

**CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. USUARIO OPERADOR DE ZONA  
FRANCA BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO – CORFERIAS S.A.**

**REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

La Corporación de Ferias y Exposiciones S.A Usuario Operador de Zona Franca Beneficio e Interés Colectivo, en adelante Corferias o la Corporación, es una sociedad de naturaleza comercial de la clase de las anónimas, que tiene como mayor accionista a la Cámara de Comercio de Bogotá, el cual está comprometido con las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo y por ello, es conecedor del papel tan importante y fundamental que desempeña la Junta Directiva dentro de las organizaciones y la ejecución de sus actividades.

La Junta Directiva como órgano de administración, tiene un carácter profesional, critico, objetivo y garante de los derechos de todos los accionistas. En este sentido, la Junta Directiva tiene funciones especiales y generales relacionadas con la estrategia de la Corporación, el seguimiento y supervisión en el cumplimiento de temas clave para el desarrollo y la sostenibilidad de Corferias, así como, el control sobre la evolución y ejecución de sus negocios y gobierno.

Como máximo órgano de dirección y administración, y en consonancia con el artículo 40 de los Estatutos Sociales de Corferias, la Junta Directiva es el representante de los accionistas, contando con un amplio mandato para administrar la Corporación y en consecuencia, cuenta con las atribuciones para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social dentro de sus facultades y para adoptar las decisiones que se consideren necesarias y pertinentes para que Corferias cumpla con los fines de su objeto social. También sirve como órgano consultivo y de apoyo para la Administración, en especial, al Presidente Ejecutivo de la Corporación.

En la jerarquía de los órganos de la Corporación, la Junta Directiva ocupa el segundo lugar, después de la Asamblea General de Accionistas y antes del Representante Legal que es el Presidente Ejecutivo. Los órganos de Dirección y Administración de Corferias están conformados por la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo y el Comité Directivo (equipo directivo que lidera cada área de la Corporación y dos de ellos fungen como suplentes del representante legal principal, como son el Vicepresidente de Planeación y Asuntos Corporativos y el Director de Riesgos y Operaciones y el Secretario General es el Representante para Asuntos Judiciales y Administrativos).

Este rol de jerarquía de la Junta Directiva es igualmente predicable frente a Corferias Inversiones S.A.S., una sociedad simplificada por acciones que la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. Usuario Operador de Zona Franca Beneficio e Interés Colectivo constituyó como único accionista y donde contempló un componente de situación de control en virtud del cual mientras se mantenga esta condición de único accionista, la Junta Directiva de Corferias Zona Franca debe aprobar los actos definidos en los estatutos de Corferias Inversiones S.A.S. Por tanto, las disposiciones del presente Reglamento son igualmente aplicables para la Junta Directiva de Corferias Zona Franca de cara a las actuaciones de Corferias Inversiones S.A.S. de conformidad con los Estatutos Sociales de ésta.

Corferias en adición a Corferias Inversiones S.A.S. cuenta con una serie de alianzas e inversiones vinculadas con la actividad que desarrolla y en las cuales los principios de buen gobierno corporativo que rigen la actuación de su Junta Directiva, se extienden a quienes ostenten la representación de la entidad en los órganos de gobierno de dichas alianzas e inversiones.

Será responsabilidad de quienes en representación de Corferias participan en los citados órganos de gobierno, mantener permanentemente informada a la Junta Directiva del direccionamiento estratégico, desempeño y demás aspectos relevantes de la alianza o inversión. Dentro de estas alianzas e inversiones se destacan la participación de Corferias en el Centro Internacional de Convenciones Ágora Bogotá, en el Hotel Hilton Bogotá Corferias, en Alpopular, en Puerta de Oro Centro de Eventos del Caribe y en aquellas alianzas o inversiones que se hagan a futuro.

