General de Accionistas, la administración a cargo de la Junta Directiva y la representación a cargo del Representante Legal; quienes, junto con los empleados, deberán actuar en interés de la Sociedad y con buena fe, lealtad y diligencia.

Las prácticas que orientan la relación de la Sociedad con sus empleados, directivos, administradores, accionistas, entidades, proveedores, comunidades y, en general, su grupo de interés, son:

- ✓ **Responsabilidad:** Realizar todas las actividades que se emprendan con el máximo cuidado, diligencia y atención, cumpliendo a cabalidad con todo lo que se demande de la Sociedad.

Actuar con responsabilidad implica adquirir conciencia de las decisiones que se toman durante la gestión empresarial; y, supone el respeto de las normas.

² Tomado de: <https://www.alosur.com/>

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0
		Fecha: 26/09/2022

- ✓ Competitividad: Mejorar la capacidad y competencia de la Sociedad y su gestión a través de la generación de diferenciadores en sus procesos y estrategias.
- ✓ Pasión: Actuar motivados en la construcción de un mejor país y en el desarrollo de su infraestructura como fuente de competitividad nacional.
- ✓ Honestidad: Actuar con transparencia y sinceridad frente a todos sus grupos de interés en aras de generar vínculos de confianza y un ecosistema colaborativo.
- ✓ Innovación: Gestionar el cambio a través de la maduración y desarrollo de ideas disruptivas que fomenten la competitividad de la Sociedad en el sector y en el mercado nacional.

5. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

La información sobre los órganos de administración que se describe a continuación es tomada de los estatutos sociales de la Sociedad; así, cualquier información adicional podrá ser consultada en dicho documento.

5.1. Asamblea General de Accionistas

5.1.1 Estructura de la Asamblea General y composición de accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de la Sociedad y está integrada por los Accionistas que figuran en el libro de registro de Accionistas. A la fecha de publicación de este Manual, la composición accionaria es:

Accionista	Número de Acciones	Porcentaje de Participación
COHERPA Ingenieros Constructores S.A.S.	1.250	25%
CONCAY S.A.	1.250	25%
Mario Alberto Huertas Cotes	1.250	25%
Pavimentos Colombia S.A.S.	1.250	25%
Total	5.000	100%

5.1.2 Funciones de la Asamblea General

La Asamblea General tiene a su cargo la conducción, gestión y dirección de la Sociedad, además de todas aquellas funciones que por mandato del artículo 420 del Código de Comercio o que por cualquier otra norma legal vigente le correspondan.

En ejercicio de la dirección general y conforme lo establecido en los estatutos de la Sociedad, la Asamblea tendrá las siguientes funciones:

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0
		Fecha: 26/09/2022

- a) Resolver todos los asuntos relativos a los negocios sociales y tomar las decisiones que juzgue convenientes para la defensa de los intereses de la Sociedad;
- b) Decidir sobre la disolución anticipada de la Sociedad o su liquidación;
- c) Darse su propio reglamento;
- d) Salvo en los eventos en que se aplique el procedimiento de transferencia de Acciones establecido en las Secciones 8.02, 8.03, 8.04 y 8.05 del Acuerdo de Accionistas, el ingreso de nuevos accionistas a la Sociedad, su porcentaje de participación en la Sociedad y el porcentaje de participación que deberán ceder cada uno de los Accionistas para el ingreso del nuevo accionista. En caso de la incorporación de futuros accionistas, los terceros deberán adherirse integralmente al Acuerdo de Accionistas, los estatutos, los Documentos de Financiación y cualquier otro documento que los Accionistas suscriban, a los que, conforme a sus términos, deban adherirse previamente a su incorporación. Asimismo, en este evento se deberán ajustar las garantías y contragarantías y obligaciones derivadas de los Documentos de Financiación otorgadas por los Accionistas de forma tal que reflejen efectivamente su porcentaje de participación en la Sociedad teniendo en cuenta la incorporación de nuevos accionistas.
- e) Decidir sobre el mecanismo o estrategia a ser implementado para arreglar cualquier disputa que surja entre: (i) la Sociedad y la ANI, (ii) así como la estrategia de defensa de cualquier demanda presentada por la ANI y/o un tercero en contra de la Sociedad, o (iii) entre la Sociedad y uno o más vehículos constituidos por uno o más Accionistas para la ejecución del Proyecto; las cuales en todo caso deberán sujetarse a los Documentos de la Financiación;
- f) Durante la ejecución del Contrato de Concesión, la modificación, prórroga, adición, suspensión o cualquier modificación a las cláusulas o Anexos o Apéndices del Contrato de Concesión, las cuales en todo caso deberán sujetarse a lo dispuesto en los Documentos de la Financiación;
- g) Aprobar las condiciones para la celebración de contratos con los Accionistas o Matrices, Subordinadas y Empresas Relacionadas con los Accionistas, o compañías en las cuales tenga interés o sea Beneficiario Real alguno de los accionistas, directamente o a través de terceras personas, a excepción del Contrato EPC y el Contrato de Operación y Mantenimiento;
- h) Decidir sobre los términos y condiciones de cualquier endeudamiento de la Sociedad que exceda una suma de 1.000 SMMLV, siempre que de conformidad con los Documentos de la Financiación dicho endeudamiento fuere permitido;
- i) La disposición (por medio de venta, transferencia, arrendamiento, licencia o cualquier otra forma) de la totalidad de los activos o la propiedad de la Sociedad, o una parte sustancial de la misma cuyo valor sea mayor al veinte por ciento (20%) del valor en libros del total de los activos de la Sociedad, sin perjuicio de las restricciones contenidas en los Documentos de la Financiación sobre disposición o venta de activos, mientras los mismos se encuentren vigentes. Igualmente, la adquisición por la Sociedad de cualquier parte del capital social o de la totalidad o parte de la universalidad de los bienes y obligaciones de otra Sociedad. En ambos casos, ya sea por medio de una sola transacción o varias transacciones, estén o no relacionadas entre sí;

