



**RUTA MAGDALENA
SIERRA ... MAR**



**Vigilado
SuperTransporte**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

GER-COD-01

VERSIÓN 01

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

INTRODUCCIÓN

Conscientes de la importancia que tiene el Gobierno Corporativo para el óptimo desarrollo del proyecto por parte de la sociedad Concesionaria Ruta Magdalena Sierra Mar S.A.S., en adelante “LA SOCIEDAD”, así como la importancia de establecer las instancias, políticas, lineamientos y procesos que vinculan la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos empresariales, por medio del presente código, en adelante “EL CÓDIGO”, se adopta un conjunto de disposiciones relacionadas con la organización institucional y estratégica de LA SOCIEDAD, la estructura y composición de los accionistas y los órganos de administración de la misma, el manejo de la información general y reservada, los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de la Empresa y el manejo de los posibles conflictos de interés, entre otros asuntos que tienen como propósito el manejo transparente, responsable, equitativo y eficiente de la Sociedad.

Este Código es un instrumento que contribuye al cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos de la Sociedad, por parte de sus empleados, colaboradores y accionistas, quienes podrán apropiarse de la filosofía corporativa y los objetivos estratégicos al momento de desempeñar sus funciones, situación que se refleja en el cumplimiento del objeto social y la optimización de los procesos de la Sociedad. Su contenido, así como sus principios, son instrumentos de autorregulación de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, colaboradores, proveedores y administradores de la Sociedad con el fin de desarrollar una planificación que conduzca al crecimiento organizado y sostenible de la misma.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código se establecen en el siguiente glosario de términos:

- **Administrar:** gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan.
- **Conflicto de Interés:** situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- **Gestionar:** asumir y llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso.
- **Gobernabilidad:** conjunto de condiciones que hacen factible a un gerente el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo.
- **Gobierno Corporativo:** manera en que las empresas son dirigidas, mejorando su funcionamiento interno y externo, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus clientes internos y externos, asegurando un comportamiento ético organizacional.
- **Grupos de Interés:** personas, grupos sobre las cuales la empresa tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Clientes internos y externos” o “partes interesadas”.
- **Lineamientos Éticos:** disposiciones de referencia para gestionar la ética en el día a día de la empresa. Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todos los colaboradores de la empresa deben aplicar en el ejercicio de sus funciones.
- **Misión:** declaración escrita en la que se describe la razón de ser de la empresa y su objetivo principal.
- **Políticas:** directrices emitidas por la alta dirección que deben seguirse para la consecución de objetivos institucionales.
- **Prácticas de Buen Gobierno:** conjunto de estructuras, principios, políticas y procesos (buenas prácticas empresariales) para la dirección, administración y supervisión de cualquier empresa, cuyo propósito es mejorar su desempeño, generar valor y garantizar su competitividad, productividad y perdurabilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- **Principios Éticos:** creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.
- **Principios y valores corporativos:** conjunto de creencias y valores que rigen el comportamiento organizacional. Estos valores son los que rigen la vida de la empresa y por tanto son el marco referencial de nuestra cultura corporativa
- **Riesgos:** posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la empresa.
- **SARLAFT:** Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo
- **Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- **Valor Ético:** guías de comportamiento que regulan la conducta de un individuo.
- **Visión:** meta de plazo amplio donde se establece la aspiración sobre los logros de una empresa y lo que se desea acerca de su estado futuro.

1.2. OBJETO

Determinar los lineamientos éticos y las disposiciones de autorregulación de buen gobierno que orienten la gestión transparente, eficiente e íntegra de los empleados, colaboradores y contratistas de LA SOCIEDAD.

1.2.1. OBJETIVOS

- ✓ Generar confiabilidad tanto en los clientes internos como externos.
- ✓ Establecer lineamientos que permitan asegurar la integridad ética empresarial, la adecuada administración de sus negocios y manejo eficiente de los recursos.
- ✓ Fomentar la cultura de un estilo de dirección unificado de comportamientos transparentes por parte de todos los colaboradores de LA SOCIEDAD.
- ✓ Crear un buen clima organizacional, estableciendo políticas de comportamiento de los colaboradores de LA SOCIEDAD.
- ✓ Generar confianza de los grupos de interés frente a las actuaciones de LA SOCIEDAD.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- ✓ Fortalecer la cultura organizacional orientada al cumplimiento de los objetivos misionales.

1.3. Alcance

El presente Código será de obligatorio cumplimiento por parte de la Asamblea General, Junta Directiva, Gerencia, empleados, contratistas y proveedores de LA SOCIEDAD, cualquiera que sea su vinculación y, corresponde a todos y cada uno de ellos, velar por el permanente cumplimiento de las buenas prácticas y medidas incluidas en el presente Código.

La implementación y aplicación de las disposiciones de este Código será promovida de manera especial por el equipo directivo de LA SOCIEDAD con el propósito de consolidarlos en la cultura organizacional.

1.4. Jerarquía

La junta Directiva es la instancia competente para resolver las dudas surgidas de la aplicación de este Código, de conformidad con la normatividad legal y estatutaria vigente.

De presentarse diferencias y/o discusiones sobre la interpretación y aplicación de las normas que integran el gobierno corporativo, LA SOCIEDAD dará prelación a éstas en el siguiente orden:

- Ley
- Decretos
- Estatutos
- Código de Buen Gobierno
- Reglamento de Junta Directiva
- Las disposiciones de la Junta Directiva
- Disposiciones complementarias.

En este sentido, siendo estos el cuerpo normativo de mayor jerarquía, las disposiciones aquí establecidas, complementan todos los documentos vinculantes que son aplicables a la Sociedad.

1.5. Vigencia y reforma

Este Código comenzará a regir a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva.

Las reformas realizadas al presente Manual deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

También se podrá modificar por reformas de estatutos y de la legislación aplicable, siempre y cuando regulen aspectos contemplados en este manual.

Cuando lo anterior ocurra, la Sociedad realizará los cambios necesarios en este instrumento, con el fin de mantenerlo actualizado, e igualmente informará a sus grupos de interés de dichas modificaciones, poniendo a su disposición la versión actualizada del documento en sus oficinas y/o en la página web de la Sociedad.

Las modificaciones no tendrán efectos retroactivos.

Para mantener una gobernabilidad corporativa adecuada, la Sociedad revisará periódicamente las exigencias normativas de gobernabilidad para mantener acorde su comportamiento empresarial.

1.6. Divulgación del Manual de Buen Gobierno Corporativo

EL MANUAL será divulgado a través de la página web de la Sociedad. El Representante Legal es el responsable de divulgar y socializar el contenido del Manual e informar los respectivos ajustes a todos los destinatarios del mismo.

1.7. Seguimiento y verificación de la aplicación del Manual de Buen Gobierno Corporativo

Le corresponde a la Oficina de Control Interno, realizar el seguimiento al cumplimiento del presente Manual y verificar la eficacia en su implementación. El responsable de esta área deberá presentar dentro del informe de gestión del Representante Legal, el avance de la aplicación y el resultado de este seguimiento a la Junta Directiva.

1.8. Ámbito de Aplicación

Todas las actuaciones de los accionistas, administradores, empleados y contratistas de la Sociedad se regirán por las disposiciones sobre buen gobierno contenidas en este Manual y en los Estatutos Sociales.

Para efectos de este Manual debe entenderse por Administradores de la Sociedad de manera general, a los miembros de la Junta Directiva, y el Representante Legal.

1.9. Destinatarios del Manual

Todas las actuaciones de la Junta Directiva, Representantes legales de la Sociedad, accionistas, empleados, contratistas y sus empleados, están enmarcadas en las disposiciones de este Manual para que el gobierno de la Sociedad pueda desarrollar su actividad empresarial, dentro del buen manejo societario y los principios éticos que buscan garantizar una eficiente, íntegra y transparente gestión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

Esta Política será socializada con todos los empleados, y tanto el manual de funciones, el contrato de trabajo respectivo como el reglamento de trabajo regularan la respectiva obligación y sanción por su transgresión. También su obligación de aplicación se incorporará en los respectivos contratos de carácter comercial que suscriba la Concesión.

CAPITULO II

PRESENTACIÓN CORPORATIVA Y ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS

2.1. Presentación

RUTA MAGDALENA SIERRA MAS S.A.S., es una sociedad por acciones simplificada, de objeto único y establecida de acuerdo con las leyes colombianas, constituida mediante documento privado del 9 de octubre de 2023, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Barranquilla el 17 de octubre de 2023 bajo el número 459.841 del Libro IX y con principal domicilio en la ciudad de Barranquilla.

2.2. Objeto Social

Su objeto social único, consiste en suscribir y ejecutar el contrato de concesión bajo el esquema APP de iniciativa privada sin recursos públicos para la FINANCIACIÓN, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS DEFINITIVOS, GESTIÓN AMBIENTAL, PREDIAL Y SOCIAL, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO RUTA MAGDALENA SIERRA MAR, adjudicado por la Gobernación del Magdalena mediante Resolución 520 de septiembre 14 de 2023.

2.3. Sector o mercado de la Sociedad

La Sociedad hace parte del sector de infraestructura vial que se ha posicionado en las altas esferas del mercado de la construcción y operación de múltiples corredores viales, con el objeto principal de mejorar la competitividad del país disminuyendo los costos y tiempos de transporte de personas y carga.

2.4. Marco de referencia empresarial.

El direccionamiento estratégico será competencia de la junta Directiva y su administración y ejecución es del resorte de la alta gerencia encabezada por el CEO.

