

# GOBIERNO CORPORATIVO

Concesión Transversal del Sisga S.A.S.







La Concesión Transversal del Sisga S.A.S. es la empresa encargada de diseñar, construir, mantener y operar el corredor vial denominado Transversal del Sisga, proyecto que conecta los municipios de Sisga, Mchetá, Guatéque, San Luis de Gaceno y Aguaclara.

Las acciones que lleva a cabo la Transversal se centran en la financiación, elaboración de estudios y diseños, construcción, rehabilitación, mejoramiento, reconstrucción de pavimento, atención de puntos críticos, operación, mantenimiento, gestión predial, gestión social y gestión ambiental.

La Transversal del Sisga está conformada por KMA CONSTRUCCIONES S.A.S., ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A SUCURSAL COLOMBIA, COMPAÑIA ESPAÑOLA DE FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO COFIDES S.A., S.M.E (EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA PROPIA) Y COMPAÑIA ESPAÑOLA DE FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO COFIDES S.A., S.M.E (EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA DEL FONDO DE INVERSIONES EN EL EXTERIOR, F.C.P.J.), empresas con amplia experiencia, que respaldan al proyecto garantizado el cumplimiento y la calidad de las obras que se realizan.





# GOBIERNO CORPORATIVO

## INFORME ANUAL 2018



# MARCO NORMATIVO GENERAL

## 1. EN CUANTO A CONFLICTO DE INTERESES

Esta figura no está definida de manera general en la ley; se prevé en disposiciones de carácter especial.

Sin embargo “La jurisprudencia coincide en interpretar el conflicto de intereses como la concurrencia de intereses antagónicos en quien ejerce funciones públicas, por lo cual puede afectarse la transparencia de las decisiones que le competen y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público o privado según corresponda.”

En la práctica las situaciones de conflicto suelen expresarse en prohibiciones, al igual que ocurre con las inhabilidades y las incompatibilidades y, por ende, la jurisprudencia tiene dicho que “su consagración debe ser expresa, al tiempo que su interpretación estricta, esto es que su deducción y aplicación siempre debe estar ajustada a los presupuestos que para cada causal haya señalado el constituyente o el legislador, dado que no es posible su aplicación extensiva o analógica.

Desde el punto de vista societario el legislador colombiano, en atención a las reflexiones que sobre la materia se hacían en el derecho comparado para la época, introdujo en el año de 1995 (*mediante el art. 23 de la Ley 222*) la primera regulación con vocación general en torno a la problemática de los conflictos de intereses en el gobierno societario. Esta iniciativa sería complementada de forma parcial mediante el Decreto 1925 de 2009 bajo el cual se reglamentó el citado artículo 23.

### **NORMATIVA LEGAL APLICABLE:**

- La Ley 222 de 1995 Artículo 23
- El Decreto 1925 de 2009

### **NORMATIVA CONTRACTUAL APLICABLE:**

- ANEXO 1 DEL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO 2018 – ANEXO B del MANUAL DE BUEN GOBIERNO.



# MARCO NORMATIVO GENERAL

## 2. EN CUANTO A RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES.

Los administradores son aquellas personas que ejercen o detentan facultades de administración.

Según el Artículo 22 de la Ley 222 de 1995, son administradores el Representante Legal, el Liquidador, el factor y los miembros de juntas y consejos directivos.

El artículo 23 de la Ley 222 de 1995, consagra algunos de los deberes de los administradores sin que los allí mencionados sean los únicos: realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias, velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal, guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad, abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada y dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.

### **NORMATIVA LEGAL APLICABLE:**

- Ley 222 de 1995.
- Decreto 1925 de mayo 28 de 2009.
- Superintendencia de Sociedades Circular externa 006 de marzo 25 de 2008.
- Ley 1258 de diciembre 5 de 2008.
- Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina.