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

- j) El otorgamiento de cualquier operación activa de crédito por parte de la Sociedad a sus Accionistas o a terceros, previa aprobación de los Prestamistas mientras subsistan obligaciones a cargo de la Sociedad derivadas de los Documentos de la Financiación, en uno y otro caso, salvo que se trate de un vehículo o fideicomiso constituido para la ejecución del Proyecto por todos los Accionistas o por la Sociedad (siempre que ello se encuentre permitido bajo los Documentos de la Financiación y el Contrato de Concesión);
- k) Designar o remover al revisor fiscal de la Sociedad y señalar la remuneración que corresponda;
- l) Aprobar la distribución de dividendos y decretar la distribución de utilidades, con sujeción a los Documentos de la Financiación;
- m) Aprobar los estados financieros de la Sociedad.
- n) La readquisición de Acciones por parte de la Sociedad;
- o) La constitución y/o capitalización de reservas estatutarias o reservas ocasionales o de cualquier otra cuenta patrimonial;
- p) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal;
- q) Autorizar previamente las operaciones que tengan por objeto: (i) adquirir, hipotecar y en cualquier otra forma, gravar o limitar el dominio de bienes raíces, cualquiera sea su cuantía, siempre y cuando ello estuviere permitido en los Documentos de la Financiación; (ii) constituir prenda sobre los bienes sociales o darlos en anticresis, siempre y cuando ello estuviere permitido en los Documentos de la Financiación; (iii) autorizar por vía general, liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la Sociedad; y (iv) autorizar a los Representantes Legales para que soliciten, llegado el caso, que se admita a la Sociedad al Régimen de Insolvencia Empresarial, siempre y cuando ello no vaya en contra de los Documentos de la Financiación;
- r) Seleccionar a los Miembros Independientes de la Junta Directiva;
- s) El nombramiento y remoción de los miembros de la Junta Directiva, así como la aprobación del contrato en virtud del cual los mismos sean vinculados como Miembros de Junta Directiva tratándose de los Miembros Independientes; y
- t) Las demás decisiones que, en virtud de la Ley Aplicable y los estatutos, deban ser aprobadas por la Asamblea de Accionistas.

5.1.3 Derechos de voto y procedimientos

Sin perjuicio de las mayorías especiales requeridas para las 'Decisiones especiales', la Asamblea podrá: (i) deliberar con uno o varios accionistas que representen un porcentaje igual o superior al 75% del capital suscrito y pagado de la Sociedad; y, (ii) tomar decisiones con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen el 75% del capital suscrito y pagado de la Sociedad, salvo que la ley o los estatutos expresamente requieran una mayoría especial.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

5.1.4 Decisiones especiales

Las siguientes decisiones son consideradas especiales y requieren de la aprobación de la totalidad de las Acciones suscritas y pagadas de la Sociedad:

- a) La reforma de los estatutos sociales, bajo el entendido de cualquier cambio o reforma estatutaria deberá sujetarse a dispuesto en los Documentos de la Financiación mientras estos se encuentren vigentes;
- b) Aprobar cualquier decisión que pueda causar la terminación anticipada del Contrato de Concesión previa aprobación de los Prestamistas mientras los Documentos de la Financiación se encuentren vigentes;
- c) Aprobación del Plan de Negocios y sus modificaciones;
- d) La celebración del Contrato de Diseño y sus posteriores modificaciones o la aprobación para que las actividades correspondientes a dicho contrato sean ejecutadas directamente por la Sociedad;
- e) La celebración del Contrato EPC y sus posteriores modificaciones, las cuales en todo caso deberán sujetarse a los Documentos de la Financiación, así como la aplicación de la terminación anticipada del Contrato EPC, la ejecución de gravámenes, la imposición de sanciones y/o multas bajo el Contrato EPC, la presentación de demandas y reclamaciones contra el Consorcio Constructor, con excepción de las sanciones y medidas que resulten aplicables en virtud del Principio de Transparencia;
- f) Definir la estructura de endeudamiento (Deuda, Titularización, Equity y similares) y la Relación Deuda/Equity del Proyecto y sus posteriores modificaciones, las cuales en todo caso deberán sujetarse a los Documentos de la Financiación;
- g) Determinar la forma en la que se realizarán los Aportes de los Accionistas al Proyecto, bajo el entendido que: (i) estas decisiones deberán adoptarse con el término suficiente para que los Accionistas no incumplan con los plazos establecidos en los Documentos de la Financiación para la realización de aportes; y, (ii) si no hubiere una decisión de la Asamblea de Accionistas distinta, los mismos se realizarán en forma de deuda subordinada;
- h) Las inversiones de Equity en maquinaria, equipo y capital de trabajo por encima de los valores estipulados en el Plan de Negocios;
- i) Aumentar el capital autorizado o suscrito o reducir el capital suscrito y pagado, siempre que ello fuere permitido bajo los Documentos de la Financiación y el Contrato de Concesión;
- j) Aprobar que determinada emisión de Acciones de la Sociedad sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia. Igualmente fijar las condiciones para la emisión de Acciones y las directrices para la elaboración del reglamento por parte de la Junta Directiva. De igual forma, aprobar que la venta de Acciones sea realizada sin sujeción al derecho de preferencia;
- k) La celebración de los Documentos de la Financiación y cualquier modificación a los mismos;

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

- l) La celebración del Contrato de Operación y Mantenimiento y sus posteriores modificaciones o la aprobación para que las actividades correspondientes a dicho contrato sean ejecutadas directamente por la Sociedad;
- m) La aprobación y modificaciones al Reglamento de Deuda Subordinada Accionistas, las cuales en todo caso deberán sujetarse a los Documentos de la Financiación y no podrán desmejorar en ningún sentido los derechos de los Prestamistas;
- n) Definir el inicio de cualquier procedimiento para la fusión, escisión, disolución voluntaria, terminación o liquidación de la Sociedad, previa aprobación de los Prestamistas mientras los Documentos de la Financiación se encuentren vigentes; y
- o) Aprobar los Aportes distintos a los Aportes de Capital y/o Deuda Subordinada.