- (i) En Ágora Bogotá, Corferias ostenta la doble condición de Operador y de Inversionista con un 18.76% del capital. El Centro de Convenciones Ágora Bogotá como activo inmobiliario forma parte de un Patrimonio Autónomo en el que los diferentes inversionistas (incluyendo Corferias) ostentan derechos fiduciarios y este Patrimonio Autónomo por instrucción de los inversionistas suscribió con Corferias un acuerdo de operación. El gobierno de esta inversión se encuentra regulado en los contratos de constitución del Patrimonio Autónomo y el contrato de operación suscritos, donde se cuenta con una Junta de Inversionistas y un Comité Ejecutivo. En virtud de los acuerdos entre los inversionistas, Corferias estará representada en la Junta de Inversionistas por su Representante Legal y en el Comité Ejecutivo a través del Presidente de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.
- (ii) En el proyecto del Hotel Hilton Corferias Bogotá, Corferias tiene una participación del 30% en el mismo, para lo cual se constituyó una sociedad simplificada por acciones denominada Sociedad Operador Hotelero Pactia Corferias S.A.S., en la cual Corferias se convirtió en accionista de la misma mediante la participación de Corferias Inversiones S.A.S. y en donde el 70% lo ostenta el P.A. Pactia. En esta sociedad se contempló estatutariamente un órgano de administración – Junta Directiva conformada por 5 miembros, en la cual tienen asiento permanente en representación de Corferias su Presidente Ejecutivo y el Vicepresidente de Planeación y Asuntos Corporativos de la entidad.
- (iii) En Alpopular S.A., sociedad anónima en la cual Corferias tiene una participación accionaria del 28,9% y el resto de la participación accionaria la ostenta el Banco Popular S.A. En esta sociedad, se contempla estatutariamente como órgano de administración una Junta Directiva conformada por cinco miembros principales y sus suplentes. Corferias dada su participación accionaria tiene el derecho a nominar un renglón completo (principal y suplente) y tradicionalmente el Banco Popular le ha permitido adicionalmente a Corferias nominar un suplente para uno de los 4 renglones que le corresponden en su condición de accionista mayoritario.
- (iv) En el proyecto de la explotación y operación del Recinto Ferial de Puerta de Oro y del Pabellón del Río en la ciudad de Barranquilla, Corferias tiene suscrita una Alianza para la operación de las infraestructuras mencionadas, en la cual con base en el modelo de negocio propuesto se generan ingresos operacionales de los cuales se descuentan los gastos de la operación y luego de atender mantenimientos de las infraestructuras, si existe remanentes se da un reparto de utilidad del 50% para cada parte (Empresa Puerta de Oro y Corferias).

## **OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

Adoptar los mecanismos que permitan proyectar y desplegar los Estatutos y demás normas internas, así como garantizar e implementar reglas básicas de organización y funcionamiento para lograr un buen gobierno corporativo en términos de gestión, autoevaluación, gobernabilidad y alto desempeño.

## **CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 1. ELECCIÓN Y COMPOSICIÓN.** La Junta Directiva es elegida por la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta la representación proporcional de la propiedad accionaria y atendiendo criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia, liderazgo, altos estándares éticos y de integridad, y compromiso y lealtad con el éxito de la organización para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos o removidos. La Junta Directiva de la Corporación está compuesta por siete (7) miembros principales de los cuales cuando menos el veinticinco por ciento (25%), esto es dos (2) miembros deberán ser independientes, con sus respectivos suplentes personales. Los suplentes de los miembros principales independientes deberán tener igualmente la calidad de independientes en los términos que consagra la ley. A las sesiones de Junta Directiva son invitados tanto los miembros principales como suplentes, pero solo se reconocerá el derecho al voto al principal del respectivo renglón, o a su suplente en caso de ausencia del principal.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entenderá por miembros independientes aquellas personas que en ningún caso sean:

1. Empleados o directivos de la entidad o de su controlante, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la entidad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
5. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la entidad.
6. Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

Los miembros independientes deberán gozar de autonomía y objetividad frente a la Corporación, a los demás miembros de la Junta Directiva y a los principales accionistas. Asimismo, deberán contar con suficiente conocimiento sobre la Corporación, sus negocios y las fuentes de información, de tal manera que puedan garantizar el desarrollo efectivo de las sesiones.