En este sentido, este Manual refleja el objetivo de los accionistas, de la Junta Directiva y la alta gerencia, en su propósito de trabajar por el cumplimiento de los estándares éticos y de gobierno a ella aplicables, así como el de fomentar un entorno de trabajo en el cual se promueva la integridad, el respeto y la equidad entre sus grupos de interés.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

En concordancia con estos propósitos, los accionistas, la junta directiva y la alta gerencia están alineados con los intereses de la Sociedad y de su función empresarial a corto, mediano y largo plazo, siguiendo estrictamente una política de observancia de la legalidad, con elevados principios de ética empresarial en todas sus actividades.

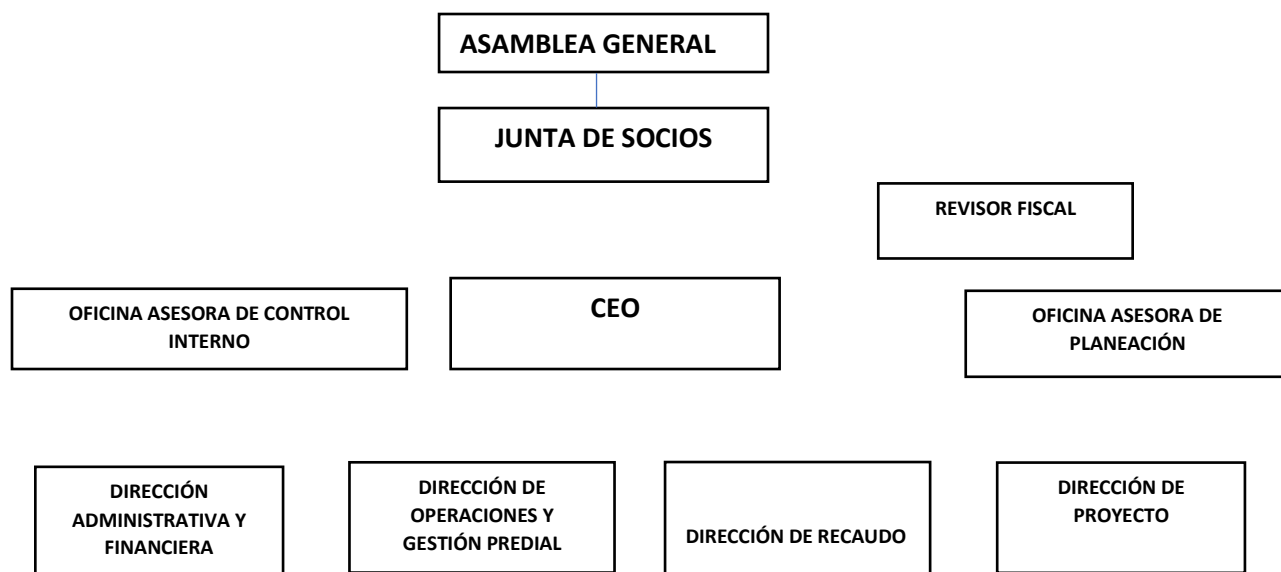
De esta manera, el plan estratégico hace parte integral de este instrumento, donde se establece su misión, visión, valores, principios, objetivos, indicadores y demás pilares organizacionales

2.5. Organización

De acuerdo con los estatutos, la Empresa rige sus destinos por la Junta Directiva.

La Junta Directiva se debe reunir en sesiones ordinarias anuales acordes a la normatividad vigente para determinar la marcha normal de la Empresa en los diferentes aspectos: aumento de capital; compra; aprobación de balances y de reparto de utilidades; reforma de los estatutos; disolución o prórroga de ella.

La estructura organizacional de la Sociedad está constituida de la siguiente manera:



2.6. Misión

Somos una Sociedad creada para la ejecución del contrato de concesión No. APP – 001 de 2023, cuyo objeto es la FINANCIACIÓN, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS DEFINITIVOS, GESTIÓN AMBIENTAL, PREDIAL Y SOCIAL, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

RUTA MAGDALENA SIERRA MAR, con el propósito de mejorar las condiciones de movilidad entre las ciudades de Santa Marta y Barranquilla que contribuyan al desarrollo del bienestar social y económico de toda la región.

Lo anterior cumpliendo con todos los requisitos aplicables al contrato de concesión, contando con personal idóneo y competente e implementando el sistema de gestión integral.

2.7. Visión

Ser dentro de 10 años la empresa líder en el país en operación y mantenimiento de un corredor vial inteligente, cumpliendo con los requisitos acordados, asegurando la satisfacción del usuario, el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y el bienestar de nuestro talento humano.

2.8. Objetivo institucional

Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de concesión bajo el esquema de APP N°001 de 2023, buscando la satisfacción de los usuarios del corredor vial concesionado, garantizando la disponibilidad de la infraestructura, los niveles de servicio y estándares de calidad.

2.9. Principios y valores corporativos

Las prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad se desarrollarán con fundamento en los siguientes principios corporativos:

Integridad: es el comportamiento que nos muestra como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad.

Responsabilidad: es la capacidad del individuo de actuar de la manera correcta y comprometerse con propósitos conjuntos para desarrollar las actividades asignadas en pro de la consecución de las metas y objetivos de la Sociedad. Bajo este principio, se asumen las consecuencias de las decisiones que se adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

Respeto: es la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás. En virtud de este principio, se actúa en forma cordial, sin hacer discriminaciones ni dar malos tratos o agredir a los demás, no se habla mal del otro, ni se afecta la imagen de las personas, ni de la Sociedad.

Equidad: tratamiento equitativo y respetuoso para todos los accionistas, empleados, proveedores, clientes y grupos de interés que se relacionen con la Sociedad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

Honestidad: se trata de la convicción firme y constante de obrar siempre con el criterio de lo justo, de lo bueno, de lo recto. Esto nos exige, en todo momento y circunstancia, decir y buscar la verdad plena, ser transparentes, íntegros, rigurosamente fieles a los principios éticos y a las normas jurídicas.

Responsabilidad social: son las acciones autorreguladas que desarrolla la Sociedad con el fin de mitigar cualquier impacto social que genere su actividad y desarrollo productivo.

Actitud de servicio: mantener siempre una actitud de servicio amable, oportuno, diligente y eficiente frente a sus clientes, accionistas y la comunidad en general.

Calidad: es la integración de todas las funciones y procesos que desarrolla la Sociedad, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de la calidad del servicio que presta con el firme objetivo de lograr la satisfacción del cliente interno y externo.

2.10. Grupos de Interés

Los destinatarios de la información de LA SOCIEDAD son sus grupos de interés, a saber:

Alta Dirección
Accionistas e inversionistas
Entidades Financieras
Empleados
Contratistas y proveedores
Entidad Contratante
Entidades de vigilancia, supervisión y control
Sociedad y comunidad

Todas las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva y grupos de interés están enmarcadas en las disposiciones de este Manual, para que la Alta Gerencia de la Sociedad, pueda desarrollar su actividad empresarial dentro del buen manejo societario y los principios éticos.

Los destinatarios de este Código deben velar por la adecuada conservación de los bienes de la Sociedad, adoptando las medidas necesarias para preservar el valor de los activos y para mantenerlos en adecuadas condiciones de control y seguridad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

2.11. Alcance físico y localización del proyecto

El proyecto APP de iniciativa privada sin recursos públicos hace parte de la Ruta 90 y se encuentra ubicada en su totalidad en el Departamento del Magdalena quien la incluyó en el “Plan Vial del Norte” por la importancia que tiene para el desarrollo de la región.



Descripción del proyecto:

Las vías objeto de la concesión “Ruta Magdalena Sierra Mar” tienen una longitud de 151 Km, la cual se desarrolla desde Palermo – Intersección Mamatoco, vía alterna al puerto, sector Alcatraces – Mamatoco, once de noviembre – Minca, Minca – La Tagua, Carrera 4° del Rodadero.

Las obras objeto de esta concesión son las determinadas en las Unidades Funcionales del Proyecto.

Las obras objeto de esta concesión consisten en la ejecución de trabajos constructivos divididos en nueve (9) Unidades Funcionales constructivas y una (1) Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento así:

UF	SECTOR	ORIGEN (PR)(1)	DESTINO (PR)(1)	INTERVENCIÓN PREVISTA
	Palermo – Peaje Laureano Gómez	K2+000	K5+620	Ejecución Operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.
	Peaje Laureano Gómez – Peaje Tasajera	K5+620 K26+700	K18+700 K49+82	Ejecución operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

UF 0			0	
	Peaje Tasajera - Entrada Municipio Ciénaga	K49+82 0	K58+120	Ejecución Operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.
	Ye de Ciénaga - Intersección Mamatoco	K64+00 0	K94+300	Ejecución Operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.
	Int. 11 de noviembre - Minca	K0+000	K14+000	Ejecución de la Operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.
	Minca - La Tagua	K14+00 0	K36+000	Ejecución de la Operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.
	Vía alterna (Int. Alcatraces - Int. 11 de noviembre)	K0+000	K17+300	Ejecución de la Operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.
	Cra 4ª (Int. Gaira) - Glorieta Davivienda	K0+000	K2+400	Ejecución de la Operación y Mantenimiento de las vías existentes del Proyecto.

