ERG VÍAS CIUDAD BLANCA

CONCESIONARIO ERG VÍAS CIUDAD BLANCA S.A.S.

NIT 902.047.487-8

MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Corredor El Estanquillo – Popayán

Contrato de Concesión bajo el esquema de Asociación Público-Privada No. 001 de 2026

Sección 4.2(cc)(i) de la Parte General

Bogotá D.C. 23 de octubre de 2026

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
_____ Jorge Duarte Rodríguez Director Legal	_____ Claudia Cecilia Castillo Pico Directora del Proyecto	Junta Directiva Acta No. 1 15/10/2026

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	VALIDADO POR
01	21/09/2026	Versión original, radicada ante la ANI y la Interventoría con el oficio ERGVCB-ANI-2026-0026.	Jorge Duarte Rodríguez – Head of Legal	Claudia Cecilia Castillo Pico – Directora del Proyecto	No aplica
02	15/10/2026	Aprobación por la Junta Directiva (Resolución No. 1, Acta No. 1).	Jorge Duarte Rodríguez – Head of Legal	Claudia Cecilia Castillo Pico – Directora del Proyecto	Junta Directiva
03	23/10/2026	Ajustes para atender las observaciones de la Interventoría (oficio 808-105), incorporados conforme al artículo séptimo de la Resolución No. 1 de la Junta Directiva.	Jorge Duarte Rodríguez – Head of Legal	Claudia Cecilia Castillo Pico – Directora del Proyecto	Representante Legal (artículo séptimo, Resolución No. 1)

ÍNDICE GENERAL

1. INTRODUCCIÓN 7

2. ALCANCE, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO 9

(i) Alcance y ámbito de aplicación 9

(ii) Principios de gobierno corporativo 9

3. OBJETO, OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN 10

(i) Objeto 10

(ii) Objetivos 11

(iii) Misión 12

(iv) Visión 12

4. ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO 12

(i) **División del Proyecto** 12

(ii) **Ubicación del Proyecto** 19

5. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN ACCIONARIA Y CAMBIOS DE CONTROL 20

(i) Estructura y composición accionaria 20

(ii) Situación de Control de la Sociedad 20

(iii) Cambio de Control 21

(iv) Beneficiarios Reales 22

6. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS 22

(i) Trato equitativo 22

(ii) Instrumentos de información 23

(iii) Inspección 23

(iv) Voto 24

(v) Dividendos y utilidades 24

(vi) Convocatoria 24

(vii) Representación 24

(viii) Reunión por derecho propio 24

(ix) Recomendaciones sobre Buen Gobierno 25

(x) Obligaciones de los accionistas 25
7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL **25**
7.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS 25
(i) Composición 25
(ii) Funciones 26
(iii) Clases de Reuniones 26
(iv) Reuniones Ordinarias 26
(v) Reunión por Derecho Propio 26
(vi) Reuniones Extraordinarias 27
(vii) Convocatoria 27
(viii) Lugar de Reunión 27
(ix) Reuniones No Presenciales 28
(x) Reuniones Universales 28
(xi) Decisiones por Escrito 28
(xii) Quórum Deliberatorio y Decisorio 28
7.2. JUNTA DIRECTIVA 29
(i) Composición 29
(ii) Procedimiento de Selección de los Miembros de la Junta Directiva 29
(iii) Funciones 31
(iv) Período 31
(v) Suplentes 31
(vi) Reuniones 32
(vii) Convocatoria 32
(viii) Lugar de Reunión 33
(ix) Reuniones No Presenciales 33
(x) Reuniones Universales 33
(xi) Decisiones por Escrito 33
(xii) Quórum Deliberatorio y Decisorio 34

(xiii) Comités de Trabajo 34
(xiv) Actas e Información de la Junta Directiva 34
7.3. REPRESENTANTES LEGALES 35
(i) Designación 35
(ii) Funciones 35
8. SECRETARIO GENERAL **36**
(i) Designación 36
(ii) Funciones 36
(iii) Reporte ante la Junta Directiva y a la ANI 37
(iv) Informes Semestrales 37
(v) Informe Anual de Gobierno Corporativo 37
9. MECANISMOS DE CONTROL Y AUDITORÍA **39**
9.1. Controles Internos 39
(i) Derecho de Inspección de los accionistas 39
(ii) Aprobación de Estados Financieros e Informe de Gestión 39
(iii) Asesor Contable y Financiero 41
(iv) Administración de los Recursos del Proyecto a través del Patrimonio Autónomo 41
(v) Sistema de control para la detección y gestión de eventos financieros extraordinarios 42
9.2. Controles Externos 43
(i) Comité de Auditoría o Auditor Externo 43
(ii) Revisoría Fiscal 44
10. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS **46**
(i) Definición de conflicto de interés 46
(ii) Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflicto de Interés 46
(iii) Procedimiento para la Gestión de Conflicto de Interés 47
(iv) Incumplimiento del procedimiento en caso de Conflicto de Interés 49

11. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES 49

12. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL 51

13. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL 52

(i) Obligatoriedad 52

(ii) Consecuencias del Incumplimiento 52

14. TRANSPARENCIA, DIVULGACIÓN Y PÁGINA WEB 53

15. VIGENCIA Y MODIFICACIONES 54

(i) Vigencia 54

(ii) Modificaciones 55

16. DOCUMENTOS RELACIONADOS 55

MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
CONCESIONARIO ERG VÍAS CIUDAD BLANCA S.A.S.

1. INTRODUCCIÓN

CONCESIONARIO ERG VÍAS CIUDAD BLANCA S.A.S. (en adelante, la "Sociedad"), es una sociedad por acciones simplificada de objeto único y de nacionalidad colombiana, constituida mediante documento privado del 13 de marzo de 2026, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 16 de marzo de 2026 bajo el número 03357572 del Libro IX, identificada con NIT 902.047.487-8 y con domicilio principal en Bogotá D.C.

En el marco del Contrato de Concesión bajo la modalidad de Asociación Público-Privada No. 001 de 2026, adjudicado por la Agencia Nacional de Infraestructura (la "ANI") a la Sociedad como resultado de la Licitación Pública No. VJ-VE-APP-IPB-001-2024, para la ejecución del proyecto vial El Estanquillo–Popayán (el "Contrato de Concesión"), y en observancia de lo previsto en la Sección 4.2(cc)(i) de la Parte General del Contrato de Concesión, la Junta Directiva de la Sociedad ha decidido aprobar de forma íntegra y adoptar el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo (el "Manual").

El presente Manual constituye un instrumento de autorregulación que establece los principios, reglas y mecanismos aplicables al gobierno corporativo de la Sociedad, con el propósito de: (i) promover una gestión transparente, íntegra, eficiente y responsable; (ii) establecer reglas claras para la actuación, coordinación y toma de decisiones de los órganos sociales; (iii) asegurar un trato equitativo a los accionistas y el adecuado ejercicio de sus derechos; (iv) fortalecer los mecanismos de control, rendición de cuentas y prevención y manejo de conflictos de interés; (v) garantizar la generación y divulgación oportuna, suficiente y confiable de la información relevante; y (vi) contribuir al cumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias y contractuales de la Sociedad, en particular aquellas derivadas del Contrato de Concesión.

El Secretario General de la Sociedad será responsable de velar por la adecuada implementación y aplicación efectiva de las disposiciones de gobierno corporativo previstas en el presente Manual. En desarrollo de esta función,

deberá presentar los informes correspondientes a la Junta Directiva y a la ANI, con la periodicidad y en los términos establecidos en el Contrato de Concesión.

La Junta Directiva será el órgano competente para velar porque el presente Manual sea objeto de revisión y, cuando corresponda, de actualización, de manera que su contenido se mantenga acorde con la evolución de la Sociedad, el desarrollo del proyecto objeto del Contrato de Concesión y las disposiciones legales, estatutarias y contractuales aplicables. Corresponderá igualmente a la Junta Directiva aprobar cualquier modificación al Manual.

Este Manual se mantendrá en las instalaciones de la Sociedad a disposición de los accionistas y administradores para su consulta. De igual forma, en cumplimiento de lo previsto en la Sección 4.2(cc)(i)(1) de la Parte General del Contrato de Concesión, será publicado en el portal corporativo de internet de la Sociedad (www.ergvcb.com, la "Página Web").

2. ALCANCE, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

(i) Alcance y ámbito de aplicación

El presente Manual establece los principios, reglas y mecanismos de gobierno corporativo aplicables a la Sociedad en su calidad de concesionario, en desarrollo de lo previsto en la Sección 4.2(cc)(i) de la Parte General del Contrato de Concesión.

Sus disposiciones serán aplicables y de obligatorio cumplimiento para la Sociedad y, según corresponda a la naturaleza de sus funciones o actuaciones, a los accionistas, a los miembros de la Junta Directiva, a los representantes legales, y a los demás administradores y empleados.

Todas las actuaciones de los accionistas, administradores y empleados de la Sociedad se regirán por las disposiciones de buen gobierno, ética y cumplimiento contenidas en: (i) el presente Manual; (ii) la Política contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo; y (iii) el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Sociedad.

Asimismo, los contratistas, asesores y demás terceros vinculados con la Sociedad deberán observar aquellas disposiciones del Manual que les resulten aplicables en virtud de sus relaciones contractuales o que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de la Sociedad.

(ii) Principios de gobierno corporativo

El gobierno corporativo de la Sociedad se fundamenta en los siguientes principios, los cuales orientarán la actuación de sus órganos sociales, administradores y empleados:

a. **Transparencia:** promover la divulgación clara, veraz, suficiente y oportuna de la información relevante de la Sociedad, de conformidad con los deberes de información y publicidad aplicables.

b. **Equidad:** garantizar un trato justo a los accionistas, con observancia de los derechos y prerrogativas inherentes a cada clase de acciones y sin discriminaciones injustificadas.

c. **Responsabilidad:** ejercer las funciones y adoptar las decisiones con diligencia, procurando el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad y de sus obligaciones legales y contractuales.

d. **Rendición de cuentas:** mantener mecanismos que permitan informar y dar cuenta de la gestión y de las decisiones adoptadas por los órganos de la Sociedad.

e. **Integridad y ética:** promover actuaciones íntegras, éticas y ajustadas a la Ley aplicable, así como prevenir prácticas contrarias a los intereses de la Sociedad.

f. **Buena Fe:** actuar con honestidad, lealtad, rectitud y coherencia en las relaciones y actuaciones de la Sociedad, preservando la confianza entre quienes intervienen en ellas.

g. **Economía:** procurar el uso eficiente y razonable de los recursos de la Sociedad, evitando cargas, costos o actuaciones innecesarias y privilegiando decisiones acordes con las necesidades de la Sociedad y del Proyecto.

