


| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

Todos los derechos reservados. Ninguna reproducción, copia o transmisión digital de esta publicación puede ser hecha sin un permiso escrito.

Ningún párrafo de esta publicación puede ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente sin un consentimiento escrito o de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor o copyright en Colombia, las cuales son: Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia; Decisión Andina 351 de 1993; Código Civil, Artículo 671; Ley 23 de 1982; Ley 44 de 1993; Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano), Título VIII; Ley 603 de 2000; Decreto 1360 de 1989; Decreto 460 de 1995; Decreto 162 de 1996.

1. OBJETO

Garantizar que los antecedentes y consideraciones estratégicas, comerciales, operativas, legales, financieras, contables, socioambientales, impositivas, de deuda y de riesgo de una transacción sujeta al PAT sean rigurosamente analizados, comprendidos, objetivamente cuestionados y claramente articulados en los formatos de Revisión de Transacciones FRT.

Regir los límites y procesos de las siguientes transacciones:

- (i) La aprobación de transacciones que no fueron incluidas en el presupuesto anual y que superen las atribuciones del Presidente de Promigas o Gerentes Generales de las empresas vinculadas.
- (ii) Todas las transacciones que superen los US\$5M aunque estén incluidos en el presupuesto anual.


2. ALCANCE

Esta Política aplica a Promigas y empresas vinculadas.


La Política de Aprobación de Transacciones es un complemento del Procedimiento para el Seguimiento del Presupuesto GPA-707 y se relaciona con el proceso Gobierno, Riesgo y Control.

3. DEFINICIONES


- **Acuerdo de Accionistas:** Acuerdo entre la totalidad o parte de los accionistas de una compañía, en el que se establecen los respectivos derechos y obligaciones recíprocos y la conducción general de la compañía.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

- **Acuerdo de *Joint Venture*:** Acuerdo entre dos o más socios comerciales con un objetivo común de negocios.
- **Acuerdo No Vinculante:** Acuerdo, ya sea verbal o escrito, del cual no cabría razonablemente esperar que imponga una obligación legalmente vinculante.
- **Acuerdo Vinculante:** Acuerdo, ya sea verbal o escrito, del cual razonablemente podría esperarse que imponga una obligación legalmente vinculante.
- **Autorizador:** Funcionarios que firman, en señal de autorización, los formatos de la Política PAT (Vicepresidente responsable y Presidente de Promigas).
- **Comité de Revisión de Transacciones -CRT-:** Equipo funcional que analiza las transacciones sujetas al PAT, cuya lista de miembros es aprobada por el Vicepresidente Financiero y Administrativo de Promigas.
- **Empresas Vinculadas:** Aquellas en las que Promigas tiene participación mayoritaria directa o indirectamente o en las que ejerce control a través de un acuerdo de accionistas.
- **Equipo de Revisión de Transacciones Local/Regional:** Equipo funcional local o de las empresas vinculadas que analiza las transacciones sujetas al PAT
- **Formato de Creación de Compañías -FCC-:** Documento que debe ser diligenciado por el Líder de la Transacción (de manera simultánea a la constitución de la nueva sociedad) y enviado a la Coordinación de Inversiones para su posterior divulgación oficial a las dependencias interesadas de Promigas.
- **Formato de Modificación de Transacciones -FMT-:** Documento que contiene el formato y las indicaciones necesarias para modificar una transacción ya aprobada en un CRT.
- **Formato de Revisión de Transacciones -FRT-:** Documento que contiene el formato y las indicaciones necesarias para preparar un formato FRT.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

- Formato Violación de la Política de Aprobación de Transacciones – FVPAT:** Documento que contiene el formato y las indicaciones necesarias para preparar un Informe de Violación del PAT.
- FRT Completo:** Formato FRT que ha sido revisado en el CRT y contiene la recomendación para ser llevado a la Junta Directiva de Promigas o de la respectiva empresa vinculada o al Comité de Proyectos de Promigas para ser aprobado por el Presidente de Promigas en el caso de Soluciones Energéticas. El formato debe ser firmado por el autorizador (Firma Vicepresidente responsable y Presidente de Promigas.)
- GEN – Grupo Estratégico de Negocio** para los negocios de Transporte y Distribución.
- Informe de Violación del PAT:** Informe requerido cuando se produce una violación del PAT.
- Líder de la Transacción:** Persona que conduce y es parte integral de una transacción y que genera el FRT. El Líder es responsable de, entre otros, (i) crear el FRT, (ii) hacerlo revisar por las dependencias requeridas, (iii) solicitar la revisión en el CRT, (iv) suministrar información adicional, en caso de requerirse, (v) obtener la firma final del autorizador, (vi) citar a los miembros extraordinarios del Equipo de Revisión de Transacciones y (vii) hacer seguimiento al cumplimiento del PAT.
- Miembros Extraordinarios del CRT:** Funcionarios de Promigas o las empresas vinculadas que harán parte de Comité de Revisión de Transacciones, según requerimiento del Líder de la Transacción, de uno o varios Vicepresidentes, o a solicitud de un Miembro del Equipo de Revisión de Transacciones, para que participe en la reunión.
- PAT:** Sigla de Política de Aprobación de Transacciones.
- Presupuesto Anual:** Presupuesto anual de Promigas o de una empresa vinculada aprobado por sus respectivas juntas directivas.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