UF	SECTOR	ORIGEN (PR)(1)	DESTINO (PR)(1)	INTERVENCIÓN PREVISTA
UF 1	Entre Peajes Puente Laureano Gómez - Peaje Tasajera	K5+620	K14+670	Construcción y Mejoramiento
UF 2	Entre Peajes Puente Laureano Gómez - Peaje Tasajera	K14+670 K26+700	K18+700 K31+720	Construcción y mejoramiento
UF3	Entre Peajes Puente Laureano Gómez - Peaje Tasajera	K31+720	K40+770	Construcción, Mejoramiento y Rehabilitación
UF4	Entre Peajes Puente Laureano Gómez - Peaje Tasajera	K40+770	K49+820	Construcción y Mejoramiento
UF5	Entre el Nuevo Puente Pumarejo - Peaje Laureano Gómez	K2+000	K5+620	Construcción y Mejoramiento
UF6	Peaje Tasajera - Entrada Municipio Ciénaga	K49+820	K52+620	Construcción y Mejoramiento
UF7	Peaje Tasajera - Entrada Municipio Ciénaga	K52+620 0	K54+670	Construcción y Mejoramiento

 RUTA MAGDALENA SIERRA MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

UF8	Peaje Tasajera - Entrada Municipio Ciénaga	K55+170	K58+120	Construcción y Mejoramiento
UF9	Puente desnivel (Palermo), Puente La Barra y Puente la Virgencita (Ciénaga.	K5+500 (Puente desnivel) K56+000 (Puente de la Barra) K60+200 (Puente la Virgencita)	20m (Puente desnivel) 219 m (Puente de la Barra) 275 (Puente la virgencita)	Construcción y Mejoramiento

CAPITULO III

COMPROMISOS Y POLITICAS DEL BUEN GOBIERNO PARA LA EFICIENTE GESTION DE LA EMPRESA

3.1. Compromisos

3.1.1. Compromiso con los Objetivos, la Misión y la Visión

La Sociedad, su equipo directivo y sus colaboradores se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia, responsabilidad y efectividad.

Este compromiso se extiende a la gestión de los empleados, colaboradores y proveedores de LA SOCIEDAD, quienes actuarán con objetividad, ética y profesionalismo en el ejercicio de su cargo o en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, guiando las acciones de la empresa hacia el cumplimiento de su misión, en el contexto de la formulación de políticas y acciones estratégicas.

En este marco, la gestión de LA SOCIEDAD y de sus integrantes estará caracterizada por:

- Alinear los planes y proyectos organizacionales a su plan estratégico.
- Evaluar el cumplimiento de su plan estratégico, de acuerdo con el sistema de medición institucional establecido, el cual arrojará los resultados de la gestión interna.
- Cumplir efectivamente con la presentación de informes de gestión y resultados ante la Junta Directiva.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Mantener la confidencialidad en la información que lo requiera, dentro de sus actuaciones.
- Acatar los procedimientos para el sistema de evaluación de gestión.

3.1.2. Compromiso con el Manual de Buen Gobierno

LA SOCIEDAD manifiesta su clara disposición de autorregularse, para lo cual se compromete a orientar y dirigir sus actividades de conformidad con los principios enunciados en el Manual de Buen Gobierno.

3.1.3. Compromiso anticorrupción

La Sociedad se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus empleados, contratistas y proveedores.

En el marco de lo expuesto, los empleados, colaboradores y proveedores se comprometen a no aceptar ofrecimientos, donaciones, obsequios o pagos tendientes a beneficiar a terceros.

3.1.4. Compromiso con la gestión

La Alta Dirección se compromete a realizar todas las acciones que permitan administrar con eficiencia, eficacia, efectividad, competencia, integridad, transparencia y responsabilidad, la Sociedad, guiando sus acciones hacia el cumplimiento de sus propósitos corporativos.

3.1.5. Compromiso de protección de los derechos de autor y propiedad intelectual

Toda la información relacionada con la propiedad intelectual, los derechos derivados de la transferencia de tecnología, el *know-how*, los derechos de autor, las patentes u otros derechos intangibles que pertenecen a la Sociedad contarán con un especial cuidado y protección, teniendo en cuenta su importancia y valor para la Sociedad.

La Alta Dirección, velará porque la Sociedad en desarrollo de su actividad, se respeten las normas sobre protección de los derechos de autor y la propiedad intelectual, comprometiéndose a:

- Promover la utilización de obras y creaciones correctamente licenciadas.
- Velar porque se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los
- derechos de autor.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video, que no esté debidamente licenciado.
- Establecer mecanismos y estrategias que motiven a todos los grupos de interés a combatir la piratería.
- Crear espacios de concertación para sensibilizar y comunicar las estructuras legales, técnicas y organizativas para combatir la piratería.
- Sensibilizar al usuario de las obras y producciones protegidas por los derechos de autor y los derechos conexos, para evitar que se fomente el delito, e integrar los distintos medios de comunicación en las campañas antipiratería.

3.1.6. Compromiso con la Gestión del talento humano

La Sociedad se compromete a construir una cultura organizacional única, propia, integral, participativa, motivadora y con sentido de pertenencia, buscando el desarrollo integral de los funcionarios, logrando un equilibrio laboral, emocional, de pertenencia, de satisfacción, de empoderamiento y de calidad de vida, soportado en un ambiente sano, de calidad y de respeto para el fortalecimiento organizacional.

Así mismo, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus empleados, al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

En este sentido, la empresa propenderá por la vinculación de personas y/o contratistas idóneos y de mantener los niveles de competitividad, lo anterior basado en los lineamientos establecidos para tal fin.

En este sentido la Sociedad se compromete a:

- Disponer del proceso de Gestión Humana.
- Gestionar la selección, vinculación, ingreso, permanencia y retiro de sus trabajadores, bajo los principios de igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, con el fin de garantizar la excelencia en el cumplimiento de su misión.
- Gestionar el rendimiento a través de mecanismos de evaluación objetiva que permitan el aseguramiento, control y mejora continua del desempeño individual de sus trabajadores.
- Fortalecer la capacitación y competencias del personal.
- Generar planes de bienestar e incentivos.
- Transformar y fortalecer la cultura organizacional.
- Realizar seguimiento y evaluación de la gestión.
- Elaborar e implementar planes de mejoramiento.
- Fortalecer una cultura de respeto e inclusión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

3.1.7. Compromiso con la Bioseguridad

Todos los empleados y colaboradores de la Sociedad se comprometen a leer y comprender los lineamientos de Bioseguridad de la empresa, a cuidar de sí mismo, y a realizar su trabajo de manera segura sin poner en riesgo su salud e integridad ni la de sus compañeros de trabajo.

3.1.8. Compromiso con la confidencialidad de la información

La Información generada por la Sociedad, al igual que los datos a los que tiene acceso, gozan de especial protección. La confidencialidad de la información tendrá un especial cuidado en relación con los datos personales de los grupos de interés y aquellos que los proporcionen por el ejercicio de las funciones de la Sociedad, tal como lo consagra la normativa de Habeas Data.

La Sociedad se compromete a fomentar buenas prácticas del manejo ético y confidencial de la información a través de la firma de compromiso de todos los empleados que tengan acceso a información de carácter reservado y confidencial, o aquella que no sea de conocimiento público. Adicionalmente se tendrán los siguientes compromisos:

- Los funcionarios y contratistas de la sociedad deberán firmar un acuerdo o cláusula de confidencialidad y la aceptación de las Políticas de Seguridad de la Información; estos documentos deben ser anexados a los demás documentos relacionados con la ocupación del cargo.
- Mantener la debida reserva y proteger en todo momento los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cargo.
- Utilizar los medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos para transmitir información.
- Las contraseñas o claves de acceso a los equipos a su cargo deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros.
- Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello, y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o equipos de cómputo de la empresa.
- Los pizarrones de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión y las carteleras no deberán contener información confidencial.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Se implementarán los mecanismos de control necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se encuentra en los recursos tecnológicos bajo su custodia.

3.1.9. Compromiso con la gestión de Calidad

La Sociedad se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para sus actores en el marco de los grupos de interés, por lo cual se obliga a implementar el sistema de gestión integral y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

La Alta Dirección establecerá una política de Gestión Integral, la adoptará y divulgará a los empleados y contratistas, asegurando la identificación continua de las necesidades y expectativas de los grupos de interés, la asignación de los recursos necesarios para su cumplimiento y la gestión sobre los procesos y programas de la Sociedad de manera que la política y objetivos de calidad se cumplan.

La Sociedad vigilará el desempeño de la organización a través de indicadores de gestión y auditorías internas encaminadas a la verificación de la eficiente gestión.

3.1.10. Compromiso frente a la eficiencia administrativa y cero papel

La Sociedad se compromete en la reducción del papel en la gestión que realiza, en cumplimiento de sus procesos y procedimientos, contribuyendo e induciendo a la implementación de sistemas para gestionar documentos electrónicos y la optimización y automatización de procesos.

La Sociedad está comprometida con la filosofía de cero papel, en aras de generar un impacto importante en el medio ambiente, en la racionalización de gastos y en cumplimiento de su misión.

La estrategia Cero Papel, no determina la eliminación total de los documentos en papel, esta permite contar con información análoga de consulta o como evidencia de la documentación de los procesos.

3.1.11. Compromiso corporativo de sostenibilidad.

La Sociedad ejecuta sus actividades mediante interacciones con sus grupos de interés, contribuyendo así a su propio desarrollo, al de sus colaboradores y de la comunidad en general. Para lo anterior, enfoca sus políticas corporativas para que su crecimiento económico vaya de la mano del desarrollo social, con enfoque de sostenibilidad empresarial, transparencia, integridad y ética.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

3.1.12. Compromiso con el medio ambiente

La Sociedad, la Alta Dirección, empleados y demás colaboradores, se comprometen a mejorar su desempeño ambiental, a prevenir y mitigar su huella ecológica a través de los distintos programas de gestión ambiental y a establecer lineamientos en esta materia que comprendan: Mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias, manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

3.1.13. Compromiso frente al servicio al ciudadano.

La Sociedad se compromete a garantizar el acceso de los ciudadanos, fortaleciendo los diferentes canales de comunicación e interacción bajo los principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y ajuste a las necesidades y expectativas del ciudadano.