En caso de imposibilidad por no contar con los votos positivos suficientes para la aprobación, se adoptará el siguiente procedimiento:

- a) El Representante Legal Principal deberá considerar y analizar si la falta de aprobación de estas decisiones puede generar un incumplimiento por parte de la Sociedad de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Contrato de Concesión o en los Documentos de la Financiación. Lo anterior sin perjuicio, de la responsabilidad como administrador que tiene el Representante Legal Principal y/o sus suplentes.
- b) En caso de que se concluya que la anterior situación pone en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato de Concesión o en los Documentos de la Financiación, los Accionistas someterán nuevamente a consideración de la Asamblea General de Accionistas la toma de la decisión.
- c) En dicho evento, la decisión podrá ser adoptada con el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de las Acciones suscritas y pagadas con Derecho a Voto.
- d) En el caso previsto en el literal (c) anterior, si la decisión sometida a votación de la Asamblea General de Accionistas fuera negativa y no se apruebe la decisión especial, la Asamblea General de Accionistas deberá consignar en el acta correspondiente de la reunión la no aprobación de dichas decisiones sometidas a su consideración.

Nota: Las decisiones que adopte la Asamblea constarán en actas aprobadas y firmadas por el Presidente y Secretario de la Asamblea General de Accionistas.

Las actas se encabezarán con su número e incluirán: (i) el lugar, la fecha y hora de la reunión; (ii) el orden del día; (iii) el número de Acciones suscritas; (iv) la forma y antelación de la convocatoria; (v) las personas designadas como Presidente y Secretario de la Asamblea; (vi) la identidad de los asistentes con indicación del número de Acciones propias o ajenas que representen; (vii) los asuntos tratados; (viii) los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas; (ix) la síntesis de las deliberaciones; (x) la transcripción de las propuestas presentadas; (xi) las constancias escritas; y, (xii) el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de las decisiones.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

5.1.5 Reuniones de la Asamblea

La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada a cualquier reunión por los Representantes Legales, el Presidente de la Junta Directiva o dos (2) de sus miembros, el Revisor Fiscal o a solicitud de un número singular o plural de Accionistas que representen no menos del 25% de las Acciones suscritas.

La convocatoria deberá realizarse mediante comunicación escrita en los términos señalados en los estatutos. En el caso de las reuniones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con 15 días hábiles de antelación; y, por otro lado, en el caso de las extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de cinco días calendario.

5.1.6 Derecho de inspección

El derecho de inspección podrá ser ejercido por los accionistas de forma permanente. En particular, los Accionistas tendrán acceso a la totalidad de la información de naturaleza financiera, contable, fiscal, legal y comercial relacionada con el funcionamiento de la Sociedad, así como a las cifras correspondientes a la remuneración de los administradores sociales, siempre que la misma no tenga el carácter de reservada o confidencial de acuerdo con la normatividad legal vigente. En desarrollo de este derecho, 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 e intereses a las Acciones de que son titulares.

Los estados financieros, cuentas, libros y demás piezas relacionadas con las cuentas de la Sociedad, serán depositados en la oficina principal de la Sociedad y puestas a disposición de la Asamblea General de Accionistas con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles respecto de la fecha en la que la Asamblea General de Accionistas fuere a aprobar o improbar las cuentas de la Sociedad, con el fin de que puedan ser examinados por la Asamblea General de Accionistas en los términos establecidos en la ley y en estos estatutos.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1258 de 2008, los accionistas podrán renunciar a su derecho de inspección mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente.

5.2. Junta Directiva

5.2.1 Integración de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Sociedad está integrada por seis (6) miembros principales: (i) cada Accionista nombrará un miembro principal, con su respectivo suplente; y, (ii) dos (2) miembros independientes, quienes no tendrán suplente.

Cada uno de los miembros de la Junta Directiva ocupará un renglón; y, los miembros suplentes únicamente reemplazarán a los miembros principales en sus faltas absolutas o temporales, pero podrán ser llamados a las deliberaciones de la Junta Directiva aún en los casos que no les

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

corresponde asistir. En tal evento, tendrán únicamente voz y su presencia no afectará el quórum. Para ser miembro de la Junta Directiva no se requiere ser Accionista.

El Accionista que haya designado un miembro no independiente de Junta Directiva tendrá derecho a solicitar su remoción en cualquier momento y a designar el respectivo reemplazo, y los demás Accionistas tendrán la obligación de emitir su voto favorable en la Asamblea General de Accionistas para la remoción y elección del respectivo reemplazo. Del mismo modo, y en caso de ser necesario reemplazar a uno de los miembros no independientes por ausencia definitiva, el Accionista que lo haya designado tendrá derecho a designar el respectivo reemplazo y los demás Accionistas tendrán la obligación de emitir su voto favorable en la Asamblea de Accionistas.

