



Perimetral Oriental de Bogotá S.A.S.  
NIT: 900761657-8

## MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Perimetral Oriental de Bogotá S.A.S

Enero 2019

## Contenido

<b>I. Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>II. La Sociedad Concesionaria.....</b>	<b>5</b>
1. Objetivos.....	5
2. Misión.....	5
3. Visión .....	6
<b>III. Alcance Físico del Proyecto.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Políticas de gobierno corporativo.....</b>	<b>7</b>
1. Obligatoriedad del presente Manual .....	7
2. Sanciones por incumplimiento del manual de gobierno corporativo.....	7
3. Personal encargado del seguimiento y de la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo .....	7
<b>V. Dirección del Concesionario.....</b>	<b>8</b>
1. Estructura de la Asamblea General de Accionistas y composición accionaria .....	8
La Asamblea General estará integrada por los Accionistas con el quórum y las condiciones previstas en los estatutos sociales. ....	8
2. Cambios de control .....	8
3. Derechos y procedimientos de Votación .....	9
<b>VI. Administración del Concesionario .....</b>	<b>11</b>
1. Junta Directiva.....	11
2. Gerente General y suplente:.....	12
<b>VII. Informes de Gestión.....</b>	<b>14</b>
1. Informes semestrales sobre la gestión de los órganos de administración y cambios en la estrategia corporativa .....	14
2. Informe anual de gobierno corporativo.....	14
<b>VIII. Información sobre posibles conflictos de interés. ....</b>	<b>14</b>
1. Comportamiento ético del Concesionario:.....	14

2.	Prevención de Conflicto de Intereses: .....	15
3.	Mecanismos de resolución de Conflicto de Intereses: .....	16
<b>IX.</b>	<b>Instrumentos de información para los accionistas.....</b>	<b>16</b>
1.	Actas de Asamblea .....	16
2.	Informes de Administración: .....	17
3.	Informe sobre la situación económica y financiera .....	17
<b>X.</b>	<b>Información sobre auditoría técnica, legal, financiera y contable.....</b>	<b>17</b>
<b>XI.</b>	<b>Divulgación de información .....</b>	<b>17</b>
<b>XII.</b>	<b>Información sobre eventos financieros extraordinarios.....</b>	<b>18</b>
<b>XIII.</b>	<b>Procedimiento para la selección de miembros de Junta Directiva .....</b>	<b>18</b>
<b>XIV.</b>	<b>Procedimientos de contratación.....</b>	<b>19</b>

## **I. Introducción**

El 8 de septiembre de 2014, Perimetral Oriental de Cundinamarca S.A.S (“POB” o el “Concesionario”) y la Agencia Nacional de Infraestructura (“ANI”) celebraron el Contrato de Concesión bajo el esquema de Asociación Público Privada No. 002 de 2014 (el “Contrato de Concesión”) cuyo objeto es la financiación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del corredor Perimetral de Cundinamarca (Cáqueza – Choachí – Calera –Sopo y Salitre - Guasca – Sesquilé, Patios-La Calera y Límite de Bogotá- Choachí) (el “Proyecto”).

Teniendo en cuenta que POB S.A.S tiene por objeto único la suscripción y ejecución del Contrato de Concesión, el presente Manual de Buen Gobierno (el “Manual”) presenta las buenas prácticas de gobierno corporativo de POB S.A.S e integra información corporativa, financiera y de auditoría que será relevante durante el plazo de ejecución del Contrato.

Este Manual está destinado a todos los miembros de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Gerente General (y su suplente), empleados, contratistas, accionistas e inversionistas y otros sujetos conexos e interesados en el desarrollo del Contrato de Concesión 002 de 20104.

Las buenas prácticas de gobierno corporativo compiladas en el presente Manual se encuentran gobernadas por los principios de economía, transparencia y buena fe.

El presente Manual se encuentra publicado en la página de internet del Concesionario garantizando su acceso público a los usuarios de las vías objeto del Proyecto.