3.1.14. Compromiso frente a la modernización institucional

La Sociedad se compromete a la modernización institucional, dirigida a mejorar el desempeño de la entidad, de tal manera que pueda desarrollar sus objetivos y funciones en un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder de forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de los grupos de interés.

3.1.15. Compromiso frente a la gestión documental

La Alta Gerencia se compromete a desarrollar un proceso de archivo y digitalización, que permite minimizar el impacto ambiental y optimiza los recursos con la sustitución progresiva de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.

3.2. Políticas

3.2.1. Políticas frente al control interno

La Sociedad, dentro del sistema de control interno, contarán con herramientas para la protección de sus recursos contra pérdidas por ineficiencia o fraude y promoverá el orden y la efectividad en la ejecución de sus actividades, así como la exactitud y confiabilidad de la información requerida para dirigirla y controlarla.

A través del Control Interno, se velará por el cumplimiento de sus metas y objetivos; identificará los riesgos; y, realizará seguimiento al cumplimiento de los planes de control y mejoramiento.

En virtud de lo anterior, la Sociedad se compromete a:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Diseñar mecanismos de medición y control de eficiencia y eficacia de la gestión de la Sociedad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.
- Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Sociedad.
- Asesorar y capacitar a la Alta Dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificar que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad de materialización de riesgos.
- Facilitar el cumplimiento de las exigencias de ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.
- Elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

3.2.2. Política sobre conflictos de interés

La sociedad se compromete a aplicar en forma permanente los lineamientos que garantizan la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés.

3.2.3. Política de gestión financiera

La Sociedad desarrollará procedimientos y estrategias, en cabeza de la Dirección financiera, que fomenten el adecuado manejo de los recursos y finanzas, mediante el control y registro de las operaciones, articulando las actividades propias de su naturaleza, enfocadas en la ejecución presupuestal, los proyectos de inversión y la adquisición de bienes y servicios.

3.2.4. Política de responsabilidad social

La sociedad contará con las herramientas necesarias que contribuyan a fomentar el impacto positivo de la empresa en la sociedad, actuando en defensa de los derechos de las partes interesadas, derechos sociales, laborales, y el medioambiente; acorde con las políticas, planes, programas y proyectos del sector, teniendo en cuenta que la Responsabilidad Social Corporativa, se constituye en un elemento fundamental dentro de las políticas sociales, actuales y futuras, y un importante generador de valor en todos los procesos y procedimientos de la Sociedad. Esto también implica un comportamiento transparente y ético que contribuya al desarrollo sostenible, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

3.2.5. Política de comunicación e información

La Sociedad se compromete a gestionar la comunicación y la información interna y externa de manera veraz y oportuna, y les confiere un carácter estratégico orientado hacia el fortalecimiento de la identidad institucional.

En desarrollo de esta política, la Entidad cuenta actualmente con los siguientes canales de divulgación: página web, redes sociales y correo electrónico.

3.2.6. Política de administración de riesgos

La Sociedad deberá contar con una metodología para la identificación y tratamiento de los Riesgos que contribuyen a la toma de decisiones, con información oportuna, adecuada, y confiable, permitiendo minimizar los efectos adversos que se puedan presentar en cumplimiento de los procesos, para garantizar la continuidad y mejora en la gestión de la Sociedad, asegurando el cumplimiento de los compromisos con las partes interesadas.

3.2.7. Política de los accionistas frente a la Sociedad

Con la finalidad de que la Asamblea pueda conocer la trayectoria profesional, formación académica y experiencia de los candidatos al cargo de miembro de la Junta Directiva, así como sus condiciones de independencia, la administración solicitará la información pertinente a quien proponga la inclusión de un nombre nuevo, con una antelación no menor de cinco (5) días antes de la Asamblea.

Las acciones de la Sociedad, en los términos de los estatutos están sometidas al derecho de preferencia, por lo tanto, los accionistas que deseen vender su participación deberán cumplir estrictamente lo dispuesto en ellos.

3.2.8. Política de la Corporación frente a los accionistas

Todos los accionistas de la Sociedad gozan de los derechos establecidos en la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos de colocación de acciones aplicables y el presente Manual de Buen Gobierno. La Sociedad proporcionará un trato igualitario en cuanto a petición, reclamación e información, a todos los accionistas, en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto a otros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

CAPITULO IV

ÓRGANOS CORPORATIVOS: ESTRUCTURA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

4.1. De los Accionistas y de las Acciones

4.1.1. Derechos y Obligaciones

Ruta Magdalena Sierra Mar, además de buscar la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la sociedad, busca garantizar el efectivo ejercicio de los derechos de sus accionistas y el recto cumplimiento de sus obligaciones.

I. Derechos de los Accionistas

- Trato equitativo: la sociedad dará el mismo trato a sus accionistas e inversionistas, independientemente del número de acciones que representen. Todos los accionistas con derecho de voto tienen derecho a participar y votar en las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, en todos los temas que se traten en ella y los beneficios que puedan tener.
- Reunirse por derecho propio: cuando la Asamblea General de Accionistas no fuere convocada en alguna de las oportunidades previstas para la reunión ordinaria, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10 a.m. en las oficinas de la administración ubicadas en el domicilio social.
- Ser atendido e informado: los accionistas e inversionistas tienen derecho a que se les suministre información en tiempo oportuno y de forma veraz, suficiente y en igualdad de condiciones, siempre de acuerdo con los derechos legales de los accionistas. Igualmente tienen derecho a que se les resuelvan las preguntas y peticiones formuladas directamente y que tengan relación directa con los asuntos sociales. En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, pueden ser utilizados por la competencia o por un tercero en detrimento de la sociedad.

La información que debe suministrarse, a petición del accionista interesado, corresponde a la relacionada con los informes a la Asamblea, a la del derecho de inspección que le asiste a cada accionista, y a aquella que de manera periódica y eventual se debe suministrar al órgano de control correspondiente.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Exigir el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual: la Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad o sus suplentes son los encargados de velar por el cumplimiento de las normas y principios establecidos en el presente documento. Los accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en este documento a través de solicitud motivada presentada a alguno de los administradores de la Sociedad.
- Exigir el cumplimiento de los estatutos y la ley: los accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en la ley y los estatutos sociales y a ejercer los derechos que dicha ley y estatutos les confieren por la calidad de accionistas.
- Derecho de inspección: los accionistas, podrán ejercer su derecho de inspección sobre libros y papeles, que de acuerdo con la ley son objeto de este derecho, dentro del término establecido en los estatutos sociales y la ley.
- Transferir sus acciones: los accionistas tienen derecho a transferir sus acciones según lo establecido por la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere; y a conocer los métodos de registro de las acciones. Los accionistas deberán seguir el procedimiento establecido en los estatutos sociales para tal fin.
- Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la sociedad: los accionistas, cuando lo consideren pertinente podrán hacer recomendaciones para mejorar y garantizar el buen gobierno de la Sociedad, propuestas que serán analizadas por la Junta Directiva y en tal caso implementadas.
- Renunciar a la convocatoria a las reuniones de la asamblea general de accionistas: los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a cualquier reunión de la asamblea general de accionistas, mediante comunicación escrita enviada al representante legal antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado. Aunque no hubieren sido convocados a la reunión de la asamblea general de accionistas, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados a menos que manifiesten su inconformidad con falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.
- Llevar a cabo auditorías especializadas: en cualquier momento los accionistas podrán realizar auditorías con el apoyo de la Oficina Asesora de Control Interno según los términos de este Manual.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Resolución de conflictos: cuando surjan diferencias entre los accionistas, o entre estos y la administración, los accionistas podrán acudir a los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en los estatutos sociales.
- Utilidades: todos los accionistas tienen derecho a recibir utilidades.
- Derecho de retiro: a ejercer su derecho de retiro en los casos establecidos en la ley y en los estatutos.
- Participación: los accionistas participaran con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea de Accionistas de la sociedad.
- Elección y voto: a elegir los miembros de Junta Directiva de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales.
- Representación: los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere.

4.1.2. Obligaciones de los Accionistas

- Cumplir la ley, los estatutos sociales y el presente Manual.
- Realizar los aportes de todo tipo, incluidos los aportes de capital, aportes de Equity que establezca el Contrato de Concesión APP-001-2023 y la Asamblea de Accionistas de conformidad con el objeto social de la sociedad.
- Asumir los costos, gastos y pérdidas que se puedan presentar en el desarrollo del Contrato de Concesión No. APP-001-2023 en la sociedad, de conformidad con lo establecido en la normativa para el tipo societario existente.
- Proponer, objetivos, metas, políticas y estrategias que permitan desarrollar el objeto de la concesión.
- Hacer o delegar seguimiento y medición continua a las directrices dadas, a través de indicadores y auditorias de seguimiento entre otros, así como la gestión de la Junta Directiva.
- Identificar los riesgos propios de la concesión y definir mecanismos de control que permitan su mitigación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Asumir todas las obligaciones asociadas que se desprendan de su calidad de accionistas.
- Los accionistas deberán actuar con lealtad frente a la sociedad, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses, actos de corrupción, lavado de activos, financiación de terrorismo, que lesionen los intereses de la entidad o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma o compitan con la Sociedad.
- Las relaciones comerciales de la Sociedad con sus accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones, se divulgarán en las notas de los estados financieros de la entidad.