### **NORMATIVA CONTRACTUAL APLICABLE:**

- NUMERAL TRIGÉSIMO QUINTO del CAPITULO VI de ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS del MANUAL DE BUEN GOBIERNO.
- NUMERAL CUADRAGÉSIMO SEXTO del CAPITULO VII de JUNTA DIRECTIVA del MANUAL DE BUEN GOBIERNO.
- NUMERAL QUINCUGESIMO TERCERO del CAPITULO IX de REPRESENTANTE LEGAL del MANUAL DE BUEN GOBIERNO.
- NUMERAL CUADRAGÉSIMO OCTAVO del CAPITULO VIII de GERENTE GENERAL del MANUAL DE BUEN GOBIERNO.

# MARCO NORMATIVO GENERAL

## 3. EN CUANTO HACE A PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO

Las sociedades vigiladas por la Super Intendencia de Sociedades que a 31 de diciembre de 2013 registraron ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) tienen la obligación de adoptar lo dispuesto.

### **NORMATIVA LEGAL APLICABLE:**

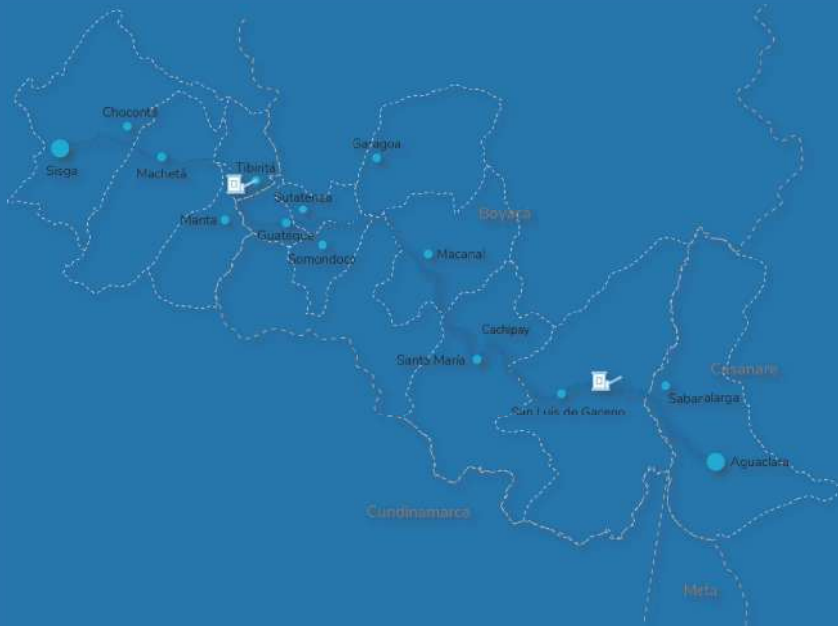
- Artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- Decreto 4350 de 2006.
- Decreto 1497 de 2002.
- Ley 526 de 1999 Modificada por Ley 1121 de 2006.

### **NORMATIVA CONTRACTUAL APLICABLE:**

- LITERAL (F) DEL NUMERAL (IX) del NÚMERAL SEXAGÉSIMO QUINTO de FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO del CAPITULO XI de COMITES.



# I. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL INFORME



La Transversal del Sisga es un proyecto de calzada sencilla bidireccional con una longitud total de **137,2 KM** que beneficia directamente a los **12 MUNICIPIOS ALEDAÑOS A LA VÍA** en los departamentos de Cundinamarca, Boyacá y Casanare.

El proyecto inicia en el sector del Sisga, transcurriendo hacia el Sur – Oriente por el Valle de Tenza entre los departamentos de Cundinamarca y Boyacá, y finaliza en el departamento del Casanare en el municipio de Sabanalarga, garantizando una alternativa de conexión del centro del país y los Llanos Orientales.