El candidato independiente deberá presentar una carta de aceptación en la cual declara de su calidad de independiente ante la Corporación, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia. Asimismo, la Junta Directiva, deberá emitir una declaración respecto a la independencia del candidato, instrumentada a través de una carta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ningún empleado de la Empresa podrá ser miembro de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Corferias cuenta con unos miembros honorarios de la Junta Directiva, que han sido nombrados por la Asamblea General de Accionistas atendiendo su contribución y aporte a la Corporación, que son igualmente invitados a las sesiones de junta con voz pero sin voto, y se encuentran sometidos a los derechos y deberes plasmados en este documento, como cualquier otro miembro de la Junta.

**ARTÍCULO 2. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los parámetros para asegurar que los candidatos propuestos para desempeñar el cargo de miembro de Junta Directiva cumplan con los criterios de selección, con los perfiles profesionales y personales requeridos, se desarrollará un perfil el cual estará estructurado desde un punto de vista estratégico teniendo en cuenta las prioridades del momento de la Corporación desde la perspectiva financiera, de cliente y mercado, de productividad, eficiencia y aprendizaje organizacional y desarrollo del talento humano, perfil que permitirá evaluar las competencias requeridas.

En todo caso, la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.

### **ARTÍCULO 3. AUSENCIAS, FALTAS Y REMOCIONES.**

- a. **AUSENCIAS:** Los miembros de Junta Directiva podrán faltar hasta tres (3) veces en el período de un año calendario, sin justa causa. El miembro de Junta que falte a más de tres (3) sesiones sin justa causa en el período indicado, producirá automáticamente la vacancia del cargo.
- b. **FALTAS:** Las faltas de los integrantes de la Junta Directiva serán absolutas o temporales.
  - Absolutas: Son faltas absolutas la muerte, la renuncia aceptada por la Asamblea, la incapacidad física permanente, la renuncia voluntaria o la vacancia automática generada por la situación descrita en el anterior literal.
  - Temporales: Son faltas temporales la enfermedad, la licencia y la suspensión transitoria otorgada por la Junta Directiva.
- c. **RENUNCIA:** La renuncia a la Junta Directiva tanto del integrante principal como del suplente se presenta por escrito ante la misma Junta Directiva y ante el Presidente Ejecutivo de la Corporación, quien será aquel que la presente a la Junta para su aceptación.

Cuando se acepta la renuncia a la Junta Directiva de un integrante principal de Junta Directiva o es removido por las causales expuestas en este reglamento y los estatutos, el integrante suplente personal participa con voz y voto, hasta tanto la Asamblea General de Accionistas nombra el

reemplazo en propiedad de dicho cargo principal. En caso de ausencia del miembro suplente personal, su reemplazo será proveído por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de Corferias.

d. **REMOCIÓN:** Los integrantes de Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

- (1) Por no asistir a más de tres (3) sesiones ordinarias sin justa causa de la Junta Directiva, en el periodo de un año calendario.
- (2) Por quedar incurso en algunas de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en los Estatutos o en la ley.
- (3) Por graves infracciones a sus deberes ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** El análisis de la causal de remoción respectiva lo efectuará el Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría garantizando el debido proceso. El Comité una vez evaluado el caso procederá a recomendar la decisión respectiva de remoción a la Junta Directiva, a fin de que esta tome la decisión a que haya lugar, decisión que en el caso de acoger la remoción requerirá del voto favorable de por lo menos dos terceras partes de los miembros presentes con derecho a voto sin la participación del miembro de Junta Directiva involucrado.

### **CAPÍTULO III**

#### **PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 4. PRESIDENTE y VICEPRESIDENTE.** El Presidente de la Junta Directiva será designado por la misma Junta Directiva, para un período de un (1) año que podrá ser renovado siempre que así lo decida la Junta, hasta por tres períodos. Igualmente se designará un Vicepresidente de la Junta en las mismas condiciones, para que actúe en ausencia del Presidente de la Junta. De esta designación obrará constancia en el acta correspondiente.