4.1.3. De las Acciones

- En el momento de la constitución de la sociedad, todas las acciones de la misma son nominales, ordinarias y de capital, y como tales, confieren a su titular todos los derechos económicos y políticos consagrados en los estatutos y en la ley para dicha clase de acciones.

Todas las acciones emitidas son de voto singular, en consecuencia, cada acción dará derecho a un voto.

4.2. Órganos sociales y de administración

Ruta Magdalena Sierra Mar S.A.S., dentro de sus órganos sociales y de administración cuenta con una Asamblea General de Accionistas, una Junta Directiva, un Represente Legal principal, un Representante Legal Suplente y un revisor fiscal. A continuación, se presenta la composición de los mismos:

4.2.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de dirección, integrada por todos los accionistas o sus representantes o mandatarios con derecho a voto. Tiene la facultad de tomar las decisiones más importantes sobre el desarrollo del objeto social.

Cada uno de los accionistas tendrá derecho de ser representado y tendrá derecho de voto proporcional a su porcentaje de participación en el capital de la sociedad. La Asamblea elegirá un presidente y un secretario entre sus miembros en cada sesión

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

4.2.1.1. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía podrán ser ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y en la Ley.

Las reuniones ordinarias se celebrarán anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, y su convocatoria será efectuada por el Representante Legal con diez (10) días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita o correo electrónico, atendiendo las reglas contenidas en los estatutos de la Sociedad.

Si dicha convocatoria no es efectuada la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes de cada semestre a las 10:00 am en el domicilio de la sociedad.

Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, y deliberará y decidirá con uno o varios accionistas que representen al menos la mitad más una de las acciones suscritas.

Se podrán realizar reuniones no presenciales ya sea por comunicación simultánea o sucesiva, por consentimiento escrito, por teleconferencia o video conferencia. La forma y procedimiento para tales reuniones se llevará de conformidad con lo establecido en los estatutos o en la Ley.

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea de Accionistas cuando por cualquier medio todos los accionistas o sus representantes con derecho a voto conforme a este documento puedan deliberar y decidir con las mayorías establecidas en los estatutos y en los acuerdos de accionistas vigentes de haberlos.

Cada accionista tendrá derecho a ser representado y al voto proporcional a su porcentaje de participación en el capital de la Sociedad, siempre que sus acciones se encuentren pagadas. El voto será singular. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto respecto a la suspensión de derechos de voto.

4.2.1.2. Quórum

Constituye quórum deliberatorio en las reuniones tanto de carácter ordinario como extraordinario, un número singular o plural de accionistas que representen al menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto.

Para la toma de decisiones será necesario el voto favorable de un número plural de accionistas que representen por lo menos la mitad más una de las acciones presentes en la reunión, salvo aquellas reuniones que requieran mayorías

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

especiales y las mayorías señaladas en el reglamento de Asamblea y los Estatutos.

De no obtenerse dicho quórum deliberatorio, se convocará una segunda reunión en la que se requerirá la presencia de uno (1) o más accionistas que representen al menos el cincuenta por ciento (50%) del capital social. Para tales efectos, la reunión se aplazará a la misma hora y lugar y esta no podrá tener lugar antes de dos (2) días hábiles, ni después de cinco (5) a partir de entonces, según lo determine el presidente de la reunión.

4.2.1.3. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

- a) Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los Estatutos y el Reglamento.
- b) Establecer las reservas que deban hacerse además de las legales.
- c) Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
- d) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o funcionarios Directivos.
- e) Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda.
- f) Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- g) Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad.
- h) Desempeñará las demás funciones que le señale, el Reglamento, la Ley o Estatutos y en general, las que no correspondan a otro órgano social.
- i) Disponer de las utilidades sociales conforme al contrato social y las leyes.
- j) Considerar los informes del CEO y del Representante Legal sobre el estado del proyecto, y el informe del Revisor Fiscal.
- k) Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y del interés común de los asociados.
- l) Las demás que señalen la ley y los estatutos.

4.2.2. Junta Directiva

Es el órgano superior de administración de la sociedad que se encargará de supervisar la óptima gestión de la misma, velar por que sean cumplidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, así como de revisar el presupuesto anual para someterlo a aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

La sociedad concesionaria tendrá una Junta Directiva que estará integrada por tres (3) miembros principales que serán designados directamente por los accionistas de la Sociedad, los cuales tendrán voz y voto. Cada uno de los miembros principales tendrá un suplente personal para reemplazarlo en sus ausencias absolutas o

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

temporales. Al menos el veinticinco por ciento (25%) de los miembros de la Junta Directiva serán miembros independientes.

4.2.2.1. Composición y elección de miembros de Junta Directiva

La Junta Directiva se compondrá de tres (3) miembros principales con un (1) suplente numérico, el que representará al miembro de junta ausente en la reunión.

El CEO tendrá voz, pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva, salvo que sea accionista, caso en el cual deberá apartarse de las decisiones que le generen conflicto de interés.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea de Accionistas, de acuerdo con lo previsto en los estatutos.

La Asamblea General señalará la remuneración de los miembros de la Junta Directiva

4.2.2.2. Criterios de Selección de los Miembros de Junta Directiva Independientes

Los miembros independientes deben reunir las siguientes condiciones para poder ser designados y nombrados por los accionistas conforme al procedimiento descrito en los estatutos sociales:

- Sólo podrán ser miembros independientes de la Junta Directiva, personas que no sean empleados, directivos, ni contratistas del concesionario, de los accionistas del concesionario, ni cualquier persona o grupo de personas que, por sí mismas o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de LA SOCIEDAD capacidad decisoria, es decir, la facultad o el poder de enajenar u ordenar la enajenación o gravamen de las acciones en LA SOCIEDAD.
- El proceso de selección de los miembros independientes de la Junta Directiva garantizará que se dé cumplimiento a lo previsto en el Contrato de Concesión, así mismo su perfil deberá ajustarse a las necesidades de LA SOCIEDAD.
- Para ser miembro de Junta Directiva de LA SOCIEDAD se deberá contar con competencias básicas gerenciales, así como habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

4.2.2.3. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez dentro de cada trimestre para las reuniones ordinarias.

Podrá reunirse extraordinariamente cuando circunstancias especiales lo ameriten, siempre que sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva o por dos (2) miembros. También podrán realizarse reuniones ocasionales cuando estén reunidos la totalidad de los miembros principales de la Junta, sin previa convocatoria.

La Junta Directiva se reunirá válidamente en el lugar que la convocatoria disponga; de igual forma, podrá reunirse válidamente en sesiones no presenciales de conformidad con lo establecido en los estatutos.

A las deliberaciones de la Junta Directiva asistirá el Representante Legal de la Compañía y podrá asistir el Revisor Fiscal cuando fuere citado a ellas, pero ninguno de ellos tendrá voto, ni devengará remuneración especial por su asistencia.

4.2.2.4. Convocatoria

La Junta Directiva deberá convocarse para sus reuniones periódicas y ordinarias por parte del Representante Legal, mediante correo electrónico, dirigida a la dirección electrónica registrada por los miembros de la Junta Directiva en los libros de la empresa, con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión, en ella se indicará:

- La fecha, hora y lugar de la reunión
- El orden del día
- Copia de todos los documentos y propuestas existentes y disponibles relacionados con los temas incluidos en el orden del día.

Las reuniones extraordinarias podrán ser citadas por el Gerente, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros que estén actuando como principales.

4.2.2.5. Quórum

a) Quórum Ordinario

Con excepción de las mayorías decisorias especiales que señale la ley, y las que se señalan para las decisiones especiales bajo el Acuerdo de Accionistas, la Junta Directiva de la Sociedad podrá adoptar las decisiones para las que sea competente con el Quórum Deliberatorio Ordinario y la Mayoría Ordinaria que se enuncia a continuación:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

Para sesionar la Junta Directiva requerirá la asistencia de dos (2) de sus miembros, y el CEO designado por el Accionista Mayoritario.

Para decidir la Junta Directiva requerirá del voto de la mayoría simple de los miembros presentes.

b) Quórum Especial

En los casos que se listan como decisiones especiales bajo el Acuerdo de Accionistas y los estatutos, las decisiones se tomarán con las mayorías descritas en los estatutos sociales:

4.2.2.6. Funciones

De conformidad con los estatutos sociales, la Junta Directiva se ocupará de señalar la orientación general de la sociedad y tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro de las limitaciones estatutarias, del objeto social de la sociedad y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que esta cumpla a cabalidad con sus fines, y con la ejecución del Contrato de Concesión.

Además de las que le asigna la ley, con sujeción a lo previsto en ella, las funciones de la Junta se regulan en los estatutos y en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y tendrá entre otras, las siguientes:

- ✓ Presentar a la Asamblea General los informes que ordene la ley.
- ✓ Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos, instalaciones, depósitos y los saldos en la caja de la sociedad.
- ✓ Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la sociedad.
- ✓ Hacer seguimiento a la evaluación de desempeño del CEO al menos una vez al año.
- ✓ Asignar las responsabilidades a los principales cargos de administración y dirección.
- ✓ Orientar en la toma de decisiones de nuevos negocios y existentes.
- ✓ Establecer el programa para mitigar el riesgo de sucesión de los fundadores de la empresa.
- ✓ Autorizar la enajenación de bienes raíces de propiedad de la sociedad.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones y de conformidad con el orden del día establecido, los miembros de Junta Directiva tendrán acceso a la información que sea relevante para la toma de decisiones, desde la fecha de la convocatoria y en ninguna circunstancia con una anticipación inferior a tres días, salvo que situaciones de emergencia justificada impidan poner a disposición dicha información.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene la sociedad de proteger el carácter reservado y confidencial de cierto tipo de información, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

La información se pondrá a disposición de los miembros de Junta Directiva en las oficinas de la sociedad, mediante correo electrónico, o por cualquier otro medio que se considere idóneo para facilitar su revisión y disponibilidad.