3. OBJETO, OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN

(i) Objeto

La Sociedad tiene por objeto único la ejecución del Contrato de Concesión celebrado con la ANI, cuyo alcance comprende la financiación, la elaboración de los estudios y diseños definitivos, la gestión ambiental, predial y social, así como la construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del corredor vial "El Estanquillo - Popayán" (el "Proyecto"). En esa medida, toda la actividad de la Sociedad gira exclusivamente en torno al desarrollo, ejecución y cumplimiento de dicho Contrato de Concesión, sin que le esté permitido adelantar actividades ajenas a ese propósito.

El ejercicio de este objeto deberá efectuarse dentro de las autorizaciones, limitaciones y competencias establecidas en los estatutos sociales de la Sociedad (los "Estatutos Sociales"), la Ley aplicable y los contratos vinculantes para la Sociedad.

(ii) Objetivos

En desarrollo de su misión y de su visión, y para efectos de lo previsto en la Sección 4.2(cc)(i)(1) de la Parte General del Contrato de Concesión, la Sociedad persigue los siguientes objetivos:

a. Ejecutar el Contrato de Concesión con los estándares de calidad, disponibilidad y nivel de servicio en él exigidos, en todas las etapas del Proyecto y en cada una de sus Unidades Funcionales.

b. Preservar la sostenibilidad de largo plazo del Proyecto, adoptando las decisiones de la Sociedad en consideración a la totalidad del plazo de la concesión y al equilibrio de su modelo financiero, atendiendo las obligaciones asumidas frente a los prestamistas y generando valor para los accionistas.

c. Proteger la vida y la salud de quienes construyen, operan y mantienen el corredor El Estanquillo – Popayán, mediante el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Sociedad y la exigencia de estándares equivalentes a sus contratistas.

d. Cumplir las obligaciones ambientales, sociales y prediales del Contrato de Concesión y los acuerdos derivados de los procesos de consulta previa, y contribuir al desarrollo del área de influencia mediante la vinculación de mano de obra y de proveedores de la región.

e. Conducir los negocios de la Sociedad con integridad, manteniendo una relación de cumplimiento y confianza con la ANI, el Interventor y las autoridades, con fundamento en el presente Manual, en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en la Política de Prevención de Riesgos LA/FT/FP, y rechazando toda práctica de soborno, corrupción, fraude o conflicto de interés, incluida aquella que se intente por conducto de terceros.

f. Atender a los usuarios de la vía y a los demás grupos de interés, y articular el trabajo con los contratistas, las comunidades y las autoridades bajo estándares comunes.

(iii) Misión

Entregar infraestructura de vanguardia y auténticamente sostenible, impulsando la innovación y generando un impacto positivo en las comunidades a las que servimos. Para la Sociedad, ello significa diseñar, financiar, construir, operar y mantener el corredor El Estanquillo – Popayán con la disponibilidad, la calidad y el nivel de servicio exigidos por el Contrato de Concesión, y generar impacto en las comunidades del departamento del Cauca.

(iv) Visión

Ser líder global en infraestructura sostenible, transformando comunidades a través de la innovación, la excelencia y el compromiso con un futuro mejor. En Colombia, ser el referente en proyectos de infraestructura vial y transformar la vida de las comunidades del área de influencia del corredor El Estanquillo – Popayán.

4. ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO

El corredor del Proyecto "El Estanquillo - Popayán" es el eje vial sobre el cual se ejecuta el Contrato de Concesión, cuyo objetivo es fortalecer la interconexión vial entre el suroccidente del país y el departamento del Cauca, mejorando el tránsito por la vía Panamericana y la articulación con las concesiones viales que interceptan el corredor, con el fin de impulsar la movilidad y el comercio de la zona.

(i) División del Proyecto

El Proyecto se divide en dieciocho (18) Unidades Funcionales, conforme lo establecido en el Apéndice Técnico 1 del Contrato de Concesión, las cuales se describen a continuación:

Unidades Funcionales del Proyecto

UF	Sector / Subsector	Longitud (km)	Origen				Destino				Intervención prevista	Observación
			Abscisa	Ruta Nacional	E	N	Abscisa	Ruta Nacional	E	N		
UF0	El Estanquillo - Timbío - Popayán - Variante Occidental de Popayán (Vía existente)	101,62	PR 35+788	2503	4554041	1790381	PR16+000	25CCB	4604283	1833992	Intervenciones Prioritarias de los tramos. Operación y Mantenimiento.	Corresponde a los tramos existentes al inicio del proyecto, que el Concesionario deberá mantener y operar. Ver descripción detallada y condiciones de operación y mantenimiento de la Unidad Funcional 0 (UF0) en el numeral 2.5.2. Incluye la nueva variante en la Vereda El Chontaduro entre el PR74+0360 y el PR76+0440. Se excluye el tramo antiguo entre los PR PR74+0360 y el PR76+0440 afectado por el movimiento en masa.
UF1	El Estanquillo - Timbío (Vía Existente)	74,46	PR 35+788	2503	4554041	1790381	PR 109+850	2503	4590416	1819412	Rehabilitación de Calzada Existente, Operación y Mantenimiento. Atención de sitios críticos.	
UF2	Timbío - Popayán Mejoramiento de Calzada Existente	11,16	PR 109+850	2503	4590416	1819412	PR 121+000	2503	4597318	1826988	Mejoramiento de Calzada Existente, Construcción de Segunda Calzada, Operación y Mantenimiento.	
	Timbío - Popayán	11,16	PR 109+850	2503	4590416	1819412	PR 121+000	2503	4597318	1826988		

UF	Sector / Subsector	Longitud (km)	Origen				Destino				Intervención prevista	Observación
			Abscisa	Ruta Nacional	E	N	Abscisa	Ruta Nacional	E	N		
	Construcción de Segunda Calzada										Atención de sitios críticos.	
UF3	Túnel 1 Calzada Derecha	1,73	Km 3+663	N/A	4554327	1793708	Km 5+391	N/A	4554175	1795418	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 1 Calzada Derecha de la Variante EL Estanquillo - Timbío
UF4	Túnel 1 Calzada Izquierda	1,69	Km 3+710	N/A	4554272	1793718	Km 5+398	N/A	4554125	1795390	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 1 Calzada Izquierda de la Variante EL Estanquillo - Timbío
UF5	Túnel 2 Calzada Derecha	2,44	Km 11+819	N/A	4555524	1801252	Km 14+259	N/A	4557430	1802687	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 2 Calzada Derecha de la Variante EL Estanquillo - Timbío
UF6	Túnel 2 Calzada Izquierda	2,40	Km 11+829	N/A	4555522	1801288	Km 14+229	N/A	4557365	1802646	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 2 Calzada Izquierda de la Variante EL Estanquillo - Timbío
UF7	Túnel 3 Calzada Derecha	1,60	Km 23+552	N/A	4561375	1810527	Km 25+149	N/A	4562459	1811701	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 3 Calzada Derecha de la Variante EL Estanquillo - Timbío
UF8	Túnel 3 Calzada Izquierda	1,77	Km 23+465	N/A	4561253	1810432	Km 25+237	N/A	4562436	1811750	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 3 Calzada Izquierda de la Variante EL Estanquillo - Timbío
UF9	Túnel 6 Calzada Derecha	1,48	Km 45+636	N/A	4577281	1821843	Km 47+120	N/A	4578749	1822058	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 6 Calzada Derecha de la Variante EL Estanquillo - Timbío
UF10	Túnel 6 Calzada Izquierda	1,41	Km 45+760	N/A	4577341	1821905	Km 47+172	N/A	4578738	1822107	Construcción de Túnel, Operación y Mantenimiento.	Construcción del Túnel 6 Calzada Izquierda de la Variante EL Estanquillo - Timbío

UF	Sector / Subsector	Longitud (km)	Origen				Destino				Intervención prevista	Observación
			Abscisa	Ruta Nacional	E	N	Abscisa	Ruta Nacional	E	N		
UF11	El Estanquillo - Portal Sur Túnel 1 Calzada Derecha	3,66	Km 0+000	N/A	4554318	1790681	Km 3+663	N/A	4554327	1793708	Construcción de Doble Calzada, Operación y Mantenimiento.	Variante EL Estanquillo - Timbío. Incluye Construcción Intersección Sur Variante El Estanquillo - Timbío a desnivel e intersección Diego Pérez a desnivel. No incluye el Túnel 1 Calzada derecha
	Portal Norte Túnel 1 Calzada Derecha - Portal Sur Túnel 2 Calzada Derecha	6,43	Km 5+391	N/A	4554175	1795418	Km 11+819	N/A	4555524	1801252		
UF12	El Estanquillo - Portal Sur Túnel 1 Calzada Izquierda	3,71	Km 0+000	N/A	4554395	1790699	Km 3+710	N/A	4554272	1793718	Construcción de Doble Calzada, Operación y Mantenimiento.	Variante EL Estanquillo - Timbío. No incluye el Túnel 1 Calzada izquierda
	Portal Norte Túnel 1 Calzada Izquierda - Portal Sur Túnel 2 Calzada Izquierda	6,43	Km 5+398	N/A	4554125	1795390	Km 11+829	N/A	4555522	1801288		
UF13	Portal Norte Túnel 2 Calzada Derecha - Portal Sur Túnel 4A Calzada Derecha Calzada Derecha	12,86	Km 14+259	N/A	4557430	1802687	Km 27+120	N/A	4563862	1812881	Construcción de Doble Calzada, Operación y Mantenimiento.	Variante EL Estanquillo - Timbío. Instalación de Peaje El Estanquillo - Timbío. Incluye Construcción de Intersección Patía a desnivel, Aguas Vivas a desnivel, Limoncito a desnivel y Porvenir a desnivel. Construcción del Túnel 4A, 4B y 5 Calzada derecha.
	Túnel 4A Calzada Derecha	0,95	Km 27+120	N/A	4563862	1812881	Km 28+073	N/A	4564662	1813422		
	Portal Norte Túnel 4A Calzada Derecha - Sector El Porvenir Calzada Derecha Calzada Derecha	13,13	Km 28+073	N/A	4564662	1813422	Km 41+200	N/A	4573809	1821003		

UF	Sector / Subsector	Longitud (km)	Origen				Destino				Intervención prevista	Observación
			Abscisa	Ruta Nacional	E	N	Abscisa	Ruta Nacional	E	N		
												No incluye el Túnel 3 Calzada Derecha
UF14	Portal Norte Túnel 2 Calzada Izquierda - Portal Sur Túnel 4A Calzada Izquierda Calzada Izquierda	12,913	Km 14+229	N/A	4557365	1802646	Km 27+142	N/A	4563822	1812894	Construcción de Doble Calzada, Operación y Mantenimiento.	Variante EL Estanquillo - Timbío. Instalación de Peaje El Estanquillo - Timbío. Incluye Construcción ramal de conexión de la variante con el Corregimiento de Pueblo Nuevo Ciprés. Construcción de Túnel 4A, 4B y 5 Calzada izquierda. Mejoramiento de la vía terciaria 25CC07, ramales y vías veredales, para mantener y/o garantizar la continuidad y funcionalidad integral de esas rutas y vías donde el Trazado de la nueva Variante Timbío – El Estanquillo se intercepta y/o superpone con estas. No incluye el Túnel 3 Calzada Izquierda
	Túnel 4A Calzada Izquierda	0,957	Km 27+142	N/A	4563822	1812894	Km 28+099	N/A	4564605	1813441		
	Portal Norte Túnel 4A Calzada Izquierda - Sector El Porvenir Calzada Izquierda Calzada Izquierda	13,101	Km 28+099	N/A	4564605	1813441	Km 41+200	N/A	4573790	1820992		
UF15	Sector El Porvenir - Portal Sur Túnel 6	4,44	Km 41+200	N/A	4573809	1821003	Km 45+636	N/A	4577281	1821843	Construcción de Doble Calzada,	Variante EL Estanquillo - Timbío.