De acuerdo con lo señalado en el Contrato de Concesión, 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. Los Miembros Independientes deberán reunir las siguientes condiciones para poder ser designados y nombrados por los Accionistas conforme al procedimiento a continuación enunciado:

- a) El proceso de selección de los miembros independientes 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 se deberá contar con competencias básicas gerenciales, así como habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones.

El período de duración de los miembros de la Junta Directiva, tanto principales como suplentes, será de un (1) año y podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento de su período. Si la Asamblea General de Accionistas no hiciera nueva elección de directivos, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto ello se efectúe.

5.2.2 Quórum y mayorías decisorias

La Junta Directiva requiere la presencia de tres (3) miembros no independientes para sesionar; y, para decidir requiere el voto favorable de tres (3) miembros no independientes de la Junta Directiva.

De las decisiones de la Junta Directiva se dejará constancia en las actas que de las reuniones se levante, las cuales deberán ser firmadas después de aprobadas por el Presidente de la Junta y el Secretario.

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

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

- a) La celebración de actos, inversiones, contratos y subcontratos que superen los trescientos (300) SMMLV, salvo la celebración de aquellos contratos que son competencia de la Asamblea;
- b) Decidir sobre los términos y condiciones de cualquier endeudamiento de la Sociedad hasta una suma de mil (1.000) SMMLV, diferente de la Financiación, la cual se aprueba por la Asamblea a través del Plan de Negocios;
- c) Proponer los miembros del amigable componedor del Contrato de Concesión y los Árbitros para la solución de controversias de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Concesión;
- d) La aprobación de las decisiones relacionadas con las actividades de operación y mantenimiento;
- e) El nombramiento y remoción del Representante Legal y sus suplentes;
- f) La aprobación del Reglamento de la Junta Directiva, el cual deberá incluir, entre otras cosas, instrucciones en cuanto a personas que deberán asistir a reuniones de la ANI, interventoría, entre otros;
- g) Nombrar y otorgar poder a las personas que considere pertinente para que: (i) representen a la Sociedad y lleven a cabo los procesos o trámites cuya cuantía sea superior a ochenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes; (ii) adelantar los procesos que, a pesar de tener cuantía indeterminada, requieran autorización de la Junta Directiva en concepto del Representante Legal, salvo para cualquier trámite y/ o solicitud de carácter ambiental y/o minero; y, (iii) puedan transigir, conciliar o confesar en cualquier proceso jurisdiccional o administrativo;
- h) La creación de comités internos de la Junta Directiva;
- i) Aprobar las políticas contables;
- j) Aprobar los Estudios y Diseños, para lo cual deberá conocer y revisar en detalle el informe enviado por el Comité Técnico;
- k) Aprobar el Código de Buen Gobierno de conformidad con lo establecido en la Sección 4.2(dd)(i) de la Parte General del Contrato de Concesión;
- l) Convocar a la Asamblea de Accionistas;
- m) Emitir el Reglamento de Colocación de Acciones, cuando así lo instruya la Asamblea de Accionistas; y
- n) Las demás que se establecen en otros apartes de este documento y en los Estatutos de la Sociedad.

5.2.3 Decisiones por unanimidad de la Junta Directiva

Las siguientes decisiones requieren la aprobación de la totalidad de los miembros no independientes:

- a) Aprobación del Presupuesto Anual administrativo de la Sociedad que forma parte del Plan de Negocios y cualquier decisión que modifique el Presupuesto Anual

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

administrativo, incluyendo los ajustes salariales y el pago de las bonificaciones anuales del personal de la Sociedad; y,

- b) La definición de la estructura del personal de la Sociedad a nivel estratégico y directivo.

En el evento que no se logre la unanimidad para la toma de decisiones, se considerará que hay un bloqueo ("Situación de Bloqueo"), que permitirá a cualquier Parte iniciar el mecanismo de desbloqueo que se describe a continuación:

- a) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la primera reunión en la que no se ha logrado la unanimidad, se convocará nuevamente a una reunión de Junta Directiva, durante la cual deberá tomarse una decisión que resuelva la Situación de Bloqueo con el voto favorable unánime del 100% de los miembros no independientes;
- b) En caso de que los miembros no se logren poner de acuerdo en la segunda reunión, se convocará una nueva reunión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la última reunión, durante la cual la Junta Directiva deberá tomar una decisión que resuelva la Situación de Bloqueo con el voto favorable de tres miembros no independientes;
- c) En caso de que no se logre adoptar una decisión, aún en el caso previsto en el literal (b) anterior, el secretario consignará en el acta correspondiente de la reunión la no aprobación de dichas decisiones.

5.3. Representante legal

La representación legal de la Sociedad está a cargo de una o varias personas naturales o jurídicas, quienes podrán tener suplentes.

Así, el gerente y sus suplentes serán designados por la Junta Directiva por periodos de un año prorrogable indefinidamente si se quiere. Éstos podrán ser reelegidos por periodos iguales o removidos por la Junta Directiva en cualquier momento. En el evento en que, al finalizar un periodo, la Junta Directiva no designe nuevos gerentes principales o suplentes, se entenderá que quienes vienen ejerciendo el cargo han sido reelegidos.

5.3.1 Funciones y facultades

La Sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, quien podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad.