## **II. La Sociedad Concesionaria**

Perimetral Oriental de Bogotá S.A.S es una sociedad comercial por acciones simplificada, constituida bajo las leyes de Colombia, mediante documento privado del 15 de agosto de 2014 e inscrita el 20 de agosto de 2014, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., e identificada con NIT 900.761.657-8.

La Sociedad tiene por objeto único la suscripción y ejecución del Contrato de Concesión que tiene por objeto la financiación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del Proyecto, de acuerdo con las reglas previstas en los pliegos de condiciones de la Licitación VJ-VE-IP-LP-010-2013, en sus adendas, en sus anexos, en el Contrato de Concesión y en sus apéndices.

En el marco de lo anterior, el objeto de POB incluye: (i) la suscripción de cualquier tipo de documento (contratos, garantías, etc.) o la realización de cualquier tipo de acto relacionado con las obligaciones y/o actividades previstas en el Contrato de Concesión y/o que tengan relación con el Proyecto, (ii) la realización y desarrollo de todas las actividades que sean necesarias o requeridas para la suscripción, ejecución y/o liquidación del Contrato de Concesión, (iii) el diseño y ejecución de obras de ingeniería en todos sus ramos y especialidades que se requieran y/o que tengan relación con el Contrato de Concesión, (iv) la constitución de apoderados judiciales o extrajudiciales que la representen en todo lo relacionado con el Contrato de Concesión y con el Proyecto, (v) la suscripción de contratos de mandato y de fiducia mercantil; abrir establecimientos comerciales, sucursales o agencias en Colombia; constituir garantías, contragarantías, fianzas y avales; adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, arrendarlos, enajenarlos o gravarlos; obtener y explotar concesiones, privilegios, marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro bien incorporeal y; en general, realizar todas aquellas actividades relacionadas con o requeridas para la ejecución del Contrato de Concesión y (vi) la realización de cualquier actividad lícita relacionada con la ejecución del Contrato de Concesión.

### **1. Objetivos**

Desarrollar y potenciar un eje viario norte sur en el sector oriental de Bogotá con el objetivo de plantear una alternativa de movilidad en este enclave geográfico y atravesar el Departamento de Cundinamarca.

### **2. Misión**

Otorgar una alternativa de movilidad por el eje viario norte sur en el sector oriental de Bogotá que permita el transporte por el Departamento de Cundinamarca de manera

eficiente y accesible, mejorando la competitividad y conectividad de la infraestructura vial del país.