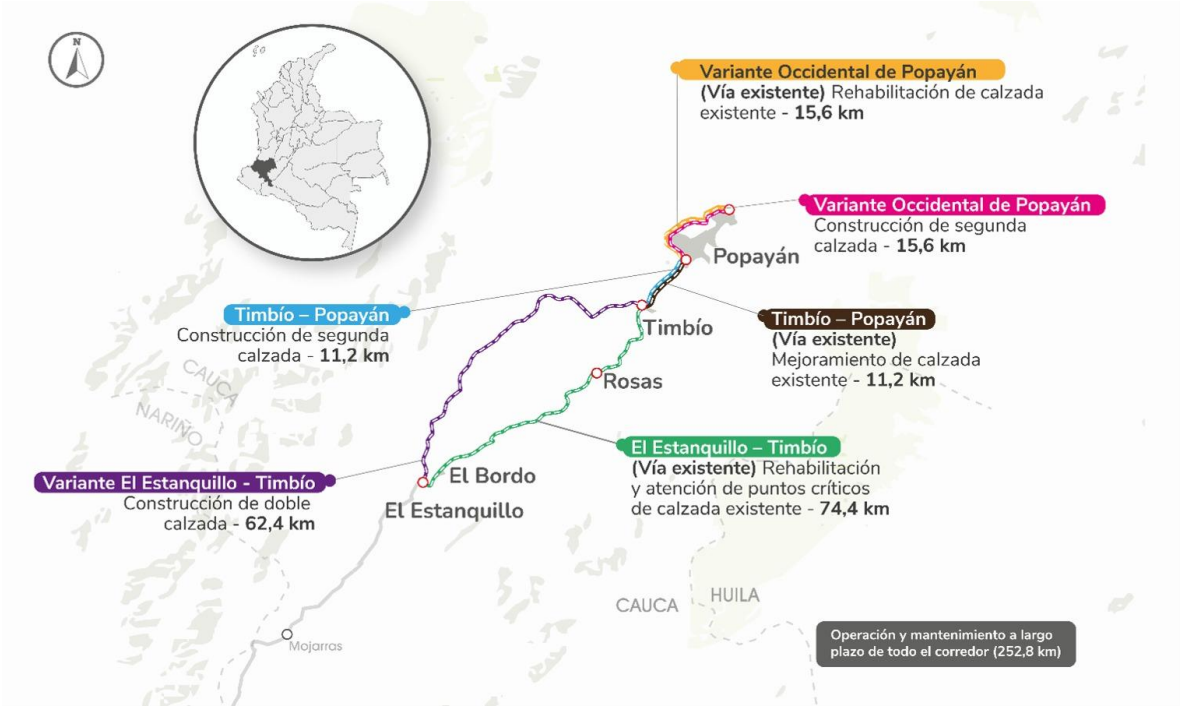
UF	Sector / Subsector	Longitud (km)	Origen				Destino				Intervención prevista	Observación
			Abscisa	Ruta Nacional	E	N	Abscisa	Ruta Nacional	E	N		
	Calzada Derecha										Operación y Mantenimiento.	Incluye Construcción Intersección Norte Variante El Estanquillo - Timbío a desnivel e Intersección Samboní a desnivel. No incluye el Túnel 6 Calzada derecha
	Portal Norte Túnel 6 Calzada Derecha - Intersección Norte Variante El Estanquillo Calzada Derecha	15,23	Km 47+120	N/A	4578749	1822058	Km 62+350	N/A	4591407	1821537		
UF16	Sector El Porvenir - Portal Sur Túnel 6 Calzada Izquierda	4,56	Km 41+200	N/A	4557365	1821003	Km 45+760	N/A	4577341	1821905	Construcción de Doble Calzada, Operación y Mantenimiento.	Variante EL Estanquillo - Timbío. No incluye el Túnel 6 Calzada izquierda. Mejoramiento de la vía terciaria 25KA07-12 para mantener y/o garantizar la continuidad y funcionalidad integral de esa ruta donde el Trazado de la nueva Variante Timbío - El Estanquillo se intercepta y/o superpone con esta.
	Portal Norte Túnel 6 Calzada Izquierda - Intersección Norte Variante Calzada Izquierda	15,22	Km 47+172	N/A	4578738	1822107	Km 62+394	N/A	4591401	1821541		
UF17	Variante Occidental de Popayán Rehabilitación de Calzada Existente	16,00	PR 0+000	25CCB	4597318	1826988	PR 16+000	25CCB	4604277	1833981	Rehabilitación de Calzada Existente, Construcción de Segunda Calzada, Operación y Mantenimiento. Atención de los sitios críticos. Mejoramiento de los tramos de calzada	Incluye mejoramiento de la intersección norte con RN 2504
	Variante Occidental de Popayán Construcción de Segunda Calzada	16,00	PR 0+000	25CCB	4597318	1826988	PR 16+000	25CCB	4604277	1833981		

UF	Sector / Subsector	Lon-gitud (km)	Origen				Destino				Intervención prevista	Observación
			Abscisa	Ruta Na-cional	E	N	Abscisa	Ruta Na-cional	E	N		
											existente identi-ficados en el Apéndice Téc-nico 1 sección 2.6.17 (e)	

(ii) **Ubicación del Proyecto**

El Proyecto tiene una longitud total de 252,3 km-calzada, conforme al Apéndice Técnico 1 del Contrato de Concesión.

Las obras objeto del Contrato de Concesión están determinadas de la siguiente manera:



5. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN ACCIONARIA Y CAMBIOS DE CONTROL

(i) Estructura y composición accionaria

La estructura y composición accionaria de la Sociedad es la siguiente:

Accionista	Acciones Ordinarias	Acciones Clase B	Acciones Clase C	Capital (COP)	Participación (%)
Sardona (Switzerland) AG	0	-	2.600	$2.600.000	72,22%
ERG Compañía de Infraestructuras y Desarrollos S.A.S.	900	-	-	$900.000	25%
MIA Grupo Empresarial S.A.S.	100	-	-	$100.000	2,78%
TOTAL	**1.000**	**0**	**2.600**	**$3.600.000**	**100%**

(ii) Situación de Control de la Sociedad

La Sociedad es una sociedad subordinada según como se define en el artículo 260 del Código de Comercio, y conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 261 de la misma regulación. Mediante documento privado del 22 de abril de 2026, inscrito el 27 de abril de 2026 bajo el número 03372952 del Libro IX, Sardona (Switzerland) AG, en calidad de sociedad matriz, registró ante la Cámara de Comercio la configuración de una situación de control sobre la Sociedad, fecha de configuración del 16 de marzo de 2026, correspondiente a la fecha de constitución de la Sociedad. La situación de control registrada es la siguiente:

Matriz:	*SARDONA (SWITZERLAND) AG*
Domicilio:	*(Fuera Del País)*
Nacionalidad:	*Suiza*
Actividad:	*Proporcionar servicios de consultoría, gestión y administración, en particular para empresas del sector de la infraestructura y la construcción, así como en el área de la industria y el comercio. Asimismo, la Controlante puede establecer sucursales subsidiarias en Suiza y en el extranjero, y tomar participaciones en otras empresas en Suiza y en el extranjero, así como realizar todas las transacciones que estén directa o indirectamente relacionadas con su objeto social. Además, la Controlante puede adquirir, gravar, vender o gestionar bienes inmuebles en Suiza o en el extranjero. La Controlante puede otorgar financiamiento por cuenta propia o a terceros, conceder préstamos, así como otorgar garantías y otras garantías. La Controlante también puede adquirir, desarrollar, gestionar y utilizar patentes, marcas, licencias, procesos de fabricación y derechos de propiedad intelectual.*
Presupuestos:	*Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio*
Fecha de configuración:	*2026-03-16*

(iii) Cambio de Control

Conforme a la Sección 4.2(cc)(i)(1) de la Parte General del Contrato de Concesión, y de acuerdo con lo previsto en la Sección 14 del presente Manual, la Sociedad divulgará en su Página Web los cambios de control que se presenten en la Sociedad, manteniendo dicha información debidamente actualizada.

En todo caso, en atención a la naturaleza del Proyecto y a las obligaciones asumidas por la Sociedad en virtud del Contrato de Concesión, cualquier cesión de acciones deberá efectuarse con estricta sujeción a las limitaciones y condiciones previstas en la Sección 19.6(b) de la Parte General del Contrato de Concesión, sobre Cesión de Accionistas del Concesionario, cuya observancia resulta esencial para preservar las garantías del Contrato de Concesión, la idoneidad de los accionistas y la continuidad en la ejecución del Proyecto.

(iv) Beneficiarios Reales

La Sociedad identificará y mantendrá actualizado el registro de sus accionistas, de las sociedades que integran su grupo empresarial y de sus beneficiarios reales, en los términos del Contrato de Concesión, del artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y de las normas que regulan el Registro Único de Beneficiarios Finales. Para estos efectos, cada accionista deberá suministrar a la Sociedad la información que le sea requerida sobre su composición, su situación de control y la identidad de sus beneficiarios reales, y deberá informar cualquier modificación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se produzca.