El proyecto demanda una inversión estimada de **966,849 MILLONES DE PESOS**

Implica grandes retos de ingeniería como

- **Atención de Sitios Inestables.**
- **Reperfilamiento de 15 túneles.**
- **La construcción de andenes en los pasos urbanos.**
- **La construcción de 4 puentes vehiculares.**



# 1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

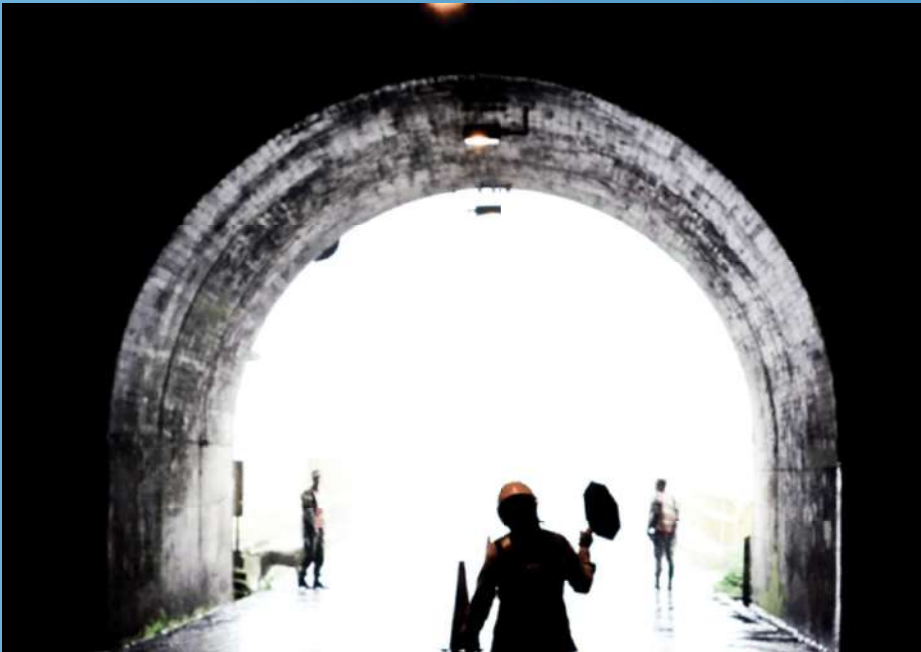
LA CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA tiene como objetivo único la ejecución del Contrato de Concesión bajo el esquema de APP No. 009 del 10 de Julio de 2015, el cual establece en cabeza de la Sociedad realizar los estudios y diseños, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación, mantenimiento, Gestión Predial, Gestión Social y Ambiental y Reversión del corredor Transversal del Sisga

## Capital social

El capital autorizado de la CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA asciende a la suma de mil millones de pesos (\$1.000.000.000) moneda legal colombiana, dividido en un millón (1.000.000) de acciones de valor nominal de mil pesos (\$1.000) moneda legal colombiana, cada una.

SOCIEDADES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN %
KMA CONSTRUCCIONES S.A.S.	50 %
ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.	25,01 %
COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO COFIDES S.A., S.M.E (EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA PROPIA)	3,75 %
COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO COFIDES S.A., S.M.E (EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA DEL FONDO DE INVERSIONES EN EL EXTERIOR, F.C.P.J.)	21,24 %

Nota: Serán derechos de los accionistas lo interpuesto en el capítulo IV del Manual de Buen Gobierno. (Anexo 1)





# 2. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN

## 2.1. Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano encargado de la administración de la Sociedad, de manera que tiene capacidad para celebrar o ejecutar cualquier acto o contrato que se relacione con el objeto social de la Compañía.

La Junta Directiva esta compuesta por seis (6) miembros principales, de los cuales dos (2) serán miembros independientes de conformidad con el pliego de condiciones que reguló el proceso de selección adelantado por la Agencia Nacional de Infraestructura para la adjudicación del Contrato de Concesión. Los miembros de la junta serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

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

Para garantizar el eficaz funcionamiento de la Sociedad, la Junta Directiva tiene plena autorización para constituir Comités Especializados, los cuales son órganos de apoyo y estudio sobre temas específicos. Estos funcionan de forma permanente o temporal dependiendo de su materia y propósito y pueden presentar propuestas a la Junta Directiva, sobre los temas que le competen a cada uno.