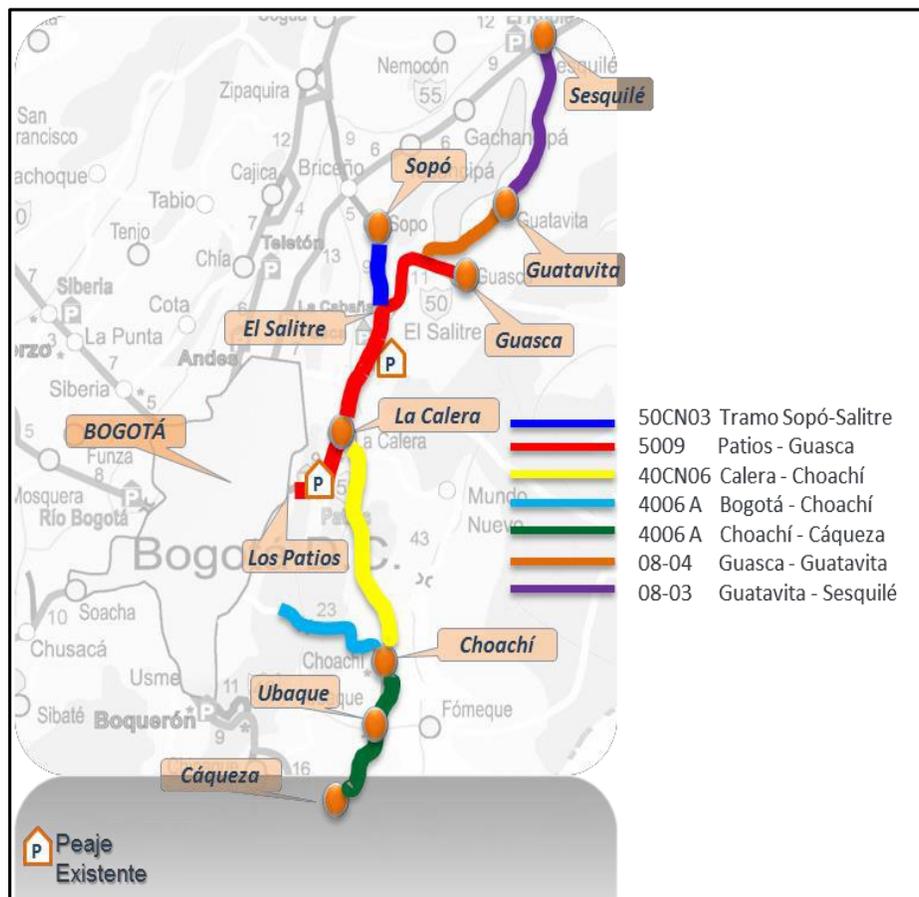
### 3. Visión

Construir uno de los mejores corredores viales del país, cumpliendo con las especificaciones técnicas, sociales, ambientales y legales contempladas en el Contrato de Concesión y sus apéndices técnicos.

## III. Alcance Físico del Proyecto

La configuración del Proyecto se plantea iniciándose en torno al municipio de Sopó y finaliza a la altura del municipio de Cáqueza conectando con la vía Bogotá-Villavicencio. Para complementar la funcionalidad del corredor y favorecer la movilidad local se incluyen en la actuación las siguientes vías: Salitre - Guasca, Guasca – Sesquilé, Patios - La Calera y Límite de Bogotá – Choachí. La Figura 1 muestra la localización general del Proyecto:

**Figura 1 – Localización general del Proyecto**



## **IV. Políticas de gobierno corporativo**

### **1. Obligatoriedad del presente Manual**

Las políticas de gobierno corporativo incluidas en el presente Manual son pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es canalizar los esfuerzos para la realización del objeto social de la Sociedad.

### **2. Sanciones por incumplimiento del manual de gobierno corporativo**

Los directivos, accionistas y empleados de POB que incurran en prácticas que constituyan violaciones al presente Manual, estarán sujetos a las acciones y sanciones previstas en la ley, en el reglamento interno de trabajo y en el contrato individual de trabajo, según fuere el caso.

### **3. Personal encargado del seguimiento y de la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo**

El Gerente General del Concesionario o quien esté designe se encargará de hacer seguimiento a la debida aplicación del presente Manual.

En desarrollo de dicha función, el Gerente General del Concesionario o quien este designe deberá reportar el cumplimiento efectivo de los requisitos de gobierno corporativo a la Junta Directiva de POB y anualmente a la ANI.

## V. Dirección del Concesionario

La dirección de la Sociedad será ejercida por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

### 1. Estructura de la Asamblea General de Accionistas y composición accionaria

La Asamblea General estará integrada por los Accionistas con el quórum y las condiciones previstas en los estatutos sociales.

A la fecha de actualización de este Manual y de acuerdo con el Libro de Registro de Accionistas de POB, la composición accionaria de POB es la siguiente:

Accionistas	Acciones	Porcentaje
Shikun & Binui VT AG	96,250	48.125%
Colombiana Inversiones de Infraestructuras S.A.S.	3,750	1.875%
Infrared Infrastructure Colombia SLU	99,999	49.9995%
Infrared Infrastructure Colombia LP	1	0.0005%
Total	200.000	100%

Shikun & Binui VT AG y Colombiana Inversiones de Infraestructuras S.A.S. serán referidos conjuntamente como “S&B” e Infrared Infrastructure Colombia SLU y Infrared Infrastructure Colombia LP serán referidos conjuntamente como “InfraRed”.