El Secretario General mantendrá el registro de beneficiarios reales, verificará su actualización al menos una (1) vez al año y velará por que los cambios en la titularidad, el control o los derechos de voto se reporten a la ANI y a las autoridades competentes dentro de los plazos previstos en el Contrato de Concesión y en la Ley aplicable. Esta información se utilizará, además, para verificar la condición de independencia de los miembros de la Junta Directiva y de quienes ejerzan funciones de auditoría o de revisoría fiscal, en los términos de las Secciones 7.2 y 9.2 del presente Manual.

6. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

(i) Trato equitativo

La Sociedad dará un trato equitativo a los accionistas, sin discriminación por razón de su nivel de participación. Los órganos sociales velarán por que dicho trato se garantice con observancia de los derechos, prerrogativas y condiciones inherentes a cada clase de acciones, de conformidad con los Estatutos Sociales, asegurando en todo caso un tratamiento justo y equitativo entre los accionistas.

(ii) Instrumentos de información

Los accionistas tendrán derecho a recibir información suficiente, clara, veraz y oportuna sobre los asuntos de la Sociedad, en condiciones equitativas y de manera que les permita ejercer adecuadamente los derechos inherentes a su calidad de accionistas. El suministro de dicha información se efectuará de conformidad con la Ley, los Estatutos Sociales y las demás disposiciones aplicables, y estará sujeto a las restricciones de reserva, confidencialidad y protección de la información que resulten aplicables. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o comerciales, o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, pueden ser utilizados por la competencia en detrimento de la Sociedad. La información que debe suministrarse, a petición de los accionistas, corresponde a la relacionada con los informes a la Asamblea General de Accionistas.

Para asegurar que todos los accionistas accedan a la información de la Sociedad en condiciones equitativas, y en cumplimiento de la Sección 4.2(cc)(i)(7) de la Parte General del Contrato de Concesión, la Sociedad dispondrá de los siguientes instrumentos de información: (i) la Página Web, en la que se publicará la información corporativa prevista en la Sección 14 del presente Manual; (ii) a solicitud de los accionistas el suministro de informes semestrales sobre la gestión de los principales órganos sociales y sobre los cambios en la estrategia corporativa; y (iii) a solicitud de los accionistas el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

(iii) Inspección

Los accionistas tendrán derecho a ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles sociales dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en las que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio, así como solicitar la información y las aclaraciones relacionadas con los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea. Este derecho estará sujeto a los límites legales y estatutarios aplicables.

(iv) Voto

Los titulares de Acciones Ordinarias y de Acciones Clase C tendrán derecho a participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y a ejercer un (1) voto por cada acción de su titularidad. Los titulares de Acciones Clase B no tendrán derecho a voto.

(v) Dividendos y utilidades

Los accionistas tendrán derecho a participar en las utilidades de la Sociedad cuando su distribución sea decretada por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales.

(vi) Convocatoria

Un número singular o plural de accionistas que posean Acciones Ordinarias y/o Acciones Clase C que representen no menos del veinte por ciento (20%) del total de las acciones emitidas y suscritas tendrán derecho a solicitar directamente la convocatoria de una reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas.

(vii) Representación

Los accionistas tendrán derecho a hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante apoderado debidamente facultado. El poder conferido para una reunión se entenderá suficiente para las reuniones sucesivas que sean consecuencia o continuación de aquella, salvo manifestación expresa en contrario del poderdante.

(viii) Reunión por derecho propio

Los accionistas tendrán derecho a reunirse por derecho propio cuando la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas no hubiere sido convocada en los términos previstos en los Estatutos Sociales. En tal caso, la Asamblea se reunirá el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Sociedad, y podrá deliberar y decidir válidamente con uno o más accionistas, cualquiera que sea el número de acciones representadas. Los administradores deberán permitir el

ejercicio del derecho de inspección durante los cinco (5) días hábiles anteriores a dicha reunión.

(ix) Recomendaciones sobre Buen Gobierno

Los accionistas podrán formular, cuando lo consideren pertinente, recomendaciones orientadas a fortalecer y mejorar las prácticas de buen gobierno corporativo de la Sociedad. Dichas recomendaciones serán analizadas por la Junta Directiva, como órgano competente para aprobar las modificaciones al presente Manual.

(x) Obligaciones de los accionistas

Además de las obligaciones que les imponen la Ley aplicable y los Estatutos Sociales, los accionistas deberán: (i) realizar los aportes de capital y efectuar los Giros de Equity en los montos, términos y oportunidades previstos en el Contrato de Concesión, en su Parte Especial y en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas; (ii) suministrar oportunamente la información que la Sociedad requiera para cumplir sus obligaciones de reporte ante la ANI, el Interventor y las autoridades competentes, incluida la relativa a su composición accionaria, su situación de control y sus beneficiarios reales; (iii) actuar con lealtad frente a la Sociedad y abstenerse de participar en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés o que lesionen los intereses sociales; y (iv) cumplir y hacer cumplir el presente Manual, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y la Política contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

Las relaciones comerciales de la Sociedad con sus accionistas, administradores y demás partes relacionadas se celebrarán en condiciones de mercado y se revelarán en las notas a los estados financieros de la Sociedad.

7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL

7.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

(i) Composición

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de la Sociedad. Se compone por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones

representados por sí mismos o por sus apoderados o representantes, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos Sociales y en la Ley.

(ii) Funciones

A la Asamblea General de Accionistas le corresponde, en primer término, la dirección de la Sociedad, en ejercicio de las funciones que le atribuyen los Estatutos Sociales. Las funciones de la Asamblea General de Accionistas se enuncian en el artículo 28 de los Estatutos Sociales.

(iii) Clases de Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias, extraordinarias o por derecho propio, en los términos previstos en los Estatutos Sociales.

(iv) Reuniones Ordinarias

La Asamblea General de Accionistas se reunirá ordinariamente dentro de los tres (3) meses siguientes al cierre de cada ejercicio social, para examinar la situación de la Sociedad, designar a los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Sociedad, considerar y aprobar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y adoptar todas las decisiones tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

(v) Reunión por Derecho Propio

Si no fuere convocada la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con lo señalado en los Estatutos Sociales, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Sociedad, y deliberará y sesionará válidamente con uno o más accionistas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que estuviere representada. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección a los accionistas o a sus representantes durante los cinco (5) días hábiles anteriores a la reunión.

(vi) Reuniones Extraordinarias

La Asamblea podrá ser convocada a reuniones extraordinarias cuando lo exijan las necesidades de la Sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, de cualquiera de los Representantes Legales, del Revisor Fiscal (si lo hubiere), o directamente por un número singular o plural de accionistas que posean Acciones Ordinarias y/o Acciones Clase C que representen no menos del veinte por ciento (20%) del total de las acciones emitidas y suscritas.

(vii) Convocatoria

La convocatoria a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se hará mediante comunicación escrita dirigida a los accionistas titulares de la clase de acciones con derecho a voto en las decisiones del orden del día, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, salvo para las reuniones en que se aprueben los estados financieros de cierre de ejercicio o se decida sobre fusión, escisión o transformación, en cuyo caso la antelación mínima será de cinco (5) días hábiles. En el cómputo de estos plazos no se incluirán el día de envío de la comunicación ni el correspondiente a la reunión. La convocatoria deberá incluir el orden del día.

No obstante lo anterior, los accionistas con derecho a voto podrán renunciar al derecho a ser convocados a una reunión de la Asamblea General de Accionistas mediante comunicación escrita dirigida a cualquiera de los representantes legales, antes, durante o después de la respectiva reunión. Asimismo, se entenderá que el accionista que asista a una reunión sin haber sido debidamente convocado ha renunciado a dicho derecho, salvo que manifieste expresamente su inconformidad con la falta de convocatoria antes de que la reunión se lleve a cabo.

(viii) Lugar de Reunión

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse en el domicilio principal o fuera de él, siempre que se cumplan los requisitos sobre convocatoria y quórum exigidos en la Ley y en los Estatutos Sociales.

(ix) Reuniones No Presenciales

La Asamblea General de Accionistas podrá realizar reuniones no presenciales, a través de videoconferencias, teleconferencias o cualquier otro medio tecnológico similar de comunicación simultánea o sucesiva, siempre que se cumplan los requisitos de quórum y convocatoria previstos en los Estatutos Sociales, sin que sea necesario que la totalidad de los accionistas participe en la reunión no presencial. En caso de comunicación sucesiva, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En la Sociedad deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones.

(x) Reuniones Universales

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán celebrarse en cualquier lugar y podrán deliberar válidamente y adoptar decisiones sin previa convocatoria, cuando estén presentes todos los accionistas con derecho a voto.

(xi) Decisiones por Escrito

Serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas cuando por escrito los accionistas expresen el sentido de su voto. Siempre que se cumplan los requisitos de quórum y mayoría previstos en los Estatutos Sociales, no será necesario que la totalidad de los accionistas manifieste el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre los requisitos de quórum para cada reunión previstos en los Estatutos Sociales.

Si el sentido del voto es expresado en documentos separados, estos deberán recibirse por parte de cualquiera de los Representantes Legales en un término máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la primera comunicación recibida. Los Representantes Legales informarán a los accionistas el sentido de la decisión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. Las decisiones por escrito serán asentadas por cualquiera de los Representantes Legales en el libro de actas correspondiente.

(xii) Quórum Deliberatorio y Decisorio

El quórum para deliberar de la Asamblea General de Accionistas será de uno o varios accionistas, incluyendo por lo menos una Acción Ordinaria o una Acción

Clase C, que representen al menos el cincuenta por ciento (50%) más una (1) de las Acciones Ordinarias y Clase C suscritas.

Cualquier decisión de la Asamblea General de Accionistas se tomará con la mayoría de los votos presentes, salvo que la Ley exija una mayoría especial para determinados actos.

En las reuniones de segunda convocatoria y en las reuniones por derecho propio, la Asamblea sesionará, deliberará y decidirá con cualquier número de accionistas, siempre que esté presente un titular de Acciones Ordinarias o Acciones Clase C, manteniéndose la misma mayoría decisoria sobre las acciones presentes, a menos que la Ley requiera para determinados actos una mayoría especial.

7.2.JUNTA DIRECTIVA

(i) Composición

La Junta Directiva está integrada por cinco (5) miembros principales, así como suplentes y observadores sin derecho a voto, todos deberán ser elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Los observadores no tienen la calidad de miembros de la Junta Directiva y, en consecuencia, no se computan para efectos del porcentaje de miembros independientes a que se refiere el inciso siguiente.

Para la designación de los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas deberá designar como independientes por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de sus miembros. Para estos efectos, se entenderá por miembros independientes aquellos que no sean empleados, directivos ni contratistas de la Sociedad, de sus accionistas, ni de ninguno de los beneficiarios reales, en cumplimiento de lo previsto en la Sección 4.2(cc)(i)(8) de la Parte General del Contrato de Concesión.