Los Comités permanentes funcionan de forma interrumpida. Constan de tres (3) miembros elegidos por la Junta Directiva; El Comité de Gobierno Corporativo el cual esta conformado por 3 miembros, de los cuales mínimo 2 deben tener la calidad de miembros independientes de la Junta Directiva. El tercer integrante puede ser un miembro de la Junta Directiva o una persona que no haga parte de este órgano pero que en todo caso reúna las mismas características exigidas a los miembros independientes de la Junta Directiva.



# COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

<b>Primer Renglón</b> <b>Principal: CARLOS BUENO MORALES</b> <b>Suplente: FRANCISCO JAVIER DE LA MATA</b>
<b>Segundo Renglón</b> <b>Principal: JOSÉ LUIS OCASAR EUSEBIO</b> <b>Suplente: MIGUEL ANGEL LADERO SANTOS</b>
<b>Tercer Renglón</b> <b>KMA CONSTRUCCIONES S.A.S.</b> <b>(Representada por MENZEL RAFAEL AMIN y/o ANÍBAL OJEDA CARRIAZO)</b>
<b>Cuarto Renglón</b> <b>Principal: HERNÁN ROJAS MÉNDEZ</b> <b>Suplente: PERSONA NATURAL DESIGNADA</b>
<b>Quinto Renglón</b> <b>MIGUEL IGNACIO CASTRO MUÑOZ</b> <b>(Independiente)</b>
<b>Sexto Renglón</b> <b>JUAN GUILLERMO VÉLEZ PALACIO</b> <b>(Independiente)</b>

## Funciones de la Junta Directiva.

- La autorización para la celebración de cualquier acto, la realización de cualquier inversión, la celebración de contratos y subcontratos, la adquisición de pasivos o endeudamiento, renunciaciones, condonaciones, transacciones, cuando la cuantía del acto, inversión o contrato supere trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 S.M.L.M.V.); la presente limitación restringe también el endeudamiento a cualquier título por parte de la Sociedad, sin perjuicio del hecho que si este supera los cuatro mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (4.000 S.M.L.M.V) requerirá la autorización de la Asamblea de Accionistas; estas autorizaciones podrán otorgarse de manera individual para cada caso o de manera general para cierto tipo de negocios. Será prohibido el fraccionamiento de actos o contratos;
- Escoger los miembros o integrantes del Tribunal de Arbitramento que la Sociedad propondrá para la Solución de Controversias bajo el Contrato de Concesión y a los apoderados de la concesionaria para estos procesos;
- Aprobar los miembros o integrantes del panel de Amigable Compondores, que propondrá y/o designará la Concesión Transversal del SISGA y a los apoderados de la concesionaria para este mecanismo;
- La aprobación de las decisiones relativas a las actividades y contratos para ejecutar el Proyecto, así como la fijación de las políticas para su selección, cuando éstas se realicen por un tercero diferente a la Sociedad;



- Aprobar y modificar la Política de Conflicto de Intereses.
- Aprobar y/o reformar el Código de Buen Gobierno Corporativo de conformidad con lo establecido en la cláusula 4.2. (aa)(i) del Contrato de Concesión y fijar en éste las funciones del Comité del Buen Gobierno Corporativo, allí establecido.
- Cumplir con las obligaciones y funciones que sean establecidas en cada uno de los Comités.
- Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en los Estatutos Sociales y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la Sociedad, y tomar las decisiones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines y que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la Sociedad.
- Proponer a la Asamblea General la modificación del presupuesto de las obras del Contrato de Concesión y poner a su consideración cualquier determinación que impacte o modifique dicho presupuesto.