### 2. Cambios de control

La negociación de las acciones estará sujeta al derecho de primera oferta a favor de los accionistas. Si un accionista está interesado en vender sus acciones o recibe una oferta para la compra de las mismas, el respectivo accionista vendedor notificará el hecho por escrito a los demás accionistas que posean al menos el 10% del capital social emitido y en circulación de POB, con copia a POB de su intención de buena fe de transferir las acciones, revelando el detalle razonable.

Los accionistas tendrán un término de treinta (30) Días hábiles contados desde el día siguiente al recibimiento de la carta de oferta, para definir si tienen la intención de adquirir las acciones que se pretenden enajenar bajo las condiciones establecidas en la oferta.

Una vez agotado el procedimiento relativo al derecho de primera oferta el (los) accionista(s) interesados en vender podrán vender sus acciones a un tercero de buena fe que cumpla con todos los requisitos de admisión a POB como accionista, en los términos establecidos en el Acuerdo de Accionistas.

Así mismo deberá observarse el procedimiento señalado en la Sección 19.5 de la Parte General del Contrato de Concesión en todo lo relacionado con la cesión de accionistas de POB.

### **3. Derechos y procedimientos de Votación**

- **Quórum Deliberativo:** Habrá quórum para deliberar (Quorúm Deliberatorio) en una reunión de la Asamblea General de Accionistas, cuando estén presentes, personalmente o por medio de poder, al menos dos (2) Accionistas que posean más del ochenta por ciento (80%) del capital suscrito de la sociedad.
  
- **Quórum Decisorio:** Para que la Asamblea General de Accionistas adopte las decisiones será necesario que los accionistas presentes y que votan por la decisión posean la mayoría requerida para adoptar las decisiones del orden del día. Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas requerirán mayoría simple, mayoría especial (más del 75% del capital suscrito de la Sociedad) o aprobación unánime (más del 90% del capital suscrito de la Sociedad) de acuerdo con los estatutos del Concesionario y el Acuerdo de Accionistas.

## **VI. Administración del Concesionario**

La Administración de la Sociedad será ejercida por los siguientes órganos: (i) Junta Directiva y (ii) el Gerente General y su Suplente.

### **1. Junta Directiva:**

La Junta estará integrada por seis (6) miembros: dos (2) independientes, y cuatro (4) no independientes, nombrados mediante el mecanismo de designación directa con sujeción a lo previsto en el Acuerdo de Accionistas.

El período de los miembros de la Junta Directiva será de dos (2) años (término que podrá renovarse) de conformidad con el Acuerdo de Accionistas. Asimismo, los miembros de Junta Directiva podrán ser removidos o reemplazados de acuerdo con y sujeto a los términos del Acuerdo de Accionistas.

**Deberes Generales:** Los miembros de la Junta Directiva se obligan, mientras estén en ejercicio de sus cargos, a obrar de buena fe, con lealtad y a administrar diligentemente los negocios de la Sociedad, absteniéndose de violar a sabiendas, o permitir que se violen, las leyes que le sean aplicables a la Sociedad.

Deberes Especiales: En ejercicio de sus cargos, los miembros de la Junta Directiva deberán, de manera particular, observar las siguientes reglas de conducta:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;
3. Guardar y proteger la reserva comercial de la Sociedad;
4. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
5. Dar un trato equitativo a todos los Accionistas y respetar el ejercicio del derecho
6. de inspección de todos ellos;
7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea de Accionistas.

Atribuciones de la Junta Directiva: La Junta Directiva tiene las funciones y facultades que le sean otorgadas por la Asamblea General de Accionistas. La Asamblea General de Accionistas estará facultada para asumir total autoridad con respecto a cualquier asunto general o específico que le sea asignado a la Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas.