En el evento que los miembros de Junta Directiva consideren que resulta necesario acceder a información adicional, deberán elevar por escrito, la solicitud correspondiente al Representante Legal de la sociedad.

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado en la sociedad por primera vez, deberá ponerse a disposición de éste la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la sociedad, el proyecto de concesión Ruta Magdalena Sierra Mar, su actividad económica y el sector donde se desarrolla. Igualmente deberá ponerse en su conocimiento el presente Manual y toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. La aceptación de la designación como miembro de Junta Directiva implica la aceptación y obligación de cumplimiento de los estatutos de la Sociedad, el Reglamento de Junta Directiva, cuando este se llegare a adoptar y el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

4.2.2.7. Actas

El Secretario de la Junta Directiva o de la respectiva reunión levantará acta de la sesión que será recogida en el Libro de Actas de Junta Directiva, en los términos previstos en la Ley y en los estatutos sociales.

Las actas de las reuniones de Junta Directiva deberán identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de estas.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión. En el evento que se detectan omisiones o vacíos en su contenido una vez aprobada, se procederá a la elaboración de actas adicionales o aclaratorias en las que consten tales hechos, las cuales deberán ser sometidas a aprobación de la Junta Directiva para ser suscritas por quienes actuaron en el acta principal como Presidente y Secretario. Si se trata de simples errores de transcripción, su corrección se surtirá mediante una anotación al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección. Si se trata de aclarar cuestiones de fondo o hacer constar decisiones que no fueron incluidas en el acta principal, o de modificar total o parcialmente el sentido o alcance de las decisiones adoptadas, el acta adicional deberá ser aprobada por la totalidad de los miembros que asistieron a la primera reunión. La anulación de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo. Sin perjuicio de lo anterior, las respectivas aclaraciones pueden hacerse en la siguiente reunión de la Junta Directiva y deberán incluirse como un punto adicional al orden del día.

En la elaboración de las actas que se realicen con ocasión de una reunión de segunda convocatoria, deberá incluirse adicionalmente el dato referente a la fecha de la reunión inicial que no pudo efectuarse por falta de quórum.

4.2.2.8. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

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

En este sentido, le compete a la Junta Directiva la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la Sociedad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

4.2.3. Representante Legal

4.2.3.1. Naturaleza del cargo

La Sociedad tendrá un Representante Legal Principal, quien será el gerente general de la Sociedad y un Representante Legal Suplente, quienes serán designados por la Junta Directiva de la Sociedad en una reunión convocada específicamente para este propósito, tras la aprobación por la mayoría de los asistentes.

El Representante Legal será remplazado en sus ausencias temporales o absolutas por el Representante Legal Suplente, nombrado para el efecto por la Junta Directiva de la Compañía.

4.2.3.2. Funciones en materia de buen gobierno

De conformidad con lo previsto en la ley y en los Estatutos Sociales, son funciones especiales del Representante Legal y, en su caso, de sus suplentes en materia de buen gobierno:

- Elaborar y presentar para la aprobación de la Junta Directiva el Código de Buen Gobierno Corporativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Implementar los programas de información a los accionistas e inversionistas, y los mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses; así como la atención a las reclamaciones que formulen los accionistas e inversionistas respecto del cumplimiento de las disposiciones del presente Manual.

4.2.3.3. Informe y Evaluación del Representante Legal y de la Junta Directiva

El Representante Legal presentará a la Asamblea General de Accionistas, a la terminación de cada ejercicio contable, un informe pormenorizado sobre la gestión de la Sociedad.

El informe deberá contener la situación económica, administrativa y jurídica de la Compañía. Con el informe se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, con cortes a fines del respectivo ejercicio.

La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o improbación de los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir el Representante Legal de la Compañía y la Junta Directiva.

4.2.3.4. Comités de apoyo a la Junta Directiva

La Junta Directiva contará con un Comité de apoyo a su labor, de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y las decisiones de la Junta Directiva. Este Comité estará conformado de acuerdo con las siguientes reglas:

Para su designación se tienen en cuenta que los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros, tengan relación con el objeto de cada comité. Su designación se hará por el mismo periodo previsto para los nombramientos de Junta Directiva.

La asistencia de los funcionarios de la Sociedad que formen parte de alguno de los comités de Junta es obligatoria.

A las reuniones del comité podrá asistir cualquier funcionario de LA SOCIEDAD, invitados de los miembros del comité o asesores externos, con el fin de dar apoyo a los miembros en las materias que sean de su competencia.

Las decisiones, acuerdos y deliberaciones del Comité constarán en actas que serán remitidas a todos los demás miembros de la Junta Directiva.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

En caso de que, durante el transcurso de la reunión ordinaria, el Presidente de la Junta lo requiera, el presidente del Comité informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

4.2.4. CEO

4.2.4.1. Naturaleza del Cargo.

La Sociedad tendrá un CEO quien será el encargado de la gestión de los negocios sociales y tendrá todas las facultades administrativas inherentes al cumplimiento del desarrollo del objeto social, con las limitaciones establecidas en los estatutos.

4.2.4.2. Designación y Remoción.

El CEO será designado por la Junta Directiva tras la aprobación de la mayoría de sus miembros. Su nombramiento será por un periodo de tiempo indefinido y su remoción podrá darse en cualquier tiempo y sin necesidad de preavisos.

Para la designación del representante legal y su suplente la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Habilidades gerenciales del candidato.
- Conocimientos técnicos.
- Valores y virtudes humanas.
- Condiciones de remuneración.

4.2.4.3. Funciones.

El CEO tendrá a su cargo las funciones previstas en el Manual de Funciones y las que de acuerdo con su facultad le otorgue la Junta Directiva.

5. INFORMES DE GESTIÓN

Se presentarán informes semestrales de gestión, los cuales deberán ser publicados en el portal de internet de la concesión, durante los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se lleve a cabo la correspondiente reunión de Asamblea de Accionistas.

6. MECANISMOS DE CONTROL

LA SOCIEDAD se encuentra sometida a controles tanto internos como externos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

6.1. Controles Internos

6.1.1. Derecho de Inspección.

De conformidad con los estatutos y la ley, los Accionistas pueden ejercer el derecho de inspección de los libros de la Sociedad dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas.

6.1.2. Acciones contra los Administradores y el Revisor Fiscal.

De conformidad con los estatutos y la ley, la Asamblea podrá ejercer las acciones que correspondan contra los administradores y Revisor Fiscal.

6.1.3. Control Interno

El control interno corresponde a un proceso realizado por la oficina Asesora de Control Interno, con el fin de brindar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la Compañía, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.

Adicionalmente, el cumplimiento de:

- Regulación aplicable, tales como disposiciones legales, estatutos sociales, reglamentación e instrucciones internas.
- Disposiciones del buen Gobierno Corporativo
- Procesos y procedimientos de la Sociedad
- Obligaciones contractuales contenidas en el contrato de concesión
- Políticas y buenas prácticas organizacionales
- Estándares de calidad y servicio del proyecto
- Política de riesgos y metodología de riesgos

Por otra parte, los principios del Sistema de Control Interno serán una herramienta fundamental se constituyen como una herramienta fundamental para garantizar la efectividad del sistema:

- a) Autocontrol: es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

- b) Autorregulación: es la capacidad de la Compañía para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- c) Autogestión: se encuentra orientada a la capacidad de la sociedad para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

6.1.4. Control Interno de los Accionistas.

Los Accionistas designarán a sus representantes para efectuar evaluaciones trimestrales a la gestión del CEO de LA SOCIEDAD. Los representantes tendrán quince (15) días para formular sus observaciones y directrices, y una vez comunicados al CEO, este deberá implementarlas en un plazo de treinta (30) días siguientes a su comunicación. La oficina Asesora de Control Interno será la encargada de realizar el seguimiento a la implementación de las acciones derivadas de dichas observaciones y directrices. Así mismo deberá reportar a la Junta Directiva su cumplimiento.

El CEO deberá desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno modelos de evaluación para los Directores, Jefes de Oficina, Coordinadores y demás cargos administrativos.

La sociedad implementará un sistema de control interno que tendrá como propósito buscar que de manera autónoma se ejerza un control sobre el adecuado desarrollo de la sociedad, de su objeto social, de sus funcionarios y de la correcta aplicación de los estatutos sociales y de la ley.

Así mismo, la Oficina Asesora de Control Interno coordinará todas las actividades de control interno de la sociedad, y ejercerá su labor con total independencia y autonomía respecto de LA SOCIEDAD, la toma de decisiones y el desarrollo de su labor.

Control Interno remitirá los informes y responderá ante la Asamblea de Accionistas y Junta Directiva sobre la evaluación del sistema de control interno.

6.2. Controles Externos

6.2.1. Revisoría Fiscal.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

De conformidad con lo establecido en los estatutos, la Asamblea General de Accionistas elige al Revisor Fiscal por periodos de dos (2) años. El Revisor Fiscal ejercerá las funciones previstas en los estatutos y en la Ley.