El Presidente tendrá a su cargo las funciones establecidas en los Estatutos y, además:

- a. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Corporación.
- b. Impulsar la acción de gobierno de la Corporación, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- d. Revisar con la Presidencia Ejecutiva la convocatoria de las reuniones, para que se realice de conformidad con los estatutos, esto es por medio del Secretario de la Junta Directiva o por el representante legal.
- e. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente Ejecutivo de la Corporación, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros, si hay lugar a ello.
- f. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- g. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- h. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- i. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.

- j. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

**ARTÍCULO 5. SECRETARIO.** El Secretario de la Junta Directiva es el Secretario General de la Corporación y en caso de su no asistencia hará las veces de secretario una persona designada ad-hoc en la respectiva reunión. Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual aprobado por la Junta Directiva.
- b. Elaborar las actas que reflejen las decisiones adoptadas en la sesión correspondiente.
- c. Llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
- d. Apoyar al Presidente en sus labores, especialmente en la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- e. Asistir al Presidente de la Junta y/o al Presidente Ejecutivo de la Corporación en la preparación del orden del día de cada sesión de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- f. Proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, toda la información y asesoría necesaria que se requiera sobre los temas a discutir en cada sesión.
- g. Conservar la documentación completa que se lleve a cada Junta.
- h. Reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones, que las mismas se asienten en el respectivo Libro de Actas y dar fe de las mismas.
- i. Verificar la conformación del quórum deliberatorio y decisorio al comienzo y durante toda la reunión.
- j. Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- k. Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones, dentro del tiempo y en la forma estipulada en el presente reglamento.
- l. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetadas y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Corporación.
- m. Velar por la actualización y cumplimiento del Reglamento Interno de la Junta Directiva.
- n. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.

#### **CAPITULO IV DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 6. SESIONES.** De conformidad con lo establecido en este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente de la Junta y a falta de éste, por el Vicepresidente de la Junta y en ausencia de éste por quien haya sido designado para el efecto en la respectiva sesión por la Junta Directiva.

Las sesiones serán de dos (2) clases:

- a. Ordinarias: Son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica conforme al calendario que para el efecto se adopte.
- b. Extraordinarias: Son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

**PARÁGRAFO.** Reuniones No Presenciales e Híbridas. Por regla general, la Junta Directiva deberá sesionar de forma presencial. Sin embargo y atendiendo las disposiciones legales que se han ido expidiendo para facilitar el acceso a nuevas tecnologías de información y comunicación, la Junta Directiva también podrá sesionar de forma no presencial, es decir, virtual o híbrida, garantizando en todo momento el debido proceso, participación y deliberación para la toma adecuada de decisiones.

Por sesión virtual se entenderá aquella en la que todos los miembros de la Junta Directiva se hagan presentes a través de una conexión vía internet, telefónica o por cualquier medio de comunicación, que les permita estar presentes, cumpliendo para ello todas las previsiones de convocatoria y quórum establecidos en los Estatutos Sociales de Corferias y en las disposiciones legales que regulen este tipo de reuniones.

Así mismo, se podrán desarrollar sesiones híbridas y se entenderán como aquellas en las que se encuentren presentes de forma presencial y virtual los miembros de la Junta Directiva, cumpliendo para ello con las previsiones estatutarias y legales respecto de convocatoria y quórum deliberatorio y decisorio.

**ARTÍCULO 7. CONVOCATORIA.** La convocatoria para sesiones ordinarias será efectuada de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Corporación e instrumentalizado por el Secretario de la Junta Directiva, mediante cualquier medio que se considere idóneo y expedito, indicando fecha, hora y lugar de la reunión y adjuntando el orden del día previamente acordado, los informes a presentar por parte del Presidente Ejecutivo y/o los funcionarios que éste designe para ello, y cualquier otro documento que se considere necesario para la evaluación o revisión de la Junta Directiva para llevar a cabo la respectiva sesión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias, la podrá hacer el Presidente de la Junta Directiva, el Secretario de la Junta o en su defecto el Presidente Ejecutivo de la Corporación. Esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que en ésta se puedan tratar otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario.