En desarrollo del objeto social de la Sociedad, son obligaciones y facultades del gerente y sus suplentes las siguientes:

- a) Suscribir el Contrato de Concesión conforme a los términos del pliego de condiciones;

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

- b) Representar a la Sociedad judicial y extrajudicialmente y nombrar apoderados para que representen a la Sociedad cuando sea necesario;
- c) Implementar y asegurar la ejecución de las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas;
- d) Administrar los negocios de la Sociedad, ejecutando a nombre de ella toda clase de actos o contratos.
- e) Velar por los intereses de la Sociedad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos necesarios;
- f) Nombrar y remover libremente los empleados de la Sociedad;
- g) Presentar los estados financieros individuales o consolidados a la Asamblea General de Accionistas, junto con sus notas y con corte al final de ejercicio del respectivo período, junto con los documentos requeridos por ley y el informe de gestión, así como el informe de actividades especiales en el caso de una situación de grupo empresarial;
- h) Rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo o cuando la Asamblea General de Accionistas así lo requiera. Para este propósito, los estados financieros relevantes deberán ser presentados con un informe de gestión;
- i) Cumplir con todos los otros deberes asignados inherentes a su cargo y aquellos asignados por las leyes vigentes y los estatutos; y, en particular, asegurar que dineros de origen ilícito no pasarán a través de la Sociedad, ni se verán involucrados en la prestación de los servicios que constituyen su objeto social;
- j) Delegar ciertas funciones inherentes a su cargo dentro de los límites establecidos en los estatutos y la ley;
- k) Ejercer el debido cuidado en la recolección e inversión de los fondos de la Sociedad;
- l) Asegurar que todos los empleados de la Sociedad lleven a cabo estrictamente sus deberes e informen a la Asamblea General de Accionistas de cualquier irregularidad o faltas serias que puedan ocurrir en este respecto;
- m) Realizar y celebrar los actos y contratos requeridos para asegurar el cumplimiento del objeto del Contrato de Concesión y el objeto social. En caso de que estos actos o contratos excedan la suma de trescientos (300) SMMLV, deberá existir aprobación previa de la Junta Directiva;
- n) Ejecutar los acuerdos e instrucciones de la Junta Directiva;
- o) Nombrar y otorgar poder a las personas que considere pertinente para que representen a la Sociedad y lleven a cabo todos los procesos judiciales, administrativos y demás procedimientos que no requieran autorización de la Junta Directiva;
- p) En general, llevar a cabo y celebrar todos los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de la sociedad; y
- q) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

El Representante Legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la Sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado a los Accionistas o la Junta Directiva. En las relaciones frente a terceros, la Sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal.

6. CAMBIOS DE CONTROL

A continuación, se enuncian las reglas aplicables al cambio de control:

- (i) El Accionista vendedor deberá informar a los demás Accionistas acerca del cambio de control y notificará a los demás Accionistas acerca de la identidad del comprador;
- (ii) Los demás Accionistas tendrán derecho a revisar la identidad del comprador y lo podrán objetar únicamente si el potencial comprador:
 - a. Se encuentra reportado en cualquiera de las listas mediante las cuales se reportan personas que hayan cometido delitos de financiación de terrorismo o lavado de activos (Nacionales Especialmente Designados (*"Specially Designated Nationals List"*) de la Oficina de Control de Activos Extranjeros - OFAC (*"Office of Foreign Assets Control"*, también conocida como *"Lista Clinton"* del Gobierno de los Estados Unidos de América, tal como aparece en la página de Internet www.treasury.gov/Offices/ofac/sdn/), o en alguna otra lista similar, emitida por Colombia u otro país, o por la Organización de Naciones Unidas); o,
 - b. Se encuentra investigado por cualquier entidad competente por delitos de terrorismo o lavado de activos.

Si el potencial comprador no se encuentra reportado ni investigado, el Accionista vendedor podrá efectuar la transacción.
 - c. Tiene litigios en curso en contra de alguno de los Accionistas, o sociedades en las cuales alguno de sus socios o accionistas, tenga litigios en curso en contra de alguno de los Accionistas, salvo que dichos accionistas que son parte del litigio autoricen su ingreso.

El incumplimiento de esta disposición tendrá los efectos previstos en el Artículo 16 de la Ley 1258 de 2008.

Nota: La transferencia o cesión de Acciones de la Sociedad deberán observar las estipulaciones del Contrato de Concesión y las disposiciones de los estatutos sobre la materia, especialmente en lo referente al derecho de preferencia.

7. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En desarrollo de su objeto social, los administradores y empleados de la Sociedad pueden verse involucrados en situaciones que configuren o amenacen con configurar conflictos de interés.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

Un conflicto de interés implica la confrontación entre los intereses de la Sociedad y el interés de uno de sus administradores o empleados. Así, y en tanto éstos son inevitables y pueden ser detectados, declarados y tratados, la Sociedad dispone de las siguientes reglas y mecanismos con el fin de manejar, prevenir y resolver los conflictos de interés:

- Los administradores y empleados de la Sociedad deben abstenerse de intervenir en cualquier situación que tenga el potencial de configurar un conflicto de interés, lo cual incluye, pero no se limita, a: (i) tomar decisiones cuando se configure un conflicto de interés; (ii) abstenerse de participar en actividades o situaciones que lo pongan en competencia con la Sociedad; (iii) abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la Sociedad; y, (iv) no abusar de su posición para obtener beneficios personales o para terceros.
- En caso de presentarse un conflicto de interés o tener dudas respecto a la posible configuración de un conflicto, la persona incurso o quien lo identifique deberá reportar la situación. El reporte deberá estar acompañado de todas las pruebas y soportes que se tengan.
Dicho reporte deberá realizarse a través de correo electrónico, en el cual se deben adjuntar las respectivas pruebas y soportes. El correo electrónico al cual se deben enviar es: reporte@alosur.com
El tratamiento de los reportes será confidencial.
- Una vez recibido el reporte, el conflicto de interés o la posible configuración de éste deberá ser sometido a consideración del Comité de Gobierno Corporativo.