Su independencia y transparencia se garantizan con el régimen de incompatibilidades establecido en este Manual, los estatutos y en la Ley.

a) Incompatibilidades

Las siguientes personas no podrán ser Revisores Fiscales principales o suplentes:

- (i) Los accionistas de la sociedad, de sus matrices o subordinadas
- (ii) Las personas que tengan vínculo matrimonial o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con las siguientes personas: el Representante Legal principal o suplente, funcionarios del nivel directivo, personal de gerencia, tesorero, auditor o contador de la sociedad.
- (iii) Tampoco podrá serlo quien ejerza funciones de dirección en la sociedad o sus compañías subordinadas.

Adicionalmente, el Revisor Fiscal no podrá:

- (i) Ni por sí, ni por interpuesta persona, ser accionista de la compañía y su empleo es incompatible con cualquier otro cargo en ella.
- (ii) Celebrar contratos con la compañía directa o indirectamente.
- (iii) Encontrarse en alguna de las causales de incompatibilidad previstas por la ley.

b) Requisitos del Revisor Fiscal

Para ser elegido Revisor Fiscal o ser designado para ejercer la función por parte de la empresa que se contrate para ello, deben cumplirse por lo menos los siguientes requisitos:

- (i) Ser contador público titulado y con matrícula profesional vigente.
- (ii) Contar con una experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.

c) Comunicación de los Hallazgos Relevantes del Revisor Fiscal.

Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice el Revisor Fiscal a los accionistas e inversionistas, éste deberá:

- (i) Verificar que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- (ii) Presentar un informe a la asamblea, junta directiva o al representante legal, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- (iii) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad y rendir los informes a que haya lugar o les sean solicitados.
- (iv) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- (v) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- (vi) Convocar a la asamblea de reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, según lo dispuesto en los estatutos sociales.
- (vii) Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea.

d) Responsabilidad

El revisor fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

6.2.2. El Auditor Externo.

LA SOCIEDAD, a través de su Junta Directiva deberá nombrar un Auditor Externo de conformidad con los parámetros señalados en numeral 3.16 (g) del Contrato de Concesión, quien deberá cumplir las obligaciones señaladas en la Parte General del Contrato de Concesión.

El nombre y datos de contacto del Auditor Externo se le deberá informar al interventor del Contrato de Concesión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su designación.

El Auditor Externo deberá presentar el Informe de Auditoría a la Junta Directiva de la Sociedad en las reuniones que sea convocado.

El Auditor Externo será elegido por la Junta Directiva para un período de un (1) año. Podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

del periodo mencionado. El Auditor Externo deberá tener en cuenta las mismas prohibiciones del Revisor Fiscal.

Los requisitos para su nombramiento obedecerán a lo señalado en el Contrato de concesión. El Auditor Externo deberá ser una persona natural o jurídica que preste sus servicios a nivel nacional o internacional y ningún caso podrá ser al mismo tiempo el revisor fiscal del Concesionario

a) Función principal a desarrollar por el Auditor Externo

La Auditoría Externa realizará un proceso de evaluación al patrimonio autónomo que se basará en la revisión y auditoría a las cuentas, subcuentas y la información financiera que se entregue en virtud de la ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil durante toda su vigencia

7. CONFLICTO DE INTERÉS

El conflicto de interés existentes entre los Directivos y la sociedad serán resueltos en la forma prevista en la Ley.

Los directivos, representantes y empleados de la sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar alguna decisión, realizar, u omitir una acción en ejercicio de sus funciones encontrándose en la posibilidad de elegir entre el interés de la sociedad, cliente o usuario o proveedor de la situación y su interés propio o el de un tercero, de forma que, optando por uno cualquiera de estos dos últimos intereses, obtendrían un beneficio pecuniario o extraeconómico.

Los directivos se encuentran en la obligación de informar al CEO de las relaciones que tengan entre ellos, con la sociedad, con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés, o influir en la dirección de su opinión o voto.

Los Directivos de la sociedad deberán también abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

En el caso del CEO, el asunto deberá ser sometido a consideración y decisión de la Junta Directiva.

En caso de posibles conflictos, los directivos deberán:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- a) Abstenerse de intervenir de forma directa o indirecta en las actividades o decisiones relacionadas con las determinaciones sociales relacionadas al conflicto.
- b) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona para beneficio personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad, salvo autorización expresa del órgano competente, en los términos antes indicados.
- c) Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la compañía o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- d) No abusar de su posición para obtener beneficios para sí o para terceros.

7.1. Prácticas que deben evitarse para la prevención de conflictos de interés

La sociedad rechaza, condena y prohíbe que el CEO, su equipo directivo, y todos aquellos vinculados con la empresa incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a) Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, debido al trabajo o servicio prestado a la empresa o a sus grupos de interés.
- b) Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- c) Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- d) Advertir en el marco de cualquier Procedimiento de Contratación, un posible conflicto de interés ya sea por el mismo funcionario de la Sociedad que participa en el Procedimiento de Contratación, o por cualquier otro funcionario o Accionista de Concesionaria Ruta Magdalena Sierra Mar S.A.S., dicha persona deberá presentar por escrito al Representante Legal una explicación de los hechos que considera que deban ser analizados por el Comité de Conflictos de Interés. El Representante Legal podrá solicitar la complementación o pronunciación de la Solicitud de Consulta, y deberá remitir la misma a todos los miembros del Comité de Conflictos.
- e) En caso de que el Comité de Conflictos considere configurado un conflicto de interés, el funcionario inmerso en el conflicto no podrá obrar dentro del proceso de contratación.

 RUTA MAGDALENA SIERRA y MAR  Vigilado SuperTransporte	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- f) En el evento que no se presenten casos de conflictos de interés en el concesionario, el comité de conflicto de interés se reunirá una vez al cierre de cada año con el fin de definir la estrategia de prevención de conflictos de interés, la cual deberá quedar documentada en acta.
- g) Anualmente se debe diligenciar la actualización del FORMATO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, sin perjuicio de que este sea actualizado de forma inmediata por parte de la persona que pueda verse inmersa en un conflicto de interés, apenas tenga conocimiento de este y que se presente después de su diligenciamiento. Debe notificar la situación al Representante Legal y actualizar la declaración.
- h) Deberes del equipo humano relacionados con los conflictos de interés
- i) Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los empleados y colaboradores de la empresa son:
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a todos y cada uno de los empleado y colaboradores de la empresa.
 - Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
 - Contribuir a que se le otorgue a todos los empleados, colaboradores y grupos de interés un trato equitativo y a que se le garanticen sus derechos.
 - Revelar a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas sobre prevención de conflictos.

7.2. Prohibiciones para el personal sobre conflictos de interés

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de la empresa se abstendrá de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

- a) Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la empresa.
- b) Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la empresa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- c) Realizar actividades que atenten contra los intereses de la empresa.
- d) Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que lesionen los intereses de la administración.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- e) Utilizar su posición en la empresa o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercer tratamiento especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- f) Entregar dádivas a otros empleados o colaboradores a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- g) Utilizar los recursos de la empresa para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- h) Gestionar o celebrar negocios con la empresa para sí o para terceros.
- i) Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la empresa, o de personas con las que la empresa sostenga relaciones debido a su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado;

8. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Los procedimientos de contratación estarán orientados por los principios de economía, transparencia y buena fe y se regirán por lo establecido en el manual de contratación de LA SOCIEDAD.

El proceso de selección de proveedores y contratistas es la etapa previa al inicio del proceso de compras o contratación del servicio, mediante la cual se logra la validación o aprobación a los proveedores o contratistas.

Para que una persona natural o jurídica sea proveedor de la Sociedad se deben atender los siguientes criterios:

- a) Tener empleados vinculados según las disposiciones laborales vigentes y estar al día y acreditar en el pago de aportes parafiscales, así como salud y riesgos según el nivel asociado a la actividad.
- b) Formas de pago como transferencia electrónica, plazos para el pago o crédito comercial, si es el caso.
- c) Capacidad financiera, es decir, que los indicadores financieros y de operación garanticen la calidad del bien o servicio y la oportunidad en su entrega.
- d) Cadena de abastecimiento, esto es, si el proveedor posee toda la cadena desde la fabricación del producto hasta su comercialización y entrega (fabricante o mayorista).
- e) Experiencia como proveedor de empresas de igual o mayor tamaño según sea la necesidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

- f) Imagen reputacional frente a las empresas a las cuales les ha prestado y presta servicios en el pasado y en el presente.
- g) Servicio al cliente y capacidad que tenga el proveedor de brindar la información necesaria para la compra del producto o servicio.
- h) Cumplimiento con las normas ambientales que le apliquen. Por ejemplo, licencias ambientales, entre otros.
- i) Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- j) Para facilitar la cobertura de riesgo de LA/FT, se debe incluir en los contratos

La documentación que debe exigirse a los proveedores de bienes y servicios, y los demás aspectos operativos de los procesos de compras, serán establecidos en el manual de contratación de la Sociedad. En todo caso, estas reglas deben garantizar los principios de transparencia, buena fe y economía. Estos procedimientos se aplicarán sin perjuicio de la Política de Conflicto de Intereses, establecida en el presente Manual.

9. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno de la sociedad asegura que se presente la información, de manera clara, precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, el comportamiento empresarial y administrativo, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

Los derechos y obligaciones de los accionistas les serán informados de manera clara, exacta e íntegra, conforme a la ley, para lo cual la Sociedad cuenta con los siguientes medios de comunicación e interacción con los accionistas:

9.1. Información financiera divulgable que es de conocimiento público y se debe divulgar.

a. Información General

Es la información relacionada con los asuntos materiales de la sociedad y su gobierno, marco de actuación, organización, planes, situación y resultados financieros. La información general de la sociedad que sea de carácter público será dada a conocer a través de la página web de la sociedad.

b. Información sobre el desempeño de la sociedad

Se prepara y se presenta de conformidad con las prescripciones legales, y con las normas de contabilidad establecidas bajo un informe de gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Representante Legal a los accionistas, los estados financieros individuales y consolidados, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

El informe de gestión incluirá los resultados de la evaluación anual que realiza la Junta Directiva del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por la entidad conforme al presente Código.

La información que se dará a los accionistas de la sociedad será la establecida en la ley y los estatutos, y el derecho de inspección se ejercerá en el plazo establecido por la Ley y en los estatutos.

De conformidad con lo anterior, el término para el ejercicio del derecho de inspección de los libros, cuentas, balances y documentos sociales es durante los tres (3) días hábiles anteriores a la celebración de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas.

El representante legal o su suplente tienen el deber de mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre las actividades que desarrollan y la marcha de los negocios de la sociedad, incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno, así mismo, deberán informarle a la Asamblea General de Accionistas sobre los asuntos que la misma requiera.

c. Información Reservada

Información sobre las relaciones económicas de la sociedad con sus accionistas, directores, representante legal y principales ejecutivos, incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con estos.

Las relaciones económicas de la sociedad con sus accionistas, directores, representante legal y principales ejecutivos incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con éstos se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de Conflictos de Interés.

Toda información relevante relativa a las relaciones económicas existentes entre LA SOCIEDAD, sus Accionistas, Directores y Representante Legal incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con éstos.

d. Los libros y papeles de LA SOCIEDAD.

Entre ellos se entiende las comunicaciones que contemplan riesgo para la Sociedad o involucran estrategias de negociación o competitividad. En este sentido, el Artículo 61 del Código de Comercio establece que los libros y papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas a sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

Sin perjuicio de lo anterior, lo dispuesto en este artículo no restringe el derecho de inspección que confiere la ley a los asociados sobre libros y papeles de las Sociedades comerciales, ni en el que corresponde a quienes cumplan funciones de vigilancia o auditoria de las mismas. Toda información requerida para el derecho de inspección deberá solicitarse por escrito para que la administración proceda a prepararla de ser del caso y entregarla a los accionistas.

El Representante Legal de la Sociedad será depositario de la Información Reservada aquí descrita. Cada accionista, sin importar su nivel de participación, tendrá derecho a solicitar datos de Información Reservada, solicitud que se hará por escrito a través de cualquier método idóneo (incluyendo correo electrónico).

El Representante Legal, responderá las solicitudes de Información Reservada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. No obstante, lo anterior, los accionistas de la Sociedad deberán mantener confidencialidad sobre la Información Reservada.

e. Cláusula de confidencialidad y restricción

El Representante Legal y/o suplente o la persona que designa la Junta Directiva, son los únicos autorizados para dar información como voceros a los medios de comunicación acerca de todos los asuntos referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso podrá revelarse información confidencial sin autorización previa CEO y/o del titular de la información.

9.2. Otros medios de Información

La Sociedad mantendrá adicionalmente los siguientes canales de información con sus accionistas sin importar su nivel de participación:

a. Página Web

La página en Internet (o cualquiera que la sustituya) se actualiza periódicamente con la información relacionada con las actividades de la Sociedad, avance del proyecto, comunicados y notas de prensa.

En la página permanece también actualizada la información de la Sociedad, así como, una descripción de las operaciones y negocios que esta realice. Igualmente, a través de ella se dará a conocer a los accionistas el procedimiento jurisdiccional con que cuentan para hacer efectiva la protección de sus derechos ante la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

b. Monitoreo de los Eventos Financieros Extraordinarios

La Dirección Administrativa y Financiera deberá, en cumplimiento con las normas y mejores prácticas contables que sean aplicables de tiempo en tiempo, efectuar un monitoreo constante de todas aquellas circunstancias o acontecimientos que genere, o se pueda esperar razonablemente que genere:

- Una pérdida repentina de cualquier activo de la Sociedad.
- La materialización de cualquier cuenta de orden deudora, o de cualquier contingencia (reflejada o no en los estados financieros del Concesionario); o
- La necesidad de realizar algún Giro de Equity adicional o en exceso a los establecidos en el Modelo Financiero del Proyecto; o
- La necesidad de disponer de alguna reserva legal o voluntaria; (cada uno de estos, un “Evento Financiero Extraordinario”).

10.CUMPLIMIENTO NORMATIVO

la sociedad, empleados y colaboradores, deberán cumplir lo establecido en el presente código, en los estatutos y en la ley, con el fin de minimizar los riesgos derivados del incumplimiento de las disposiciones establecidas en los mencionados documentos, así mismo, se deberán implementar las buenas prácticas contenidas en el presente código con el fin de llevar a cabo en debida forma el proyecto.

11.AMBIENTE ÉTICO

Los órganos de dirección, administración y control son los responsables por la promoción de un ambiente ético, de conformidad con los valores organizacionales y los principios que orientan la cultura de LA SOCIEDAD. Así las cosas, la Asamblea General de Accionistas y los Directivos deberán promover:

- a) La integridad de los procesos de trabajo.
- b) El desarrollo económico de la Sociedad en la ejecución del proyecto y cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y las contenidas en el acuerdo de accionistas.
- c) La mitigación de los actos de corrupción o contrarios a la ley.
- d) El aumento del bienestar de los trabajadores y la comunidad en general.

Lo mencionado anteriormente se llevará a cabo mediante la organización de estrategias, sensibilización y capacitación, así como el seguimiento a la implementación y cumplimiento del presente Manual, todo esto a cargo de la Junta Directiva.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

12.OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO

12.1. Incumplimiento de lo previsto en el Presente Manual

El directivo, empleado o colaborador que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Código, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, lo que le permitirá a LA SOCIEDAD, según la gravedad de la falta, darlo por terminado por justa causa.

Para efectos de establecer la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros. Dicha previsión se incluirá en los contratos de trabajo y en la información de inducción para el caso de los directores.

Así mismo, la Junta Directiva deberá validar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código y verificar que se encuentren establecidas las respectivas sanciones en caso que no se lleve a cabo lo dispuesto en este documento.

13.SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO

La Oficina Asesora de Control Interno, será la encargada de efectuar el seguimiento y velar por la aplicación efectiva del Código de Buen Gobierno Corporativo, reportando anualmente al CEO y a la Junta Directiva.

13.1.Comité de Gobierno Corporativo.

El comité de Buen Gobierno Corporativo, estará conformado por un miembro de la Junta Directiva, el CEO o a quien este delegue, el Representante Legal o quien este delegue. Podrán asistir como invitado el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o a quien este delegue quien actuará con voz, pero sin voto.

Adicionalmente podrán asistir, en calidad de invitados, los empleados de la Sociedad o colaboradores externos a quienes el Comité de Buen Gobierno encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el buen desarrollo de la reunión.

Este Comité se reunirá como mínimo, dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran y tiene responsabilidades con relación a los directores y al Buen Gobierno Corporativo de LA SOCIEDAD.

Este Comité deberá presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre el seguimiento y la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

regula el presente Código, el cual una vez aprobado por la junta deberá ser reportado a la interventoría, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario.

Son responsabilidades de este Comité:

- Definir y desarrollar los aspectos que permitan y garanticen una adecuada selección de candidatos independientes a la Junta Directiva, la formación, evaluación y renovación de sus integrantes.
- Supervisar y evaluar los procesos de la Junta Directiva, sus comités y el desempeño de la misma.
- Monitorear la asistencia y participación a las reuniones de la Junta Directiva por parte de los directores.
- Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- Hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y presentar su informe a la Junta Directiva anualmente de acuerdo con el contrato de Concesión No. APP-001-2023.
- Hacer seguimiento al desempeño de la sociedad en materia de gobierno corporativo.
- Dar a conocer la política de gestión, prevención y manejo de conflictos de interés a los accionistas, miembros de la junta directiva, miembros de los comités, el Gerente, empleados, revisoría fiscal, proveedores y contratistas de la sociedad.
- Propender porque los accionistas, el mercado en general y demás grupos de interés de la sociedad, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba revelarse.
- Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva, Representante Legal y por las demás personas que, según la ley, requieran autorización para negociar con acciones emitidas por la Sociedad.
- Monitorear el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y proponer reformas, ajustes y modificaciones al texto del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01
		Cód: GER-COD-01
		Fecha: 28-01-2026

14.DIVULGACIÓN, OBLIGATORIEDAD Y VIGENCIA

Con el fin de dar a conocer el presente manual, éste será publicado en la página web de la Sociedad.

El presente manual es de obligatorio cumplimiento por parte del CEO, Directivos Empleados, Colaboradores, Contratistas y proveedores de la Sociedad.

Su vigencia comenzará a regir a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva de LA SOCIEDAD. Sus futuras reformas deberán ser aprobadas por el mismo órgano.

Nada de lo indicado en este Manual debe entenderse como una reforma o modificación de los Estatutos de la Sociedad o del Acuerdo de Accionistas depositado en sus oficinas de administración; en caso de contradicción, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

15.HOJA DE VIDA DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
01	Edición Inicial del documento	Jefe Oficina Control Interno	Representante Legal	28 de Enero de 2026