**ARTÍCULO 8. QUÓRUM.** Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la presencia de la mayoría de sus miembros según lo establecido en los Estatutos de la Corporación. El quorum será verificado al inicio de cada reunión por parte del Presidente, con el objeto de verificar si existe o no, a fin de dar inicio a la respectiva reunión y tomar las decisiones correspondientes respetando las mayorías definidas estatutariamente.

Las decisiones que se tomen en la Junta Directiva regirán a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior, lo que deberá quedar claramente plasmado en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 9. ACTAS.** Después de cada reunión el Secretario elaborará el proyecto de acta que dejará testimonio de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva. El referido proyecto de acta se remitirá por medio idóneo a los integrantes de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. Cuando sea del caso, se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que hayan servido de base para la toma de las decisiones, así como, las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la adopción de estas.

El texto del acta debidamente ajustado será sometido a aprobación de la Junta Directiva. Una vez aprobado, el acta respectiva se asentará en el libro correspondiente, para buscar las firmas del Presidente y el Secretario respectivamente.

**ARTÍCULO 10. ORDEN DEL DÍA.** Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día remitido y una vez aprobado, la Junta Directiva deberá acogerse a él rigurosamente. En las sesiones ordinarias y sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros con derecho a voto en la respectiva sesión, podrá ser modificado el orden del día que fue remitido con la convocatoria, para incorporar nuevos puntos o suprimir otros, de lo cual se dejará constancia justificada en la respectiva Acta. Para el caso de las reuniones extraordinarias se deberá desarrollar de manera exclusiva el orden del día para el cual se convocó la sesión respectiva.

La agenda de la Junta Directiva se preparará en coordinación entre el Presidente de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo de la Corporación y el Secretario de la Junta Directiva. En la elaboración de la agenda se buscará una programación de temas que permita considerar a lo largo del año la totalidad de asuntos estratégicos de la entidad y se considerarán igualmente los temas sugeridos por los diferentes miembros de junta.

**ARTÍCULO 11. DELIBERACIONES.** En las deliberaciones de la Junta asistirán y tendrán voz todos los integrantes principales y los suplentes, sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los integrantes.

En todo caso, sólo tendrán voto y aprobarán las decisiones los integrantes principales de la Junta Directiva que se encuentren presentes y el suplente que asista en caso de ausencia del principal. El Presidente Ejecutivo de la Corporación, tendrá voz pero no voto en las deliberaciones.

El Presidente de la Junta Directiva garantizará que se oigan todos los puntos de vista de todos los miembros de la Junta y procurará que en la decisión se integren las diferentes opiniones en beneficio de la entidad. El mecanismo de votación por mayorías podrá utilizarse una vez se considere que ha existido suficiente ilustración y se han agotado los mecanismos razonables para lograr acuerdos al interior de la junta.

**ARTÍCULO 12. OTRAS INTERVENCIONES.** Las intervenciones de los asistentes o invitados a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse en el punto del orden del día que se esté discutiendo y por el cual fueron convocados. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas (intervenciones concretas, pertinentes y con enfoque en experiencia y práctico; análisis de las recomendaciones de asesores externos y de los equipos internos si aplica; revisión de las recomendaciones de los Comités de apoyo de la Junta Directiva, entre otras) garantizando la participación democrática de los integrantes de la Junta.

**ARTÍCULO 13. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Sin perjuicio de lo señalado en los estatutos, el derecho a la información de los miembros de Junta Directiva incluye:

1. La remisión del orden del día para las reuniones ordinarias, por parte del Secretario con una antelación de mínimo 5 días calendario para que los directores puedan formular sugerencias u observaciones que el Presidente de la Junta analizará y definirá.