Las decisiones que se adopten respecto de los conflictos de interés identificados deberán centrarse en el bienestar de la Sociedad y del Proyecto, observando en todo momento los principios de economía, transparencia y buena fe.

7.1. Comité de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo es el órgano encargado de: (i) conocer, discutir y resolver las situaciones que configuren o amenacen configurar conflictos de interés; (ii) determinar las acciones de tratamiento que se deben adoptar para evitar una afectación a la Sociedad; (iii) resolver las inquietudes que se presenten respecto a este Manual; y, (iv) liderar y preparar el informe anual de gobierno corporativo.

El Comité estará conformado por:

- El Gerente;
- La Directora Administrativa, quien tendrá la capacidad de contratar a un consultor independiente para analizar el objeto del conflicto; y,
- El Director Jurídico.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

Si uno de los miembros del Comité se encuentra incurso en el conflicto, éste deberá manifestarlo y será excluido de las discusiones que se tengan sobre el particular. En este caso, se designará a un director o coordinador al azar y de manera temporal para reemplazar al miembro del comité en las discusiones y toma de decisiones.

Las decisiones que tome el Comité serán por mayoría absoluta; y, éste sesionará cada vez que se presente un reporte de conflicto de interés; y, como mínimo, una vez al año con el fin de hacer seguimiento a la aplicación efectiva de las disposiciones contempladas en el Manual.

7.2. Posibles escenarios de conflictos de interés

Los escenarios que se presentan no pretenden resolver o definir todas las situaciones o conductas que pueden configurar conflictos de interés; pero, si son una guía para el actuar y toma de decisiones responsables por parte de los administradores y empleados.

A continuación, se presentan algunos posibles escenarios con el fin de ejemplificar el conflicto de interés y su impacto en la organización:



Un miembro del Comité de Compras es familiar del Gerente de una de las sociedades que presentó propuestas para contratar la realización de unas obras en el marco del Contrato de Concesión. ¿Hay conflicto de interés?

RTA: Si. Una relación familiar o afectuosa puede condicionar el juicio de las personas; y, en consecuencia, sesgar su decisión o recomendación.



El supervisor de un contrato es socio de la sociedad a través de la cual el contratista ejecuta algunas de las actividades del contrato. ¿Hay conflicto de interés?

RTA: Si. El interés económico y comercial limitaría el juicio del supervisor para aplicar medidas del contrato (p. ej. multas de apremio o sanciones).



El amigo de un administrador/empleado del Concesionario trabaja en otro proyecto con el cual se debe armonizar los estudios y diseños en aras de garantizar que ambos puedan ejecutarse. ¿Hay conflicto de interés?

RTA: Inicialmente no; sin embargo, el administrador/empleado debe garantizar la reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus labores. La revelación de información puede suponer una afectación o dificultad en la negociación que impacte de manera negativa a la Sociedad.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

8. REPORTES DE INFORMACIÓN

8.1. Informes sobre la gestión de los órganos de administración y cambios en la estrategia corporativa

ALO Sur S.A.S. presentará un informe semestral sobre la gestión de los órganos de administración, los cambios en su estructura corporativa y los cambios en la estrategia; el cual, será publicado en la página web de la Sociedad.

8.2. Informe anual de Gobierno Corporativo

En cumplimiento de lo estipulado en el Contrato de Concesión, ALO Sur S.A.S. presentará un informe anual de gestión y evaluación de las prácticas de Gobierno Corporativo; el cual, será presentado ante los órganos de administración y publicado en la página web de la Sociedad.

8.3. Informe sobre la situación financiera

El Representante Legal de la Sociedad presentará los estados financieros a la Asamblea de Accionistas.

Asimismo, presentará a la Junta Directiva toda la información financiera y económica relevante para la toma de decisiones.

La información económica y financiera, entre otras, será objeto de especial control por parte de la revisoría fiscal y el auditor externo de la Sociedad.

8.4. Eventos financieros extraordinarios

Sin perjuicio de los mecanismos ordinarios previstos en la Ley y los estatutos, ALO Sur S.A.S. adopta un mecanismo de comunicación que permite que la Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas conozca, de manera oportuna e integral, la información relativa a eventos financieros extraordinarios.

Por evento financiero extraordinario se tienen aquellos previstos de manera enunciativa por el Contrato de Concesión: (i) la necesidad de una nueva inversión; (ii) una pérdida repentina; (iii) indemnizaciones; (iv) gastos de litigios; o, (v) la necesidad de una destinación de fondos o de disponer de reservas legales o voluntarias.

El administrador, accionista o empleado que identifique un evento financiero extraordinario deberá reportarlo por escrito al Gerente y al Coordinador de Financiación y Presupuesto de la Sociedad. Lo anterior, será a través de correo electrónico y dentro de las 48 horas siguientes a su identificación.

El Gerente y el Coordinador de Financiación y Presupuesto, en caso de considerar que hay suficientes elementos para considerar el evento financiero como extraordinario, deberán liderar y preparar un informe dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del reporte.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

Dicho reporte deberá ser enviado por correo electrónico a los accionistas y miembros de la Junta Directiva; y, de estimarlo necesario, se procederá a convocar las reuniones a que haya lugar.

9. MECANISMOS DE CONTROL

9.1. Revisoría Fiscal

Cuando así lo disponga la Asamblea General de Accionistas o cuando la Ley lo exija, la Sociedad nombrará un Revisor Fiscal y un suplente. El Revisor Fiscal deberá ser contador público, con tarjeta profesional vigente, y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes.

La Asamblea General de Accionistas podrá encomendar las funciones del Revisor Fiscal a una persona jurídica especializada en estas actividades o a una firma de contadores.