(ii) Procedimiento de Selección de los Miembros de la Junta Directiva

En cumplimiento de la Sección 4.2(cc)(i)(8) de la Parte General del Contrato de Concesión, la elección de los miembros de la Junta Directiva se sujetará al procedimiento que se describe a continuación.

a. Postulación. Los candidatos a miembro de la Junta Directiva serán postulados por los accionistas con derecho a voto. A solicitud de cualquiera de los accionistas, las hojas de vida de los candidatos y, tratándose de candidatos a miembro independiente, la declaración de independencia a que se refiere el numeral (iii) siguiente, se pondrán a disposición de los accionistas previo o durante la reunión en la que deba efectuarse la elección.

b. Perfil. Para ser nominado como miembro de la Junta Directiva los accionistas tendrán en cuenta competencias gerenciales y habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones, así como con un perfil acorde con las necesidades de la Sociedad y con la naturaleza y complejidad del Proyecto.

c. Declaración de independencia. Previamente a su designación, cada candidato a miembro independiente suscribirá una declaración en la que manifieste que no es empleado, directivo ni contratista de la Sociedad, de sus accionistas ni de ninguno de los beneficiarios reales, y en la que se obligue a informar al Secretario General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, cualquier hecho sobreviniente que afecte dicha condición.

d. Elección. La elección de los miembros de la Junta Directiva se someterá a la decisión de la Asamblea General de Accionistas.

e. Verificación y registro. El Secretario General mantendrá un registro actualizado de las declaraciones de independencia, verificará al menos una (1) vez al año la subsistencia de dicha condición e informará a la Junta Directiva cualquier circunstancia que la afecte, a fin de que se adopten las medidas que correspondan.

f. Inducción. A todo miembro de la Junta Directiva designado por primera vez se le entregarán el presente Manual, los Estatutos

Sociales y la información necesaria para el conocimiento de la Sociedad, del Proyecto y del Contrato de Concesión, así como de las responsabilidades, obligaciones y atribuciones inherentes al cargo. La aceptación de la designación implica la aceptación del presente Manual.

g. Nacionalidad. Podrán ser miembros de Junta Directiva personas de cualquier nacionalidad. Los miembros extranjeros deberán aportar el documento de identificación que la Ley exija para la inscripción de su designación en el registro mercantil y quedarán sujetos a los mismos deberes y responsabilidades que la Ley 222 de 1995 impone a los administradores de nacionalidad colombiana.

(iii) Funciones

A la Junta Directiva le corresponde, en segundo término, la dirección de la Sociedad, como delegada de la Asamblea General de Accionistas, y le corresponde igualmente la administración de la Sociedad, salvo por aquellas funciones que estén conferidas o reservadas a la Asamblea General de Accionistas, conforme a las facultades y atribuciones que le confieren los Estatutos Sociales y la Ley. Las funciones de la Junta Directiva se enuncian en el artículo 35 de los Estatutos Sociales.

Entre dichas funciones le corresponde velar por el efectivo cumplimiento del presente Manual, aprobar las reformas y modificaciones al mismo, recibir los informes que para tal efecto le presente el Secretario General, y aprobar el informe anual de gobierno corporativo antes de su publicación en la Página Web.

(iv) Período

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por un período indefinido, sin perjuicio de que la Asamblea General de Accionistas pueda removerlos libremente en cualquier tiempo.

(v) Suplentes

Los miembros suplentes reemplazarán a cualquiera de los principales en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, o en caso de impedimento del

respectivo principal, caso en el cual el suplente tendrá derecho a asistir a la reunión y a votar en ella. Sin embargo, conforme al artículo 31 de los Estatutos Sociales, podrán ser llamados a las deliberaciones de la Junta Directiva, aún en los casos en que no les corresponda asistir, pero en tal evento no tendrán voto, ni afectarán el quórum.

(vi) Reuniones

La Junta Directiva podrá reunirse siempre que sea convocada por cualquiera de sus miembros, por cualquiera de los representantes legales, o cuando, sin previa convocatoria, se encuentren presentes todos sus miembros principales designados. Se reunirá de manera ordinaria previo a la sesión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, para considerar los estados financieros, los resultados del ejercicio y la marcha de la Sociedad.

(vii) Convocatoria

Las convocatorias a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se harán mediante comunicación escrita, con al menos tres (3) días hábiles de antelación, incluyendo el orden del día, la fecha y la hora de la reunión. Para efectos del cómputo de este término, no se incluirán el día del envío de la comunicación ni el correspondiente a la reunión.

De acuerdo con el artículo 33 de los Estatutos Sociales, en la convocatoria se deberá incluir el orden del día, la fecha y la hora en la cual se realizará la reunión.

Los miembros de la Junta Directiva podrán renunciar a su derecho de ser convocados mediante comunicación escrita enviada a la Junta Directiva antes, durante o después de la reunión correspondiente.

Aunque no hubieren sido convocados, se entenderá que los miembros de la Junta Directiva que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

(viii) Lugar de Reunión

La Junta Directiva podrá reunirse en el domicilio principal o fuera de él, siempre que se cumplan los requisitos sobre convocatoria y quórum exigidos en la Ley y en los Estatutos Sociales.

(ix) Reuniones No Presenciales

La Junta Directiva, en los mismos términos que la Asamblea General de Accionistas, podrá realizar reuniones no presenciales, a través de videoconferencias, teleconferencias o cualquier otro medio tecnológico similar de comunicación simultánea o sucesiva, siempre que se cumplan los requisitos de quórum y convocatoria previstos en los Estatutos Sociales, sin que sea necesario que la totalidad de los miembros participe en la reunión no presencial. En caso de comunicación sucesiva, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En la Sociedad deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones.

(x) Reuniones Universales

Al igual que lo previsto para la Asamblea General de Accionistas, las reuniones de la Junta Directiva podrán celebrarse en cualquier lugar y podrán deliberar válidamente y adoptar decisiones sin previa convocatoria, cuando estén presentes todos los miembros principales designados de la Junta Directiva.

(xi) Decisiones por Escrito

Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito los miembros de la Junta Directiva expresen el sentido de su voto. Siempre que se cumplan los requisitos de quórum y mayoría previstos en los Estatutos Sociales, no será necesario que la totalidad de los miembros manifieste el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre los requisitos de quórum para cada reunión previstos en los Estatutos Sociales.

Si el sentido del voto es expresado en documentos separados, estos deberán recibirse por parte de cualquiera de los Representantes Legales en un término máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la primera comunicación recibida. Los Representantes Legales informarán a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión dentro de los cinco (5) días

calendario siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. Las decisiones por escrito serán asentadas por cualquiera de los Representantes Legales en el libro de actas correspondiente.

(xii) Quórum Deliberatorio y Decisorio

La Junta Directiva sesionará y deliberará con la presencia de la mayoría de sus miembros designados, y decidirá con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes en la reunión. Así, mientras la Junta Directiva esté integrada por cinco (5) miembros principales, se requerirá la presencia de por lo menos tres (3) de ellos para sesionar y deliberar, y las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes. En las reuniones de segunda convocatoria, podrá sesionar, deliberar y decidir con cualquier número de miembros, siempre que esté presente al menos un miembro designado por ERG Compañía de Infraestructuras y Desarrollos S.A.S. o cualquiera de sus afiliadas.

(xiii) Comités de Trabajo

De conformidad con el artículo 37 de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva podrá crear comités de trabajo coordinados por los Representantes Legales para que estudien y sometan a consideración de la Junta Directiva temas de importancia para la Sociedad. La Junta Directiva reglamentará la composición, funcionamiento y remuneración de los comités de trabajo.

(xiv) Actas e Información de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información relevante para la toma de decisiones desde la fecha de la convocatoria salvo que situaciones de urgencia debidamente acreditadas lo impidan. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de la Sociedad a proteger el carácter reservado y confidencial de determinada información, de conformidad con la Ley aplicable y los Estatutos Sociales.

De las reuniones de la Junta Directiva se levantará acta, que será asentada en el libro correspondiente y suscrita por el presidente y el secretario de la reunión. Tratándose de reuniones de segunda convocatoria, el acta indicará además la fecha de la reunión inicial que no pudo celebrarse por falta de quórum.

Si con posterioridad a la aprobación del acta se advierten omisiones o vacíos en su contenido, podrán elaborarse actas adicionales suscritas por quienes actuaron como presidente y secretario en el acta principal. Cuando se trate de aclarar cuestiones de fondo, de hacer constar decisiones no incluidas en el acta principal o de modificar el sentido o alcance de las decisiones adoptadas, el acta adicional deberá ser aprobada por la totalidad de los miembros que asistieron a la reunión respectiva.

Las reglas previstas en esta Sección serán aplicables, en lo pertinente, a las actas de la Asamblea General de Accionistas.

7.3.REPRESENTANTES LEGALES

(i) Designación

De conformidad con el artículo 43 de los Estatutos Sociales, la representación legal de la Sociedad estará a cargo de Representantes Legales Clase A y Representantes Legales Clase B, así como los suplentes de cada Representante Legal.

Los Representantes Legales serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas por períodos indefinidos y podrán ser removidos por dicho órgano social en cualquier tiempo y sin motivación alguna.

En el evento en que cualquiera de los Representantes Legales sea una persona jurídica, esta podrá delegar total o parcialmente sus funciones en las personas naturales que decida para el efecto. Se deberá informar a la Sociedad sobre cualquier cambio en las personas que ejercen la representación legal de la persona jurídica que funge como Representante Legal.

(ii) Funciones

A los Representantes Legales les corresponde la representación legal de la Sociedad ante terceros, así como la ejecución de los actos y contratos necesarios para el desarrollo de su objeto social, en ejercicio de las facultades y atribuciones que les confieren los Estatutos Sociales y la Ley. Las facultades de los Representantes Legales se enuncian en el artículo 44 de los Estatutos Sociales, sujetas a las limitaciones previstas en el artículo 45 de los mismos.

Entre dichas funciones se encuentra la coordinación de los comités de trabajo que cree la Junta Directiva de conformidad con el artículo 37 de los Estatutos Sociales y la Sección 7.2(xiii) del presente Manual. Se exceptúan de lo anterior el Comité de Auditoría y el Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflictos de Interés previstos en el presente Manual, los cuales se rigen por las reglas especiales de las Secciones 9.2 y 10, respectivamente, y cuya independencia frente a la administración de la Sociedad deberá preservarse en todo momento. Los Representantes Legales podrán asistir a las sesiones de dichos comités únicamente cuando sean invitados y sin derecho a voto.