2. La remisión del acta de la reunión anterior por parte del Secretario, con una antelación de mínimo 5 días calendario.
3. El suministro por parte del Secretario de la documentación e información que el Presidente Ejecutivo considere relevante y pertinente para la toma de decisiones de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria de la reunión ordinaria, con una antelación de mínimo 5 días calendario.
4. La inducción a la Corporación para los nuevos directores a través de un proceso que asegure su conocimiento suficiente a la historia, la estrategia, los objetivos, y la estructura.
5. En el caso de las reuniones extraordinarias, la información será suministrada junto con la convocatoria a la respectiva reunión.

## **CAPITULO V FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES.** Dentro de las funciones de la Junta Directiva se encuentran la de determinar el Direccionamiento Estratégico de la Corporación y realizarle seguimiento periódico a la estrategia, retroalimentando a la administración sobre el avance observado en los principales objetivos, proyectos, indicadores y riesgos identificados; nombrar y remover al Presidente Ejecutivo, fijar su remuneración y evaluarlo conforme al cuadro de gestión integral de indicadores establecidos por la Junta Directiva; considerar y aprobar las políticas y estrategias vinculadas con las principales acciones de la Corporación como son los relacionados con el capital humano, la estrategia de tecnología de información, la visión de sostenibilidad, entre otros; aprobar el presupuesto anual y el plan de inversiones de la Corporación y hacerle seguimiento al mismo; definir el Código de Ética y de Buen Gobierno, velar por el efectivo cumplimiento del mismo y asegurar un adecuado sistema de control interno; informar a la Asamblea sobre la adopción y cumplimiento de las medidas específicas sobre el gobierno de la Corporación, su conducta e información; presentar a la Asamblea General de Accionistas las cuentas, balances e inventarios de la Corporación; proponer a la Asamblea General de Accionistas la aprobación de fondos de reservas voluntarias convenientes para la Corporación y la distribución de utilidades; autorizar la venta, liquidación, transferencia o enajenación, arrendamiento de activos o bienes de Corferias que salgan del giro ordinario de la entidad; revisar periódicamente la gestión de riesgos de la Corporación con base en las recomendaciones del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría; hacer seguimiento a los proyectos de desarrollo institucional; establecer objetivos retadores en el acuerdo de desempeño al Presidente Ejecutivo y hacer seguimiento a través de indicadores estratégicos; y las demás que contemplen los Estatutos Sociales de la Corporación.

**ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA.** Entre los deberes generales a los que se encuentran obligados los miembros de la Junta Directiva, se encuentran los siguientes:

- a. Deber de independencia: Las actuaciones de los Miembros de Junta Directiva no deberán estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la Corporación.
- b. Deber de buena fe y transparencia: En desarrollo del deber de buena fe y transparencia actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.
- c. Deber de responsabilidad, diligencia y cuidado: En desarrollo de este deber los administradores deberán en especial:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
  - ✓ Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
  - ✓ Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
  - ✓ Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
  - ✓ Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.
  - ✓ Proponer a quienes tienen la competencia estatutaria para ello la convocatoria de reuniones extraordinarias de la Junta Directiva cuando las circunstancias lo ameriten, lo cual será valorado y decidido por quienes ostenten dicha competencia.
- d. Deber de disciplina: Los Miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones de manera eficiente, presentarán sus intervenciones de forma breve, directa y proactiva y asistirán a las reuniones puntualmente según las horas acordadas. Sus intervenciones serán francas, sinceras y respetuosas y focalizarán los debates en torno al tema de estudio, evitando protagonismo.
- e. Deber de confidencialidad: De las deliberaciones y decisiones tomadas en las reuniones de Junta Directiva y de sus comités, sus miembros guardarán total reserva y, en general, se abstendrán de revelar información, datos, o antecedentes a los que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que imponga la ley.
- f. Deber de lealtad: En desarrollo del deber de lealtad deberán:
- ✓ Anteponer en todo tiempo el interés de la Corporación al suyo propio o al de terceros.
  - ✓ Observar las reglas y procedimientos de la Corporación en materia de contratación.
  - ✓ Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente y atender la regulación prevista en el Código de Ética y Buen Gobierno frente a la materia.
  - ✓ Poner en conocimiento de la Corporación los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.
- g. Deber de no competencia: Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- h. Deber de no uso de los activos sociales: Los activos de la Corporación solo podrán ser utilizados para propósitos comerciales y sociales relacionados con los negocios de esta.
- i. Deber de promover la plena adopción y práctica de los valores, misión y visión institucionales.

**ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA.** Los miembros de Junta Directiva tendrán los siguientes derechos:

- a. Derecho de información. Cada miembro podrá disponer de la información que determine la Junta Directiva como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, especialmente para preparar las reuniones respectivas, y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- b. Derecho a contar con el auxilio de expertos. La Junta Directiva, como cuerpo colegiado, tiene derecho a solicitar el auxilio de expertos internos de la Corporación, así como, de asesorías

externas, con sujeción al presupuesto de la entidad, en caso de considerarlas necesarias para la toma de determinada decisión que tenga a su cargo.

- c. Derecho de inducción y entrenamiento permanente. El Representante Legal de la Corporación y el Presidente de la Junta, tendrán a su cargo la inducción y entrenamiento permanente de los miembros de Junta, con el propósito de facilitar el ingreso del nuevo miembro de la Junta y garantizar estar en todo momento al día con las necesidades estratégicas de la Corporación, sus objetivos y cultura organizacional, la propuesta de valor, el entorno de la Corporación, la situación financiera, la política de Gobierno Corporativo, los grupos de interés que tiene, la composición y dinámica de la Junta Directiva.
- d. Derecho a recibir remuneración económica. Los miembros de la Junta Directiva por su participación en las sesiones sean presenciales, virtuales o híbridas, tendrán derecho a percibir una remuneración económica, cuyo monto será el que determine y apruebe la Asamblea General de Accionistas. Para aquellos miembros de la Junta Directiva que integren un Comité Institucional Permanente, como es el caso del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría percibirán de igual forma la remuneración económica por su participación activa en los mismos, en el valor que determine la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 17. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOCIAL INTERNA.** Todos los miembros de la Junta Directiva están sujetos a las disposiciones de los Estatutos de la Corporación, del Código de Ética y Buen Gobierno, así como, al presente reglamento, por lo tanto, deberán acatar y velar por el cumplimiento de todas las normas impuestas en estos documentos institucionales.

## **CAPITULO VI DE LOS COMITES DE JUNTA ESTATUTARIOS Y OTROS COMITÉS**

**ARTÍCULO 18. COMITÉS.** La Junta Directiva cuenta con un Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría regulado a nivel de los estatutos de Corferias, en donde se determina su composición y funcionamiento. Este Comité es de naturaleza institucional, funciona de forma permanente y cuenta con su propio reglamento aprobado por la Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá contar con otros comités en los cuales se profundizará temas fundamentales para la Corporación y se harán recomendaciones para la Junta Directiva. Los comités son grupos de trabajo que se integran con miembros de la misma Junta Directiva, en consideración a sus conocimientos y experiencia. Estos podrán ser creados en forma ocasional.

Los Comités que se creen en forma ocasional son para el estudio y análisis o la investigación de un caso específico. Al momento de crearse un Comité Ocasional, la Junta Directiva designará a los miembros que harán parte de él, delimitará el asunto y el alcance del estudio y análisis, o los hechos objeto de la investigación, precisará el término para rendir el informe y señalará los demás aspectos sustanciales o procedimentales que considere conveniente para el trabajo encomendado al respectivo Comité, de todo lo cual se dejará constancia en el Acta de Junta Directiva.

**ARTICULO 19. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, RIESGOS Y AUDITORIA.** El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría es un órgano dependiente de la Junta Directiva de Corferias, cuya finalidad es la de servir de soporte a la Administración, entendida esta como la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva y los órganos asesores, en: (i) la adopción de políticas y procedimientos de buen gobierno; (ii) el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con

la gestión de riesgos y (iii) la evaluación del control interno y su mejoramiento continuo. En cumplimiento de estas funciones le corresponderá al comité entre otros aspectos: Supervisar el cumplimiento de las instrucciones y disposiciones de la revisoría fiscal y analizar con esta sus planes de trabajo; Velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de gestión financiera y de control de riesgos; Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto por la Ley y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y normativas de la institución.