## **2. Gerente General y suplente:**

Los representantes legales de la Sociedad serán el Director Ejecutivo (CEO) y el Director Financiero (CFO) de la Sociedad, salvo que los Accionistas determinen lo contrario en Asamblea General de Accionistas. El CEO y el CFO podrán delegar dicha representación en una base ad hoc a cualquier otro director, siempre que la representación legal de la Sociedad esté en cabeza, en cualquier momento, de al menos dos directores actuando de manera conjunta.

Funciones del Gerente y su suplente: Los negocios de la compañía serán manejados por los administradores. El CEO manejará la operación de la Compañía, en concordancia con el presupuesto anual vigente, desarrollará las funciones que la Junta Directiva le otorgue de tiempo en tiempo, y cumplirá con los deberes establecidos por la ley, el Acuerdos de Accionistas o por estos estatutos. El CEO deberá informar y reportar a la Junta Directiva. El COO manejará en del día a día, la operación y el mantenimiento de las actividades y otros asuntos técnicos de la Compañía. El Director de Operación (COO) reportará directamente al CEO. El CFO manejará los aspectos financieros de la Compañía en concordancia con el presupuesto anual vigente y reportará diariamente al CEO en el día a día y, en todo caso, reportará a la Junta Directiva todos los aspectos relacionados con reportes financieros. Los administradores tendrán domicilio en Colombia.

Las obligaciones de los Administradores incluirán el gobierno y la administración de la Sociedad. El CEO y CFO, obrando de manera conjunta, serán los representantes legales de

la Sociedad (a menos de que la Asamblea General de Accionistas determine de otra forma) y tendrán las siguientes facultades y deberes, bajo las restricciones que imponga la autoridad, la Junta Directiva o estos mismos estatutos:

1. Representar a la Sociedad frente a los Accionistas, entidades regulatorias y demás entidades públicas, así como ante cualquier autoridad jurisdiccional;
2. Ejecutar todos los actos y operaciones previstos en el objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y estos estatutos, así como el Acuerdo de Accionistas;
3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Sociedad, sujetos a los derechos signatarios que avale la junta en determinadas ocasiones;
4. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Informe de Gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados, un reporte detallado del progreso de los negocios de la sociedad incluyendo toda la información requerida por ley;
5. Nombrar y remover los empleados de la sociedad, cuyo nombramiento o remoción no necesite el aval de la correspondencia a la Asamblea General de Accionistas;
6. Tomar todas las medidas necesarias para preservar el capital de la sociedad;
7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y hacer las convocatorias ordenadas por la ley o de la manera como se prevé en estos estatutos;
8. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas;
9. Desarrollar todas las tareas y facultades determinadas por la ley, o por la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas ocasional

## **VII. Informes de Gestión**

### **1. Informes semestrales sobre la gestión de los órganos de administración y cambios en la estrategia corporativa**

Semestralmente, el Gerente General del Concesionario o a quien este delegue, verificará que se publique en el sitio en la página de internet de POB, un informe de gestión de los órganos de administración y cambios que afecten la estrategia corporativa, en caso de que aplique.

### **2. Informe anual de gobierno corporativo**

Anualmente, previa aprobación de la Junta Directiva, el Gerente General del Concesionario emitirá un informe en el que evidencie el cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo incluidas en el presente Manual. Este informe deberá ser publicado en el portal de Internet de POB máximo dos (2) Meses después de haber sido aprobado por la Junta Directiva.

## **VIII. Información sobre posibles conflictos de interés.**

### **1. Comportamiento ético del Concesionario:**

Es política de POB manejar sus negocios con integridad y transparencia, de acuerdo con altos estándares éticos y morales.

POB respetará las tradiciones de las comunidades locales y cumplirá con todas las leyes, normas y regulaciones de los países donde desarrolle sus negocios. Esta política será aplicada sin excepción en todas las operaciones y por todos los empleados del Concesionario.

El Concesionario no se involucrará en transacciones comerciales, ni celebrará ningún tipo de contratos con personas naturales o jurídicas sobre las cuales existan indicios de que están involucradas en actividades ilícitas, tengan un comportamiento social contrario a las leyes, ética y buenas costumbres o que se encuentren cuestionadas legalmente.