El Revisor Fiscal y su suplente serán nombrados por periodos de un (1) año prorrogable indefinidamente si se quiere. En caso dado que no se realice un nuevo nombramiento, el Revisor Fiscal y su suplente continuarán en el ejercicio de sus cargos hasta tanto no se efectúe una nueva designación.

La Revisoría Fiscal se encargará de velar por la protección de los recursos de la Sociedad, y garantizar el efectivo cumplimiento de los derechos de los Accionistas. El Revisor Fiscal deberá actuar de buena fe, cumpliendo cabalmente sus funciones y con independencia de los administradores.

Cuando sea convocado a reuniones de la Asamblea General de Accionistas, el Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones, aunque sin derecho a voto. Tendrá así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, los libros de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás valores de la sociedad.

9.1.1 Funciones

El Revisor Fiscal tendrá, además de las funciones previstas en los presentes estatutos y en cualquier otra norma legal vigente, las siguientes funciones:

- a. Asegurar que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Sociedad se ajustan a las prescripciones señaladas en los estatutos, en las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva o de la ley;
- b. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Representante Legal, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad o en el desarrollo de sus negocios;
- c. Asegurar que la Sociedad cumpla con los métodos y normas de contabilidad exigidos por la ley;

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0 Fecha: 26/09/2022

- d. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y por la debida conservación de la correspondencia y los documentos o comprobantes de las cuentas;
- e. Vigilar en forma especial los fondos provenientes de contratos, convenios y recursos de organismos oficiales y privados, y prevenir las irregularidades en que puede incurrir la Sociedad;
- f. Asegurar que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Sociedad estén conformes con el estado de estas y las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva;
- g. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen adecuadas medidas de conservación de todos ellos, presenciando especialmente el inventario anual general de los bienes de la Sociedad;
- h. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y arquezos y solicitar los informes que sean necesarios para establecer el control permanente sobre los valores sociales;
- i. Autorizar con su firma cualquier balance que se realice y elaborar el dictamen correspondiente;
- j. Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo estime necesario;
- k. Rendir anualmente un informe a la Asamblea General de Accionistas, que contendrá la manifestación de su conformidad o inconformidad sobre la manera como los demás órganos de la Sociedad desarrollan las decisiones directivas o cumplan con sus deberes;
- l. Vigilar porque todas las pólizas de seguros que garanticen bienes, créditos o contratos de la Sociedad sean expedidas y debidamente renovadas;
- m. Vigilar que todos los ingresos de la Sociedad se recauden en forma oportuna y sean depositados en las cuentas habilitadas para el efecto;
- n. Vigilar que todos los pagos que efectúe la Sociedad estén debidamente autorizados y correspondan a la operación presupuestal de la Sociedad;
- o. Velar porque todos los controles internos implementados funcionen correctamente;
- p. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendir los informes que le sean solicitados; y
- q. Cumplir con las demás atribuciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, no oponiéndose a la naturaleza de su cargo, le encomienden la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

9.1.2 Incompatibilidades

Son incompatibilidades para desempeñarse como Revisor Fiscal o suplente las siguientes:

- a. Ser Accionista de la Sociedad u ocupar cualquier cargo dentro de ella;
- b. Estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal o de cualquier Accionista;

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0
		Fecha: 26/09/2022

- c. Ser socio de un Accionista, de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal, del Contador o de cualquier otro administrador de la Sociedad;
- d. Haberse desempeñado previamente como contador de la Sociedad; y,
- e. Las demás señaladas por la legislación vigente.

9.2. Auditoría externa

El Concesionario ALO Sur S.A.S., conforme el contrato de Concesión, deberá contar con un auditor externo.

Dicho auditor deberá ser “una empresa de reconocida reputación (...) que preste sus servicios a nivel internacional es decir que preste sus servicios en por lo menos dos (2) países diferentes a Colombia”.

El auditor deberá expresar su opinión independiente sobre: (i) los estados financieros del Concesionario; y, (ii) el informe de ingresos y egresos por cada Unidad Funcional del Proyecto.

Sus funciones y responsabilidades se regularán contractualmente con base en el Contrato de Concesión, la normativa (nacional e internacional aplicable) y las buenas prácticas, garantizando un actuar profesional e independiente del auditor en pro del crecimiento y mejora de la Sociedad.