Asimismo, a los Representantes Legales les corresponde reportar oportunamente a la Junta Directiva los eventos financieros extraordinarios que puedan afectar la situación financiera de la Sociedad o la ejecución del Proyecto.

8. SECRETARIO GENERAL

(i) Designación

La Sociedad contará con un secretario general (el "Secretario General"), designado por la Junta Directiva, quien estará encargado del seguimiento y de la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo previstos en el Contrato de Concesión y en el presente Manual.

(ii) Funciones

El Secretario General tendrá a su cargo el seguimiento y la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo previstos en el Contrato de Concesión y en el presente Manual. Para estos efectos, le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones: (i) velar por la adecuada implementación y aplicación efectiva de las disposiciones, políticas, mecanismos y procedimientos de gobierno corporativo adoptados por la Sociedad; (ii) hacer seguimiento al cumplimiento de lo previsto en el presente Manual, incluyendo los mecanismos de prevención y gestión de conflictos de interés; (iii) velar por la oportuna divulgación de la información corporativa que deba publicarse en la Página Web; y (iv) coordinar la preparación y presentación de los informes de gobierno corporativo que deban someterse a consideración de la Junta Directiva o remitirse a la ANI.

(iii) Reporte ante la Junta Directiva y a la ANI

Sin perjuicio de la presentación del Informe Anual de Gobierno Corporativo, el Secretario General deberá mantener informada a la Junta Directiva sobre el estado de implementación y cumplimiento de los requisitos de gobierno corporativo de la Sociedad y reportarle oportunamente cualquier incumplimiento, situación de conflicto de interés o hecho relevante que pueda afectar la adecuada aplicación del presente Manual.

La Junta Directiva podrá solicitar, en cualquier momento, la información, aclaraciones o informes adicionales que considere necesarios para el adecuado seguimiento del gobierno corporativo de la Sociedad.

Asimismo, el Secretario General deberá efectuar los reportes anuales que correspondan ante la ANI sobre el estado de cumplimiento de los requisitos de gobierno corporativo, en los términos previstos en el Contrato de Concesión.

(iv) Informes Semestrales

El Secretario General deberá preparar y elaborar informes semestrales sobre la gestión de los principales órganos sociales de la Sociedad y sobre los cambios relevantes que se hayan presentado en sus estrategias corporativas durante el respectivo período. Dichos informes serán sometidos a consideración de la Junta Directiva y, una vez aprobados, serán publicados en la Página Web dentro de los dos (2) meses siguientes a su aprobación.

(v) Informe Anual de Gobierno Corporativo

El Secretario General deberá preparar y presentar anualmente a la Junta Directiva un informe sobre el estado del buen gobierno corporativo de la Sociedad. Dicho informe deberá dar cuenta del grado de cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Manual, de los eventuales incumplimientos identificados durante el período, de las situaciones de conflicto de interés que se hubieren presentado y de las medidas adoptadas para su gestión, del estado de los principales riesgos asociados al gobierno corporativo y de las acciones implementadas para su prevención y mitigación, así como de las principales recomendaciones orientadas a fortalecer las prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad, entre otros asuntos que resulten relevantes para cada ejercicio social.

Una vez aprobado por la Junta Directiva, el informe deberá ser publicado en la Página Web dentro de los dos (2) meses siguientes a su aprobación.

9. MECANISMOS DE CONTROL Y AUDITORÍA

En aras de garantizar una gestión transparente, objetiva y responsable en el desarrollo de su objeto social y en cumplimiento de los lineamientos mínimos de gobierno corporativo previstos en la Sección 4.2(cc)(i) de la Parte General del Contrato de Concesión, la Sociedad cuenta con mecanismos de control internos y externos que le permiten supervisar de manera adecuada su gestión financiera, legal, técnica y contable, prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan presentarse, y conocer de manera oportuna e integral los eventos que puedan afectar de forma relevante su situación financiera o la ejecución del Proyecto.

9.1. Controles Internos

(i) Derecho de Inspección de los accionistas

De conformidad con lo previsto en la Sección 6(iii) del presente Manual, los accionistas tienen derecho a examinar los libros y papeles sociales de la Sociedad dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en las que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio, de conformidad con el artículo 7 de los Estatutos Sociales y la Ley aplicable.

Asimismo, los accionistas podrán solicitar la información y las aclaraciones relacionadas con los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea.

Lo anterior constituye un mecanismo de control sobre la gestión desarrollada por los administradores de la Sociedad y un instrumento esencial de buen gobierno corporativo, orientado a promover la transparencia, el acceso adecuado a la información y la adopción informada de decisiones por parte de los accionistas.

(ii) Aprobación de Estados Financieros e Informe de Gestión

De conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y en la Ley, la Asamblea General de Accionistas tiene la facultad de aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio, así como de analizar los informes de gestión de los Representantes Legales y de la Junta Directiva, y los dictámenes del Revisor Fiscal.

Terminado cada ejercicio fiscal, en la oportunidad prevista en la Ley y en los Estatutos Sociales, los Representantes Legales deberán presentar a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación o no aprobación, los siguientes documentos:

a. Un informe de gestión rendido de conformidad con el artículo 47 de la Ley 222 de 1995, que deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica de la Sociedad, y lo referente a las actividades de control interno de la misma. Dicho informe deberá ser aprobado previamente por la mayoría de los votos de los asistentes de la Junta Directiva en la que se haya puesto a consideración, y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.

b. Los estados financieros de propósito general debidamente auditados y certificados, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.

c. Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, o informe de pérdidas, según el caso.

d. Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal y el informe anual del oficial de cumplimiento.

La Asamblea General de Accionistas podrá adoptar las medidas administrativas, legales o disciplinarias que correspondan frente a los administradores y el Revisor Fiscal, por las acciones u omisiones que se realicen en contra de los intereses de la Sociedad.

Este mecanismo, junto con el derecho de inspección previsto en la Sección 9.1(i) del presente Manual, garantiza que los accionistas de la Sociedad cuenten con las herramientas necesarias para ejercer un control efectivo sobre la gestión de los administradores, verificar que su actuación se haya ajustado a los deberes legales y estatutarios aplicables, y asegurar que la información financiera refleje de manera transparente la situación económica, administrativa y financiera de la Sociedad. De conformidad con el artículo 45 de la Ley 222 de 1995, la aprobación de las cuentas no exonerará de responsabilidad a los

administradores, representantes legales, contadores públicos, empleados, asesores o revisores fiscales.

(iii) Asesor Contable y Financiero

La Sociedad contará con un asesor independiente en materia contable y financiera (el "Asesor Contable y Financiero"), encargado de prestar servicios de contabilidad, gestión de nómina y asesoría tributaria, con el propósito de fortalecer el control interno de la Sociedad y asegurar que su información financiera y contable sea preparada y reportada de manera íntegra, objetiva y transparente.

a. Designación:

El Asesor Contable y Financiero será designado por la Asamblea General de Accionistas, quien determinará las condiciones de su contratación y remuneración, y podrá removerlo libremente en cualquier tiempo. Deberá ser independiente frente a la Sociedad, sus accionistas, administradores y beneficiarios reales, y contar con la idoneidad profesional y capacidad técnica necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.

b. Funciones:

El Asesor Contable y Financiero tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones: (i) llevar la contabilidad de la Sociedad conforme a las normas de información financiera aplicables; (ii) gestionar la nómina y asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales; (iii) preparar y presentar las declaraciones tributarias y demás obligaciones fiscales; (iv) asesorar a la Sociedad en materia contable, financiera y tributaria; y (v) reportar periódicamente a la Junta Directiva sobre el estado de las materias a su cargo.

(iv) Administración de los Recursos del Proyecto a través del Patrimonio Autónomo

Los recursos del Proyecto se administran a través del Patrimonio Autónomo constituido en desarrollo del Contrato de Concesión, cuya vocera y administradora es la Fiduciaria. La Sociedad mantendrá en todo momento la separación entre sus recursos propios y los recursos administrados por el

Patrimonio Autónomo, y gestionará las subcuentas conforme a la destinación y a las reglas de giro previstas en el Contrato de Concesión.

Las instrucciones a la Fiduciaria serán impartidas exclusivamente por quienes se encuentren facultados para ello conforme al Contrato de Fiducia. La Sociedad mantendrá un registro actualizado de firmantes autorizados, cuya vigencia será verificada por el Secretario General.

El detalle de los procedimientos de solicitud, autorización y ejecución de pagos, así como los límites de aprobación aplicables, consta en el Manual de Contratación de Terceros de la Sociedad, la cual forma parte integral del sistema de control interno al que se refiere la presente Sección.

(v) Sistema de control para la detección y gestión de eventos financieros extraordinarios

La Sociedad contará con un sistema de control interno orientado a garantizar que la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas, según corresponda, tengan conocimiento oportuno e integral de los eventos financieros extraordinarios que puedan afectar de manera relevante la situación financiera de la Sociedad o la ejecución del Proyecto, incluyendo, entre otros, necesidades extraordinarias de inversión o destinación de recursos, pérdidas relevantes, indemnizaciones, gastos derivados de litigios o decisiones relacionadas con la utilización de reservas legales o voluntarias. Este sistema operará de la siguiente manera:

a. Detección y reporte inicial:

Cuando cualquiera de los representantes legales, administradores, el Auditor o Comité de Auditoría, identifique o tenga conocimiento de un evento financiero extraordinario que pueda afectar de manera relevante la situación financiera de la Sociedad o la ejecución del Proyecto, deberá ponerlo oportunamente en conocimiento de la Junta Directiva. El reporte deberá contener, en la medida en que la información se encuentre disponible, una descripción del evento, sus causas, su impacto financiero estimado y las medidas adoptadas o propuestas para su manejo.

b. Convocatoria a la Asamblea:

La Junta Directiva, cualquiera de los representantes legales, o quien conforme a los Estatutos Sociales resulte competente para ello, convocará a una reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas para conocer del evento financiero extraordinario, en la cual la Asamblea decidirá sobre la situación y adoptará todas las medidas que sean necesarias para superar el evento financiero en la mayor brevedad posible.

c. Comunicación a la ANI y al Interventor:

En observancia de la Sección 4.2(cc)(i)(4) de la Parte General del Contrato de Concesión, la Sociedad informará al Interventor y al Líder de Proyecto de la ANI el sistema de detección y gestión de eventos financieros extraordinarios descrito en la presente Sección, de manera inmediata a su adopción, así como los ajustes o complementos que se aprueben respecto del mismo, dentro de los tres (3) meses siguientes a su aprobación por la Junta Directiva.