Con el fin de protegerse a sí mismo y a POB, todo empleado que llegase a saber de una violación o del potencial incumplimiento de cualquier ley, norma o regulación, dentro o fuera de la Sociedad, tiene la obligación de informar sobre la misma a la Junta Directiva.

## **2. Prevención de Conflicto de Intereses:**

Se entiende que hay conflicto de interés, entre otros, cuando:

- a) Existen intereses contrapuestos entre cualquier empleado del Concesionario y los intereses de POB que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses del Concesionario o;
- b) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier empleado de POB y ello pueda ir en detrimento de los intereses del Concesionario.

El Gerente, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de POB deben actuar con diligencia y lealtad hacia el Concesionario, y deben abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo con la definición antes citada.

El Gerente, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de POB deben abstenerse de:

- a) Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Sociedad o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y

- responsabilidades o afectar el buen nombre de POB
- b) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
  - c) Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador de POB para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los servicios que presta el Concesionario, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
  - d) Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y lineamientos establecidos por el Concesionario para los diferentes negocios que realice.
  - e) Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
  - f) Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Sociedad no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente la Sociedad realice negocios, o que esté interesada en realizarlos.

La duda respecto de la configuración de actos que comporten conflictos de interés no exime al empleado, accionista o miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

### **3. Mecanismos de resolución de Conflicto de Intereses:**

En caso de que un empleado del Concesionario llegase a sentirse en una posición de conflicto de intereses, deberá reportarla a su superior inmediato o al Gerente General (o su suplente) y deberá y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la actuación.

La solución de los conflictos de intereses del Gerente (o de su suplente) o de cualquier administrador del Concesionario corresponde a la Asamblea General de Accionistas.

En caso que la Asamblea General de Accionistas, según sea el caso, lo considere necesario podrá contratar un consultor independiente para analizar el objeto del conflicto, y con esto dar solución al mismo.

La duda respecto de la configuración de actos que comporten conflictos de interés no exime al empleado, accionista o miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

## **IX. Instrumentos de información para los accionistas**

A continuación se indican los instrumentos de información de los accionistas sin

importar su nivel de participación en el capital social de POB:

**1. Actas de Asamblea:**

La Sociedad llevará un Libro de actas de Asamblea General de Accionistas, debidamente registrado en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Sociedad, en donde se asentarán las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas por orden cronológico. Las actas de la Asamblea General de Accionistas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la reunión, y una copia de las mismas deberán ser entregadas a cada uno de los Accionistas a más tardar siete (7) Días Hábiles después de finalizada dicha reunión. El Secretario deberá certificar en el acta respectiva que se cumplieron debidamente las prescripciones estatutarias sobre convocatoria.

**2. Informes de Administración:**

Dentro de las funciones de la Junta Directiva de POB se encuentra la de presentar a la Asamblea General de Accionistas el Informe de Gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados y un proyecto de distribución de utilidades.

**3. Informe sobre la situación económica y financiera:**

Igualmente la Junta Directiva de POB debe presentar a la Asamblea Ordinaria de Accionistas un informe sobre la situación económica y financiera de la Sociedad con inclusión de todos los datos contables y estadísticos que exige la ley, así como la información sobre la marcha de los negocios sociales, y sobre las reformas y ampliaciones que estime aconsejables para el desarrollo del objeto social.

**X. Información sobre auditoría técnica, legal, financiera y contable**

POB designará un auditor o comité de auditoría con miembros independientes y que sea una firma de reconocida reputación que preste sus servicios de auditoría a nivel internacional, es decir que preste sus servicios de Auditoría en por lo menos dos países diferentes a Colombia. POB informará al Interventor y al Supervisor de la ANI el nombre y los datos de contacto de la persona o comité designado para tal efecto, en un máximo de seis (6) Meses después de la firma del Contrato, y comunicará cada año el nombre y los datos de contacto de dicha persona o dicho comité en un máximo de tres (3) Meses después de haber sido aprobado por la Junta Directiva o por la Asamblea de Accionistas.