### **2.1.1 Cambios de la Junta Directiva durante el ejercicio.**

A los 11 días de mes de Julio de 2018, se reúne la Junta Directiva de la Sociedad, incluyendo un Miembro Independiente mas dentro de su composición dando cumplimiento al numeral trigésimo octavo del Manual de Buen Gobierno (Anexo 1). Además, en lo relacionado con la conformación de la Junta Directiva, se toma la decisión por unanimidad de que los miembros con personería jurídica, asistan a través de máximo dos Representantes Legales.

### **2.1.2. Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el 2018.**

LA CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA en orden de cumplir su compromiso de mantener los más altos estándares en gobierno corporativo, en el mes de junio de 2018 la Junta Directiva aprobó la Política Antifraude y Anticorrupción la cual complementa lo establecido tanto en el Plan de Auditoria como en el Manual de Buen Gobierno.



## **2.2 Comités Permanentes.**

### **2.2.1 Comité de Gobierno Corporativo**

El Comité de Gobierno Corporativo tiene como principal objetivo apoyar y asesorar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones y velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo para fomentar las buenas prácticas dentro de la Compañía.

Este Comité se reúne, como mínimo, dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran.

El Comité de Gobierno Corporativo es convocado por la Dirección Jurídica de la Sociedad y/o el Gerente de la Sociedad, con la misma antelación y modalidades previstas para la Junta Directiva en los Estatutos Sociales.

Son funciones generales de este Comité:

- i. Delinear políticas de evaluación de los administradores de la Sociedad, de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada uno.
- ii. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en los proyectos que éste tenga dentro de la Sociedad.
- iii. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación de desempeño anual de la Junta Directiva y de los distintos comités tanto permanentes, como temporales.
- iv. Velar por el cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno Corporativo.
- v. Diseñar un sistema de auditoría en el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- vi. Analizar de forma permanente si el Código de Buen Gobierno Corporativo tiene el impacto deseado y fomenta las buenas prácticas dentro de la Compañía.
- vii. Proponer reformas al Código de Buen Gobierno Corporativo, en los casos en los que lo considere pertinente.
- viii. Presentar un informe anual sobre la gestión de los principales órganos de la Sociedad y de los cambios en las estrategias corporativas, el cual una vez aprobado por la junta deberá ser publicado en el Portal de Internet máximo dos (2) meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.
- ix. Presentar a la a la Junta Directiva a más tardar el dentro del primer bimestre de cada año, un informe, en el cual certifique el cumplimiento del Plan de Gobierno Corporativo y que evalúe los siguientes aspectos:
  - (a) Documentación del Gobierno Corporativo
  - (b) Órganos del Gobierno Corporativo,
  - (c) Proceso de Toma de Decisión del Concesionario,
  - (d) Sistema de Administración de Conflictos de Interés,
  - (e) Nombre de las Personas Naturales que asistieron en nombre de la Persona Jurídica miembro de Junta Directiva, a cada una de sus sesiones; y
  - (f) El Área de Control Interno y Gestión de Riesgos.
- x. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva.
- xi. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- xii. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva del Concesionario que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos si los hubieren, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.

- xi. Revisión de las operaciones a ser realizadas con partes vinculadas del Concesionario, para efectos de verificar que estas se llevan a cabo en cumplimiento de la Ley Aplicable y de las reglas establecidas en los documentos corporativos para la administración de conflictos de interés.
- xii. Supervisar que los conflictos de interés que se presentaron en el giro ordinario de la Sociedad se hayan administrado y mitigado de conformidad con lo establecido en la Políticas de Conflictos de Interés. Para estos efectos el Comité de Gobierno Corporativo deberá, en cada una de sus reuniones analizar los conflictos de interés que se presentaron en la Sociedad, teniendo en cuenta si se trata de conflictos relacionados con la celebración de contratación para el suministro de bienes o servicios, conflictos en caso de litigio entre el Grupo Constructor y la Sociedad, o conflictos relacionados con el giro ordinario de la Sociedad. Para estos efectos el Comité de Gobierno Corporativo deberá solicitar la información que considere pertinente a la Junta Directiva y el Representante Legal, y en cada una de sus actas deberá dejar constancia de la evaluación realizada, la cual deberá detallar de forma clara y expresa el trabajo realizado.