10. Procedimientos de contratación

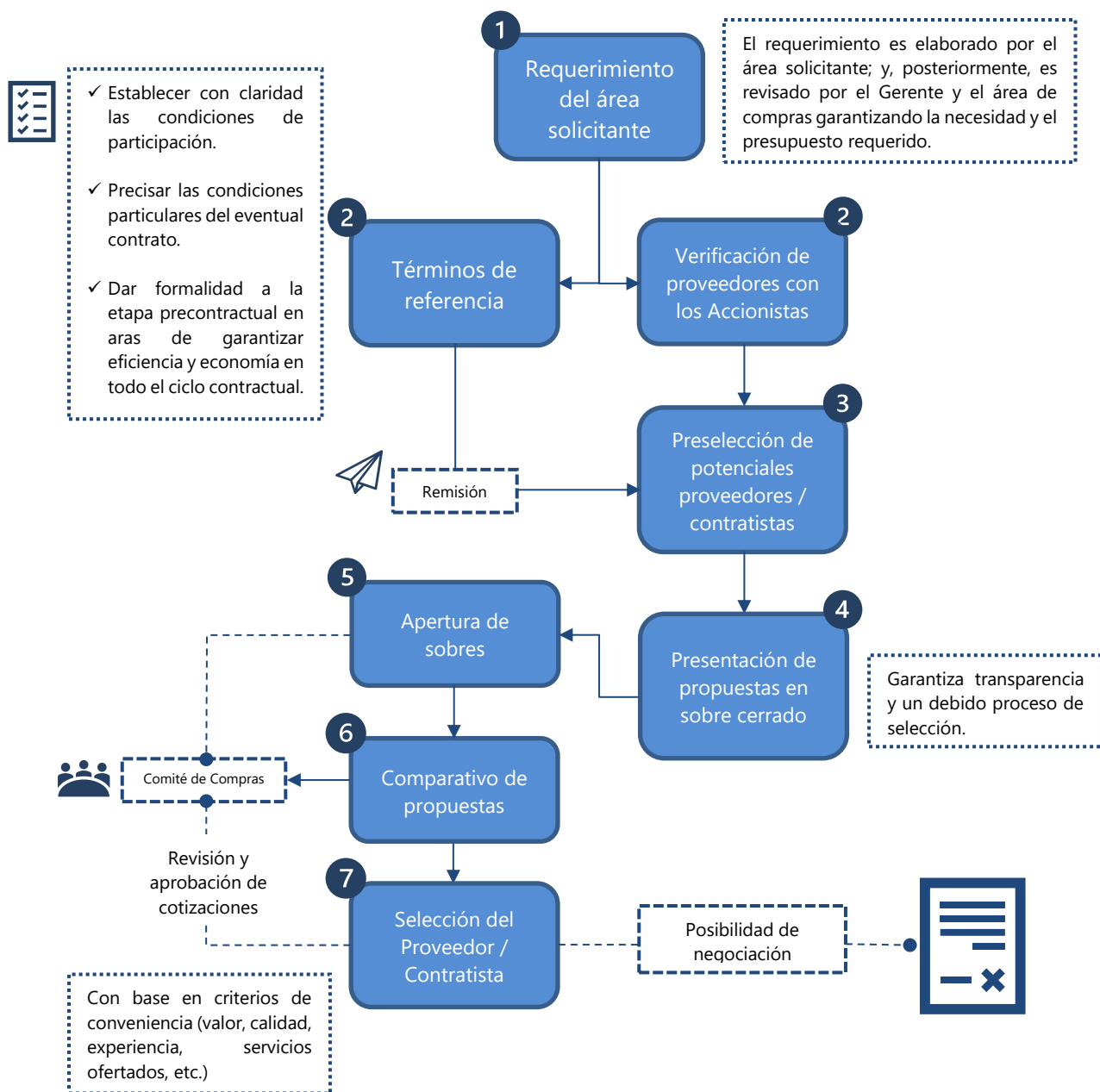
10.1. Contratistas y proveedores

ALO Sur S.A.S., aprovechando la capacidad instalada y experiencia de sus accionistas, por regla general adelanta procesos de contratación con: (i) contratistas o proveedores que se encuentren en las bases de datos de los accionistas; o, (ii) contratistas o proveedores que hayan mantenido relaciones comerciales exitosas con los accionistas.

Por lo anterior, previo a remitir los Términos de Referencia, la Dirección Administrativa contacta a las áreas de Compras de sus accionistas en aras de identificar potenciales proveedores o contratistas según las necesidades específicas de cada caso.

10.2. Proceso de selección del proveedor/contratista

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión:	0
		Fecha: 26/09/2022



10.2.1 Comité de Compras

ALO Sur S.A.S. contará con un Comité de Compras, el cual estará conformado así:

- ✓ Un representante del área de Compras de COHERPA Ingenieros Constructores S.A.S.;
- ✓ Un representante del área de Compras de CONCAY S.A.;
- ✓ Un representante del área de Compras de Mario Alberto Huertas Cotes;
- ✓ Un representante del área de Compras de Pavimentos Colombia S.A.S.;
- ✓ El Gerente de ALO Sur S.A.S.; y,
- ✓ La directora Administrativa de ALO Sur S.A.S.

	MANUAL	MA-DE-001
	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 0
		Fecha: 26/09/2022

Entre sus funciones, el Comité deberá: (i) velar por la transparencia de los procesos de contratación que se sometan a su conocimiento; (ii) velar por que las compras estén acordes con las necesidades del Proyecto y el Contrato de Concesión; y, (iii) revisar y aprobar, para decisión de la Junta Directiva o el Representante Legal, las cotizaciones que se obtengan.

El Comité sesionará previa convocatoria de la Dirección Administrativa de ALO Sur S.A.S., y el contenido de sus reuniones deberá constar en acta.

10.2.2 Negociación

ALO Sur S.A.S., a través de la Dirección Administrativa, podrá contactar directamente al proveedor/contratista seleccionado para negociar las condiciones de la propuesta en aras de obtener un mayor valor por dinero en el marco de la contratación.

La negociación debe: (i) respetar, en todo momento, los Términos de Referencia; y, (ii) lograr las condiciones más favorables para la ejecución del Proyecto.

11. OTRAS DISPOSICIONES

11.1. Obligatoriedad del manual

Todo el personal de ALO Sur S.A.S. (accionistas, miembros de Junta, administradores y empleados) son destinatarios de este Manual y sus disposiciones; razón por la cual, todas las acciones de éstos se rigen por lo acá dispuesto o por aquello regulado en cualquier otro documento emitido por los órganos de administración respecto del buen gobierno de la Sociedad.

En caso de duda, el personal deberá elevar la consulta al Comité de Gobierno Corporativo o al correo funcional dispuesto para el reporte de conflictos de interés.

11.2. Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento de las disposiciones del Manual o cualquier otra política o procedimiento sobre la materia constituye una falta de conducta que se investiga y castiga conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo y la Ley colombiana aplicable.