El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, la administración y gestión integral de los riesgos, así como, la administración y supervisión del control interno de la Corporación.

La integración del Comité será la definida en los Estatutos de la Corporación y su funcionamiento estará determinado a través de un Reglamento aprobado por la Junta Directiva de la entidad.

**ARTICULO 20. INFORMACIÓN PERIÓDICA Y SUFICIENTE DEL TRABAJO DE LOS COMITES A LA JUNTA DIRECTIVA.** Los Comités de Junta a través de sus Presidentes, deben informar a la Junta sobre sus labores periódicamente y con suficiente ilustración.

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA.** El integrante de la Junta Directiva que no pueda concurrir deberá informar por escrito con prudente anticipación al Secretario de la Junta o al Presidente de la Junta sobre su imposibilidad de asistir, explicando las razones que lo asisten.

**ARTÍCULO 22. CONTRATACIÓN DE EXPERTOS.** La Junta Directiva como órgano colegiado podrá solicitar a la Presidencia Ejecutiva, la contratación de los servicios de expertos o asesores, cuando lo considere necesario para cumplir sus funciones o como apoyo a los Comités.

**ARTÍCULO 23. COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES DE JUNTA DIRECTIVA.** La Junta establecerá el mecanismo mediante el cual el Secretario de la Junta comunique a las áreas de la Corporación las decisiones que adopte este órgano, las instrucciones que imparta y la forma de reportar el cumplimiento de las mismas, teniendo en cuenta la normatividad vigente y en especial las normas relacionadas con información relevante que apliquen a Corferias como entidad inscrita en el Registro Público de Valores.

**ARTÍCULO 24. INFORME DE GESTIÓN.** El Presidente de la Junta Directiva presentará a la Asamblea General de Accionistas en cada reunión ordinaria, conjuntamente con el Representante Legal, un informe de la gestión realizado por la Junta, sus comités y la Administración.

**ARTÍCULO 25. SALVEDADES INFORME REVISOR FISCAL.** Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

**ARTÍCULO 26. AUTOEVALUACIÓN Y PROCESO DE MEJORA CONTINUA DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva contará con espacios y procesos formales de autoevaluación

teniendo como propósito la mejora continua de su dinámica y funcionamiento. Dentro de los aspectos a ser considerados en este ejercicio se considerará la estructura de la Junta y sus comités, lo que implica la dinámica y la organización de la Junta y los comités, incluida la combinación de habilidades, conocimientos, diversidad, cómo funciona la Junta como una unidad, la relación de los comités con la Junta y el desempeño de las funciones en cabeza del Presidente de Junta, los Presidentes de Comité y el Presidente Ejecutivo. Así mismo, se revisarán los parámetros de eficiencia y eficacia de la Junta que incluyen el desempeño grupal e individual, claridad de propósito, dirección de la organización, calidad de liderazgo y relaciones clave de la Junta. Igualmente se evaluarán la calidad de la información, la gestión de riesgos y gobernanza, entre otros aspectos.

**ARTÍCULO 27. PÓLIZA DE DIRECTORES Y ADMINISTRADORES.** La Junta Directiva contará con una Póliza de Directores y Administradores que cubra adecuadamente las responsabilidades derivadas del ejercicio prudente y diligente de las funciones en cabeza de la junta directiva. El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría determinará el alcance de las coberturas y amparos de esta póliza.

**ARTICULO 28. INTERPRETACIÓN Y PRELACIÓN.** Corresponde a la Junta Directiva resolver las divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento con los principios de buen gobierno corporativo. En su orden, la ley y los estatutos primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto y servirán de base para su interpretación.

**ARTÍCULO 29. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.** El presente Reglamento Interno de funcionamiento de la Junta Directiva de Corferias y cualquier modificación posterior, deberá ser aprobada por dicho órgano y entrará a regir a partir de su aprobación.

La Corporación procederá a divulgar este Reglamento a través de su página web.