En el evento en que en el informe se establezcan recomendaciones por parte del Comité de Gobierno Corporativo, el Concesionario deberá acatar las recomendaciones en el tiempo establecido por el Comité de Gobierno Corporativo y demostrar su cumplimiento, lo cual será verificado por el Comité de Gobierno Corporativo en el informe emitido el año inmediatamente siguiente.

## **2.2.2. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría está conformado por tres miembros independientes según la definición de la Política Antifraude y Anticorrupción adoptada por la Sociedad, designados por la Junta Directiva para periodos de un año, quienes tendrán a su cargo:

- i. Llevar a cabo auditorías semestrales al proceso de implementación de la Política y la Dirección de Control Interno, identificando aquellos aspectos que deban ser mejorados a través de planes de acción.
- ii. Reportar a la Junta Directiva y al Gerente General, los hallazgos identificados durante las auditorías realizadas.
- iii. Monitorear el cumplimiento por parte de la Dirección de Control Interno de los criterios y parámetros fijados por la Junta Directiva en la Política.

## **2.2.3 Comités Temporales**

Los Comités temporales se crean por disposición de la Junta Directiva, en cualquier tiempo y como respuesta de alguna necesidad específica de la Compañía.

Están integrados por el mismo número de miembros de los Comités permanentes y la Junta Directiva establecerá claramente el término de su duración.



## **2.2 Comités Permanentes.**

### **2.2.1 Comité de Gobierno Corporativo**

El Comité de Gobierno Corporativo tiene como principal objetivo apoyar y asesorar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones y velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo para fomentar las buenas prácticas dentro de la Compañía.

Este Comité se reúne, como mínimo, dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran.

El Comité de Gobierno Corporativo es convocado por la Dirección Jurídica de la Sociedad y/o el Gerente de la Sociedad, con la misma antelación y modalidades previstas para la Junta Directiva en los Estatutos Sociales.

Son funciones generales de este Comité:

- i. Delinear políticas de evaluación de los administradores de la Sociedad, de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada uno.
- ii. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en los proyectos que éste tenga dentro de la Sociedad.
- iii. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación de desempeño anual de la Junta Directiva y de los distintos comités tanto permanentes, como temporales.
- iv. Velar por el cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno Corporativo.
- v. Diseñar un sistema de auditoría en el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- vi. Analizar de forma permanente si el Código de Buen Gobierno Corporativo tiene el impacto deseado y fomenta las buenas prácticas dentro de la Compañía.
- vii. Proponer reformas al Código de Buen Gobierno Corporativo, en los casos en los que lo considere pertinente.
- viii. Presentar un informe anual sobre la gestión de los principales órganos de la Sociedad y de los cambios en las estrategias corporativas, el cual una vez aprobado por la junta deberá ser publicado en el Portal de Internet máximo dos (2) meses después de haber sido aprobados por la Junta Directiva.
- ix. Presentar a la Junta Directiva a más tardar el dentro del primer bimestre de cada año, un informe, en el cual certifique el cumplimiento del Plan de Gobierno Corporativo y que evalúe los siguientes aspectos:
  - (a) Documentación del Gobierno Corporativo
  - (b) Órganos del Gobierno Corporativo,
  - (c) Proceso de Toma de Decisión del Concesionario,
  - (d) Sistema de Administración de Conflictos de Interés,
  - (e) Nombre de las Personas Naturales que asistieron en nombre de la Persona Jurídica miembro de Junta Directiva, a cada una de sus sesiones; y
  - (f) El Área de Control Interno y Gestión de Riesgos.
- x. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva.
- xi. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- xii. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva del Concesionario que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos si los hubieren, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.