Adicionalmente, la Sociedad comunicará al Interventor y al Líder de Proyecto de la ANI las medidas adoptadas frente a cada evento financiero extraordinario, de manera inmediata a su adopción.

9.2. Controles Externos

(i) Comité de Auditoría o Auditor Externo

Con el propósito de fortalecer la transparencia, supervisión y control sobre la gestión de la Sociedad y la ejecución del Proyecto, la Sociedad contará con un Comité de Auditoría o con un Auditor, según lo determine la Junta Directiva.

a. Designación:

La selección y designación del Auditor o de los miembros del Comité de Auditoría estará a cargo de la Junta Directiva y se realizará con observancia de los principios de economía, transparencia y buena fe. Para estos efectos, la Junta Directiva evaluará su experiencia, trayectoria e idoneidad profesional.

En todo caso, deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos: (i) ser independientes frente a la Sociedad, sus accionistas y beneficiarios reales; y (ii) pertenecer a una firma de reconocida reputación que preste servicios de auditoría a nivel internacional, en al menos dos (2) países distintos a Colombia.

Una vez designado el Auditor o el Comité de Auditoría, la Sociedad deberá informar al Interventor y al Líder de Proyecto de la ANI el nombre y los datos de contacto de la persona o comité designado, en un plazo máximo de seis (6) meses después de la firma del Contrato de Concesión. Asimismo, la Sociedad comunicará cada año el nombre y los datos de contacto de dicha persona o comité, en un plazo máximo de tres (3) meses después de haber sido aprobado por la Junta Directiva.

b. Funciones:

El Auditor o el Comité de Auditoría, según corresponda, tendrá a su cargo la supervisión y evaluación independiente de la información financiera, contable, legal y técnica relevante de la Sociedad, así como de la eficacia de sus mecanismos de control interno y gestión de riesgos. En desarrollo de sus funciones, revisará la adecuada preparación y presentación de la información financiera, hará seguimiento a los principales riesgos y a las medidas adoptadas para su mitigación, evaluará los informes emitidos por los órganos de control de la Sociedad, identificará las deficiencias o hallazgos relevantes que puedan afectar su gestión y formulará a la Junta Directiva las recomendaciones que considere pertinentes para fortalecer los mecanismos de control y transparencia.

El Auditor o el Comité de Auditoría reportará a la Junta Directiva sobre el desarrollo de sus funciones y presentará cada seis (6) meses a la Junta Directiva, un informe sobre los principales resultados de su gestión, los riesgos identificados, las deficiencias relevantes del sistema de control interno y las recomendaciones formuladas.

(ii) Revisoría Fiscal

La Sociedad contará con un Revisor Fiscal, quien deberá ser independiente frente a la Sociedad, sus accionistas, administradores y beneficiarios reales. El Revisor Fiscal ejerce una función de interés público consistente en dar fe y fiscalizar la

gestión de los administradores, con el propósito de garantizar la transparencia, la estabilidad económica y la confianza de los accionistas, terceros y el Estado en la información financiera y en la conducción de los asuntos de la Sociedad. Su independencia y objetividad se garantizan con el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley y en el presente Manual.

a. Designación:

De conformidad con el artículo 28(d) de los Estatutos Sociales, la Asamblea General de Accionistas elegirá al Revisor Fiscal y a su suplente, y fijará su remuneración. El Revisor Fiscal podrá ser removido libremente por la Asamblea General de Accionistas en cualquier tiempo.

b. Funciones:

El Revisor Fiscal ejercerá las funciones que le correspondan de conformidad con los Estatutos Sociales, la Ley Aplicable y el presente Manual.

Entre dichas funciones, al Revisor Fiscal le corresponde, entre otras: (i) organizar y efectuar la fiscalización de las operaciones contables y financieras de la Sociedad; (ii) velar por que la contabilidad se lleve con arreglo a la Ley aplicable y examinar de forma permanente las operaciones contables y los comprobantes internos y externos correspondientes, a fin de cerciorarse de la corrección de los mismos, con facultad de prescribir normas técnicas para su mejor control y de solicitar a todos los funcionarios de la Sociedad datos, documentos y, en general, colaboración para que dicho control pueda efectuarse satisfactoriamente; (iii) ejercer la vigilancia continua sobre los bienes de la Sociedad; (iv) velar por la adecuada conservación de los libros, actas y registros sociales; (v) cerciorarse de que las operaciones de la Sociedad se ajusten a los Estatutos Sociales y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas; (vi) autorizar con su firma los balances generales de fin de ejercicio y elaborar el dictamen profesional sobre los estados financieros; (vii) preparar los informes requeridos para las reuniones de la Asamblea General de Accionistas; (viii) informar oportunamente a la Asamblea General de Accionistas sobre las irregularidades que identifique en el funcionamiento de la Sociedad; y (ix) convocar a la Asamblea General de

Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo exijan las necesidades de la Sociedad, de conformidad con el artículo 23 de los Estatutos Sociales.

10. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

(i) Definición de conflicto de interés

Se entenderá que existe un conflicto de interés cuando un administrador, accionista o empleado tenga, directa o indirectamente, un interés personal o de un tercero que pueda interferir, contraponerse o comprometer su independencia de criterio en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones en el mejor interés de la Sociedad.

Para que se configure un conflicto de interés será suficiente que la concurrencia de dichos intereses pueda razonablemente afectar la objetividad, independencia o imparcialidad con la que deba actuar el administrador, accionista o empleado involucrado.

(ii) Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflicto de Interés

La Sociedad contará con un Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflictos de Interés, encargado de actuar como primera instancia de análisis y evaluación de las situaciones que constituyan o puedan constituir un Conflicto de Interés.

Conforme a la Sección 4.2(cc)(i)(6) de la Parte General del Contrato de Concesión, el Comité contará con un director independiente que tendrá la facultad de contratar a un consultor independiente cuando lo considere necesario para analizar el objeto, alcance y posibles efectos del Conflicto de Interés.

El Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflictos de Interés estará integrado por tres (3) miembros designados por la Junta Directiva y por un (1) miembro independiente de la Junta Directiva, quien lo presidirá en todos los casos. La Junta Directiva designará a sus miembros por períodos de un (1) año, prorrogables, y podrá removerlos en cualquier tiempo. El Comité contará con un secretario designado por el propio Comité, que podrá ser el Secretario General de la Sociedad.

El Comité sesionará con la presencia de la totalidad de sus miembros y adoptará sus conceptos por unanimidad. En caso de desacuerdo, las distintas posiciones se presentarán a la Junta Directiva, pudiendo existir un número plural de recomendaciones. Las sesiones no requerirán la presencia física de sus miembros y podrán celebrarse por videoconferencia, teleconferencia o cualquier otro medio de comunicación simultánea o sucesiva, siempre que quede prueba de las deliberaciones y de los conceptos adoptados.

La facultad del presidente del Comité de contratar un consultor independiente para analizar el objeto, alcance y posibles efectos de un Conflicto de Interés no podrá ser objetada por ningún otro órgano social. Los honorarios del consultor serán asumidos por la Sociedad.

Ningún miembro del Comité podrá participar en el análisis ni en la emisión del concepto relativo a un Conflicto de Interés en el que se encuentre incurso o respecto del cual tenga un interés directo o indirecto. En tal evento será reemplazado por quien designe la Junta Directiva para el caso concreto.

(iii) Procedimiento para la Gestión de Conflicto de Interés

a. Revelación del Conflicto de Interés:

La persona incursa en una situación que constituya o pueda constituir un Conflicto de Interés deberá informarla, tan pronto como tenga conocimiento de esta, mediante comunicación escrita dirigida al Secretario General, quien la pondrá inmediatamente en conocimiento del Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflictos de Interés.

La notificación deberá contener, como mínimo: (i) una descripción clara y completa de los hechos que dan lugar al Conflicto de Interés; (ii) la identificación del acto, negocio, decisión o situación respecto de la cual este se presenta; (iii) la naturaleza del interés personal o de terceros involucrado; (iv) la identificación de las personas relacionadas con el conflicto; y (v) la información y documentación relevante que permita evaluar adecuadamente su alcance, condiciones y posibles efectos para la Sociedad.

Desde el momento en que identifique el Conflicto de Interés y hasta que este sea resuelto de conformidad con el presente procedimiento, la

persona involucrada deberá abstenerse de participar en cualquier actuación, deliberación o decisión relacionada con este.

b. Evaluación por el Comité Directivo:

Recibida la notificación, el Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflictos de Interés analizará la naturaleza y alcance del Conflicto de Interés, así como el acto, negocio, decisión o situación que le dé origen, con el propósito de evaluar sus posibles efectos sobre los intereses de la Sociedad.

Para estos efectos, el Comité Directivo de Prevención y Manejo de Conflictos de Interés podrá solicitar la información y las aclaraciones adicionales que considere necesarias. El Comité deberá contar con al menos un director independiente y podrá contratar a un consultor independiente para que analice el objeto del Conflicto de Interés y emita las recomendaciones que resulten pertinentes.

Concluido el análisis, el Comité emitirá un concepto en el que expondrá sus conclusiones y recomendaciones y determinará el trámite que corresponda de acuerdo con la calidad de la persona involucrada. Dicha recomendación, junto con la información y documentación que la sustente, será elevada al órgano competente para adoptar la decisión definitiva.

c. Decisión respecto del Conflicto de Interés por el órgano social competente:

Cuando el Conflicto de Interés involucre a un administrador, la recomendación del Comité Directivo será sometida a consideración de la Asamblea General de Accionistas, a quien corresponderá decidir sobre la autorización del respectivo acto, negocio o decisión y adoptar las medidas que considere pertinentes. La autorización únicamente podrá otorgarse cuando el acto o negocio no perjudique los intereses de la Sociedad y, cuando el administrador involucrado tenga además la calidad de accionista, su voto será excluido para efectos de adoptar la correspondiente decisión.

Las situaciones de Conflicto de Interés que involucren personas distintas de los administradores serán sometidas a consideración de la Junta Directiva, a quien corresponderá adoptar la decisión y las medidas que considere pertinentes para su adecuada gestión.

En todos los casos, la decisión adoptada deberá tomar en consideración el reporte del Comité Directivo para la Prevención y Manejo de Conflictos de Interés y, en caso de aprobada, será objeto de seguimiento por parte del Secretario General.

En todo caso, el Secretario General mantendrá un registro de estas declaraciones y podrá solicitar su actualización periódica con el fin de facilitar la identificación temprana y adecuada gestión de potenciales Conflictos de Interés.