Dentro de las funciones del auditor externo se encuentra el control y vigilancia de los estados e información financiera divulgada por el Concesionario.

## **XI. Divulgación de información**

Este Manual será publicado en el portal de internet de POB máximo seis (6) Meses después de la firma del Contrato de Concesión.

Será de pública divulgación en la página de internet de POB la información financiera que se reporte a las autoridades o que sea de pública información. POB mantendrá una divulgación pública en el portal de internet de su información financiera que se reporte a las autoridades o que sea de pública información, máximo dos (2) Meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.

## **XII. Información sobre eventos financieros extraordinarios**

En el evento en que en cualquier momento durante la ejecución del Contrato de Concesión se presenten eventos financieros extraordinarios de la empresa, el representante legal de POB convocará a una reunión extraordinaria de la Junta Directiva de POB, de forma que tanto sus miembros como los accionistas de POB se enteren en tiempo oportuno y de forma integral de dichos eventos.

Se entenderán eventos financieros extraordinarios de la empresa tales como: la necesidad de una nueva inversión, una pérdida repentina, indemnizaciones, gastos de litigios, la necesidad de una destinación material de fondos o la necesidad de disponer de reservas legales o voluntarias.

Estos mecanismos serán informados al Interventor y al Supervisor de la ANI inmediatamente se adopten.

## **XIII. Procedimiento para la selección de miembros de Junta Directiva**

En los Estatutos de POB se regulará el procedimiento para la selección de miembros de junta directiva que incluya por lo menos un veinticinco por ciento (25%) de miembros independientes. La independencia anterior se predica de las personas que no son empleados, directivos ni contratistas del Concesionario, de los accionistas del Concesionario ni de ninguno de los Beneficiarios Reales.

La Junta estará integrada por seis (6) miembros: dos (2) independientes, y cuatro (4) no independientes, nombrados mediante el mecanismo de designación directa con sujeción a lo previsto en el Acuerdo de Accionistas.

Los miembros independientes serán personas que no son empleados, directivos, ni contratistas de la Sociedad, de los accionistas de la Sociedad, de los vinculados de los accionistas de la Sociedad, ni de ninguno de los beneficiarios reales de los accionistas de la Sociedad. Estos miembros se comprometen por escrito, al aceptar el cargo, a mantener su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones; si por algún motivo pierden esa calidad, deberán renunciar al cargo y la Sociedad, podrá convocar a reunión extraordinaria de Asamblea General de accionistas, para que sean reemplazados.

Siempre y cuando S&B e InfraRed (según sea aplicable) ostenten más del 20% del capital social de POB, S&B e InfraRed (respectivamente) individualmente tendrán derecho a nominar un (1) director independiente. Si la participación de S&B y/o InfraRed se reduce a menos del 20% del capital de POB, el derecho a nominar a los miembros independientes recaerá en la Asamblea de Accionistas.

#### **XIV. Procedimientos de contratación**

Los procedimientos de contratación que realice el Concesionario se regirán exclusivamente por las normas del derecho privado y estarán gobernados por los principios de economía, transparencia y buena fe.

Dicho principios se entenderán de la siguiente forma:

- a) Economía: POB contratará de manera que los trámites regulados se surtan adecuadamente, sin dilaciones y retardos. Los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.
- b) Transparencia: POB seleccionará sus contratistas en atención a sus calidades de idoneidad y experiencia para completar el objeto del contrato a celebrar.
- c) Buena Fe: Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones de POB y de quienes contraten con esta Sociedad.

POB podrá solicitar una o varias ofertas previamente a suscribir un determinado contrato en la que se verifique que el potencial contratista cumple con las calidades de experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto del contrato a suscribir. La contratación de POB será adelantada única y exclusivamente por sus representantes legales, contando con las respectivas autorizaciones corporativas establecidas en los Estatutos de la compañía (según sean aplicables caso a caso).