# **IV. GESTION DE LA JUNTA DIRECTIVA**





# 1. DATOS GENERALES DE DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.

## CANTIDAD Y TIPO DE REUNIONES REALIZADAS

TIPO DE REUNIONES	NÚMERO DE REUNIONES
Presenciales	9
No Presenciales	1
Total Reuniones	10





# 1. GERENTE GENERAL

**ERNESTO JAVIER CARVAJAL SALAZAR**

## 2. FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL

La Sociedad tiene un (1) Gerente General Principal y un (1) Gerente General Suplente, que lo reemplaza en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

El Gerente General tiene como función principal ejercer la administración de la sociedad. Además, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, y observar las instrucciones que éstas le impartan;
- b) Gestionar todos los actos, operaciones y negocios y/o contratos que tiendan a la realización del objeto social, sometiendo previamente a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva aquellos negocios en que uno de estos órganos deba intervenir por razón de la naturaleza o la cuantía de la operación, según lo establecido en estos estatutos;
- c) Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias, un proyecto de distribución de utilidades, si las hubiera y, en general, toda la documentación que le exija la ley en su calidad de administrador.
- d) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva, en los casos previstos en los Estatutos, o cuando lo juzgue conveniente o necesario;
- e) Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General o la Junta Directiva;
- f) Adelantar los procesos de selección libremente de los empleados que ocupan cargos directivos de la sociedad, cuya designación no esté a cargo de la Asamblea de Accionistas o a la Junta Directiva de la sociedad.
- g) Tomar todas las medidas que reclamen la conservación de los bienes sociales.
- h) Cumplir y hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y las actividades de la sociedad.
- i) Llevar y ser custodio de los libros de las actas de la Asamblea de Accionistas y de la junta Directiva, así como del libro de registro de acciones y socios;
- j) Representar a la Sociedad en los asuntos relacionados con las Empresas de Servicios Públicos, incluyendo pero sin limitarse a: (i) acueducto, (ii) energía eléctrica, (iii) telefonía pública básica conmutada, (iv) telefonía móvil celular y (v) servicios de valor agregado, entre otras; igualmente tiene facultades para representar a la sociedad en los asuntos relacionados con las Empresas del sector Asegurador, para lo cual podrá (iv) adquirir, negociar, cancelar, tomar, pólizas de seguro de acuerdo con las necesidades de la compañía y hasta por el monto establecido en los estatutos.
- k) Representar a la Sociedad ante autoridades administrativas en todos los trámites administrativos, en los cuales sea parte la sociedad, incluyendo la gestión tributaria y ambiental.
- l) Suscribir en nombre del Representante Legal Principal de la sociedad todos los documentos relacionados con la contratación, desvinculación y llamados de atención del personal contratado laboralmente por la compañía, atendiendo los lineamientos dados por la Junta Directiva, específicamente está facultado para (i) suscribir todos los documentos necesarios para la efectiva contratación y manejo del personal, (ii) suscribir cartas de terminación de contratos laborales, (iii) llamadas de atención, (iv) asistir a las audiencias de descargos de los trabajadores (v) impartir órdenes a los empleados de la compañía y en general, cualquier actividad que tenga que ver con el tema laboral de la sociedad y que no esté asignado al Representante Legal Principal o al Representante Legal Judicial de la misma.
- m) Las demás que le confieren los Estatutos y las Leyes, las que le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas, por la Junta Directiva o por el Representante Legal Principal y/o el Representante Legal Judicial, y todas aquellas que por la naturaleza de su cargo le corresponden.