(iv) Incumplimiento del procedimiento en caso de Conflicto de Interés

La omisión de revelar oportunamente una situación que constituya o pueda constituir un posible Conflicto de Interés será considerada un incumplimiento grave del presente Manual y dará lugar a la aplicación de las medidas y consecuencias previstas en este documento, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales, estatutarias o contractuales a que haya lugar.

11. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

La contratación de la Sociedad se desarrollará con observancia de los principios de economía, transparencia y buena fe. En virtud de estos principios, los procesos de contratación procurarán el uso eficiente de los recursos, se adelantarán bajo condiciones claras y verificables, responderán a criterios objetivos acordes con las necesidades de la Sociedad y del Proyecto, y estarán orientados por actuaciones leales, honestas y transparentes en todas sus etapas.

Asimismo, cada una de las personas que intervengan en los procedimientos de contratación deberá propender por seleccionar los ofrecimientos más favorables y convenientes para la Sociedad.

A continuación, se describen los principios que la Sociedad deberá tener presentes al momento de la contratación:

a. Principio de economía: el principio de economía consiste en la supresión de trámites, requisitos y autorizaciones innecesarias que dificulten los procesos de contratación, fortalecer la planeación de los procesos de selección, establecer mecanismos que agilicen la contratación y que permitan subsanar requisitos no necesarios para la comparación de propuestas, concentrar la evaluación de las ofertas en la ponderación de sus aspectos técnicos y económicos, y crear reglas para la atención oportuna de las solicitudes formuladas por los proponentes y contratistas.

En términos generales, se busca que la gestión contractual se adelante con austeridad de medios, tiempo y gastos, en procura de optimizar el real cumplimiento de los cometidos estatales, así como evitar la toma de decisiones inhibitorias.

Proceder con austeridad y eficiencia, optimizar todos los recursos (dinero, tiempo, elementos). Procurar el más alto nivel de calidad. Procurar la protección de los derechos de las personas.

b. Principio de transparencia: mediante el principio de transparencia se busca garantizar la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en los procesos de contratación, seleccionar objetivamente los contratistas, publicar las decisiones adoptadas en los procesos de selección con el fin de que los interesados puedan controvertirlas, divulgar las razones que sirven de motivación a las autoridades en sus decisiones contractuales, y promover la moralidad administrativa.

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

Para la selección de proveedores de bienes y servicios, la Sociedad aplicará, como mínimo, los siguientes criterios: (i) idoneidad técnica y experiencia acreditada en el objeto a contratar; (ii) capacidad financiera y jurídica; (iii) precio y condiciones comerciales, comparados con el mercado y, cuando la cuantía lo amerite, con otras ofertas; (iv) calidad, plazos de entrega y garantías ofrecidas; (v) cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y sociales aplicables; (vi) conocimiento de la contraparte y consulta en listas restrictivas, conforme al Manual del Régimen de Medidas Simplificadas; (vii) ausencia de conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades; y (viii) cumplimiento de los requisitos que el Contrato de Concesión exija a los Contratistas.

El desarrollo operativo de estos principios —incluidos los procedimientos de selección, los límites y niveles de aprobación, las causales de contratación directa, los requisitos de pluralidad de ofertas y los procedimientos de pago— se establece en los procedimientos internos de compras y pagos de la Sociedad, que aplicarán los criterios anteriores.

En todo caso, ningún contrato o negocio podrá dividirse o fraccionarse artificialmente con el propósito de eludir los límites de competencia o los niveles de aprobación aplicables. Para verificar el cumplimiento de esta regla se agregarán los compromisos relacionados que se celebren con un mismo contratista o respecto de un mismo alcance durante una ventana móvil de doce (12) meses.

Las facultades de contratación de los Representantes Legales y de los demás cargos de la Sociedad, así como los asuntos reservados a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas, constan en los Estatutos Sociales y en la delegación de facultades aprobada por la Junta Directiva.

12. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El presente Manual se articula de manera armónica con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (el "PTEE"), que la Sociedad adoptará en los términos señalados en el artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, en la redacción incorporada por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, y con el Código de Ética y Buen Gobierno, instrumentos que desarrollan de forma detallada los principios, políticas y controles aplicables en materia de prevención de riesgos de

corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y demás conductas contrarias a la ética empresarial.

En consecuencia, los lineamientos generales de buen gobierno aquí establecidos deberán interpretarse y aplicarse de manera complementaria con lo dispuesto en dichos documentos, los cuales forman parte integral del sistema de cumplimiento de la organización.

Todos los administradores, empleados, contratistas y demás grupos de interés deberán dar cumplimiento no solo a las disposiciones de este Manual, sino también a las contenidas en el PTEE y en el Código de Ética, los cuales estarán disponibles en la Página Web una vez sean adoptados por la Junta Directiva, y cuya observancia será de carácter obligatorio.

13. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

(i) Obligatoriedad

Como se establece en la Sección 2 del presente Manual, sus disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios. Estas personas deberán conocer, observar y promover el cumplimiento de los principios, políticas, procedimientos y demás reglas de gobierno corporativo aquí previstas.

(ii) Consecuencias del Incumplimiento

Cuando se identifique un incumplimiento de las disposiciones del presente Manual, la Junta Directiva evaluará la naturaleza y gravedad de la conducta y determinará las medidas que resulten procedentes. Estas podrán incluir acciones correctivas, llamados de atención, remoción del cargo, terminación del vínculo laboral o contractual con la Sociedad y las demás consecuencias que resulten aplicables de conformidad con la Ley Aplicable, los Estatutos Sociales y los contratos correspondientes.

Para este fin, se garantizará al presunto infractor el derecho de audiencia y defensa, así como los demás derechos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo. Para la graduación de la sanción se tomarán en cuenta factores tales como la reincidencia, las pérdidas para el Proyecto y la materialidad del incumplimiento, entre otros. Esta previsión se incluirá en los contratos de trabajo que suscriba la Sociedad, una vez entre en vigencia el Manual.

14. TRANSPARENCIA, DIVULGACIÓN Y PÁGINA WEB

En observancia del principio de transparencia, la Sociedad publicará en la Página Web la siguiente información:

a. Los objetivos, la misión y la visión de la Sociedad;

b. El alcance físico del Proyecto;

c. Las políticas de gobierno corporativo;

d. La estructura y composición accionaria de la Sociedad, los cambios de control, los derechos y procedimientos de votación, y la composición de sus órganos de administración;

e. Los informes semestrales sobre la gestión de sus principales órganos y sobre los cambios en su estrategia corporativa;

f. La información sobre posibles conflictos de interés; y

g. La información sobre auditoría técnica, legal, financiera y contable, incluyendo el informe anual de gobierno corporativo.

Dicha información deberá ser publicada en la Página Web a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del Contrato de Concesión, con excepción del informe anual de gobierno corporativo, que deberá publicarse a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a su aprobación por la Junta Directiva. Asimismo, se publicará en la Página Web la información financiera de la Sociedad que sea reportada a las autoridades competentes o que tenga carácter público, dentro de los dos (2) meses siguientes a su aprobación por la Junta Directiva.

Adicionalmente, el presente Manual estará disponible de manera permanente en la Página Web y deberá mantenerse actualizado conforme a las modificaciones que sean aprobadas por la Junta Directiva.

La Página Web se actualizará periódicamente con la información corporativa y financiera que deba divulgarse conforme a esta Sección, los comunicados y la

información relevante del Proyecto, y los informes de gobierno corporativo. A través de ella se informará también a los accionistas sobre los mecanismos con que cuentan para la protección de sus derechos, incluidas las acciones ante la Superintendencia de Sociedades.

No será objeto de divulgación la información que tenga carácter reservado, incluida la relativa a las relaciones económicas de la Sociedad con sus accionistas, administradores, Representantes Legales y demás partes relacionadas; la información sujeta a reserva legal, contractual o comercial; y los libros y papeles de la Sociedad, en los términos del artículo 61 del Código de Comercio. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de inspección de los accionistas y de las facultades de inspección, vigilancia y control de las autoridades competentes, de la ANI y del Interventor.

El Representante Legal será el único autorizado para suministrar información a los medios de comunicación sobre los asuntos de la Sociedad, incluidos sus resultados, su situación financiera, su composición accionaria y su gobierno corporativo, sin perjuicio de las delegaciones expresas que efectúe para asuntos determinados.

15. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

(i) Vigencia

El presente Manual permanecerá vigente, a partir del día en que fue aprobado por la Junta Directiva, y hasta tanto la Sociedad mantenga la calidad de concesionario y, en todo caso, durante todo el plazo de vigencia del Contrato de Concesión.

El presente Manual será entregado a la ANI y al Interventor en los términos y dentro de los plazos previstos en la Sección 4.2(cc) de la Parte General del Contrato de Concesión, y estará sujeto al Procedimiento de Revisión Abreviado de que trata la Sección 20.2 de la Parte General. Los ajustes que resulten necesarios para atender las observaciones formuladas en desarrollo de dicho procedimiento serán incorporados por la Junta Directiva, sin que ello afecte la vigencia del Manual.

(ii) Modificaciones

Cualquier modificación, actualización o reforma al Manual deberá ser aprobada por la Junta Directiva y entrará en vigor a partir de su aprobación, salvo que en la respectiva decisión se establezca una fecha posterior.

Asimismo, los eventuales ajustes, complementos o modificaciones que se aprueben respecto de dichos documentos deberán ser entregados al Interventor y al Líder de Proyecto de la ANI en un plazo máximo de tres (3) meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.

Nada de lo indicado en este Manual debe entenderse como una reforma o modificación de los Estatutos Sociales de la Sociedad; en caso de contradicción, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos Sociales.

16. DOCUMENTOS RELACIONADOS

a. Manual de Procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE;

b. Código de Ética y de Buen Gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE; y

c. Política de Prevención de Riesgos LA/FT/FP;

d. Delegación de facultades aprobada por la Junta Directiva;

e. Reglamento Interno de Trabajo;

f. Procedimiento de gestión documental y de correspondencia; y

g. Estatutos Sociales.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

El presente Manual fue aprobado por la Junta Directiva de CONCESIONARIO ERG VÍAS CIUDAD BLANCA S.A.S. mediante decisión adoptada por escrito el 15 de

octubre de 2026, de conformidad con el artículo 41 de los Estatutos Sociales, según consta en el Acta No. 1. Los ajustes de la versión 3 fueron incorporados por la Representante Legal en ejercicio de la autorización conferida por el artículo séptimo de la Resolución No. 1, para atender las observaciones del Interventor en el Procedimiento de Revisión Abreviado. Cualquier modificación posterior del Manual requerirá la aprobación previa de la Junta Directiva, conforme a la Sección 15.