### 3. RESUMEN DE GESTIÓN DEL GERENTE GENERAL

#### GESTIÓN TÉCNICA

Durante el transcurso del año 2018 se implemento un plan de manejo de trafico a los constructores junto con un plan de contingencia sobre señalización. De la misma forma a lo largo del año se presento a la Junta Directiva por parte del Gerente del Proyecto la información referente a la Curva "S" General del Proyecto en donde se refleja un Programado Acumulado total de 145.969 MM frente a un ejecutado Acumulado de 128.463 MM,. En todo el año se dio total cumplimiento a todos los indicadores del contrato.

#### GESTIÓN SOCIAL

En el año 2018 se han vinculado 2350 personas al Proyecto de las cuales 1035 (41%) corresponden al área de influencia directa del proyecto, 1380 corresponden a Mano de Obra no Calificada y 1150 a Mano de Obra Calificada.

#### GESTIÓN AMBIENTAL

En el año 2018 se presento un consolidado de los 48 permisos ambientales obtenidos de 7 de aprovechamiento forestal; 3 concesión de aguas; 30 de ocupación de cauce; 5 levantamiento de veda, 3 permisos de Zodme.

#### GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el año 2018 hubo un total de 1475 personas vinculadas de manera directa e indirecta en la concesión; así mismo se relaciona un total de 57 accidentes entre a lo largo del año, entre concesión y subcontratistas.

#### GESTIÓN OPERACIONAL

Durante el 2018 el Gerente del proyecto mantuvo informada a la Junta Directiva con respecto al trafico histórico acumulado y composición del trafico en la estación del Peaje Mchetá.

#### GESTIÓN FINANCIERA

Durante el 2018 El Gerente expuso mes a mes a la Junta Directiva la ejecución presupuestal del proyecto, resumen ejecutado vs presupuesto del modelo ,hasta el mes de diciembre. De la misma forma se presentaron los saldos de las Subcuentas Bancarias del Proyecto y los rendimientos de las Subcuentas del Patrimonio Autónomo.

#### GESTIÓN PREDIAL

En el 2018 el Gerente mantuvo al día a la Junta Directiva con toda la información referente a la unidad funcional (Carpetas prediales, fichas y diagnostico socioeconómico, avalúos, ofertas y resoluciones de expropiación), información relacionada exclusivamente con los predios para adquisición.



# 1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GOBIERNO CORPORATIVO

El COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, una vez realizados los análisis, verificación y evaluación de los documentos que integran el sistema de GOBIERNO CORPORATIVO de la CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA SAS, así como los procesos y acciones de los órganos de dirección, administración y representación de la misma, certifica que las gestiones y procesos adelantados por la sociedad durante el año 2018 dan cumplimiento al PLAN DE GOBIERNO CORPORATIVO establecido para la organización. Así mismo el COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO certifica que durante el año 2018 no se evidencian situaciones que puedan catalogarse como generadoras de conflictos de interés o que sean contrarias a las buenas prácticas de la compañía.

Para emitir la certificación anterior ha considerado los siguientes documentos que forman parte del GOBIERNO CORPORATIVO de la sociedad:

- Código de Buen Gobierno Corporativo
- Plan de Gobierno Corporativo
- Plan de Auditoria Corporativa
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
- Informe Proyecto PHVA
- Dictamen Revisor Fiscal Concesión del Sisga S.A.S 2017
- Certificación SARLAFT
- Certificación Base de datos Públicas
- Certificación Investigación de los Miembros de la Junta Directiva

Así mismo se han consultado los siguientes documentos que forman parte de los registros de las actuaciones de la CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA SAS así:

- Actas de Asamblea de Accionistas de la CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA SAS, en un total de nueve (09) actas.
- Actas de reunión de la Junta Directiva de la CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA SAS, en un total de diez (10) actas.
- Cuadro resumen de la contratación realizada directamente por parte de la CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA SAS.
- Certificaciones de NO inclusión de los administradores, representantes legales y accionistas en el Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), Sistema de Información de Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (SIBOR), el sistema de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales (Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional) y en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo SAC GR LA/FT.