- **Soluciones Energéticas:** Se entienden todos los proyectos desarrollados por la vicepresidencia de soluciones energéticas, tales como energía fotovoltaica, entre otros.
- **Violación del PAT:** Incumplimiento de la Política de Aprobación de Transacciones.

4. CONDICIONES GENERALES


Para el cabal cumplimiento de la Política PAT es indispensable planear las transacciones y por ende cumplir con los tiempos establecidos.

Toda transacción que le aplique esta Política debe ser revisada por el Vicepresidente responsable de la transacción correspondiente, antes de ser presentada a un CRT y es responsabilidad del Vicepresidente responsable de la transacción velar que todas las transacciones sujetas al PAT cumplan con la Política.

4.1. TRANSACCIONES SUJETAS A ESTA POLÍTICA

Están sujetas a la Política PAT, todas las transacciones que cumplan las siguientes condiciones:

- Sean superiores a las atribuciones otorgadas, vía estatutos o especiales a través de la Junta Directiva, al Presidente de Promigas o al Gerente General de una empresa vinculada y no estén aprobada en el presupuesto anual.
 - Todas las transacciones que superen los US\$5 millones, aunque estén incluidas en el presupuesto anual, que no sean Soluciones Energéticas. Para Soluciones Energéticas, las transacciones de US\$1,5 millones hasta USD\$6 millones, aunque estén incluidas en el presupuesto anual.
 - Las Transacciones que por ser menores a USD \$ 5 millones y que por estar incluidas en el presupuesto anual no tuvieron que cumplir con la política PAT pero que requieren una inversión adicional y en conjunto superan los US\$5 millones.
- Si una transacción (i) es parte de una serie de transacciones múltiples que deben implementarse en conjunto, ya sea en forma simultánea o consecutiva; o (ii) crea un compromiso respecto de otra transacción, entonces el monto para la

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|-----------------|
|  | | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado | |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente | |

aprobación de dicha transacción será la suma total necesaria para implementar todas las transacciones relacionadas.

4.2 TRANSACCIONES EXCLUIDAS DE ESTA POLÍTICA

- Las Inversiones menores de USD\$5 millones y las transacciones de Soluciones Energéticas menores a USD\$1.5 millones, que estén incluidas en el presupuesto anual.
- Inversiones que no superen las atribuciones estatutarias o especiales a través de Junta Directiva del Presidente de Promigas o de los Gerentes Generales de las empresas vinculadas.

5. CONTENIDO

5.1 PROCEDIMIENTO:


5.1.1 Identificación del Tipo y monto de la transacción.

El líder de la Transacción deberá identificar si la transacción que desea realizar se enmarca en los tipos de transacción (inversiones, desinversiones, capitalizaciones) y los montos que a continuación se señalan, para ser sometido al procedimiento de aprobación de transacciones:

Inversiones.

TABLA 1. INVERSIONES

| Descripción | Monto sujeto a aprobación |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de (i) un activo o (ii) un bien de capital utilizado para reemplazar (total o parcialmente), o extender la vida útil de un activo existente. | <ul style="list-style-type: none"> • Valor nominal de la transacción. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de activos a través de leasing financiero o leasing operativo con opción de compra. | <ul style="list-style-type: none"> • Valor presente de la suma de los cánones. |

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|-----------------|
|  | | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado | |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente | |


| Descripción | Monto sujeto a aprobación |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Adquisición de una participación accionaria de un negocio en marcha. | <ul style="list-style-type: none"> Valoración de la empresa a través del Valor Presente de los flujos de caja. |
| <ul style="list-style-type: none"> Fusión o consolidación de participaciones accionarias. | <ul style="list-style-type: none"> El valor comercial combinado de las participaciones accionarias, incluidos los costos y contingencias de la transacción. |
| <ul style="list-style-type: none"> Creación de una compañía, <i>joint venture</i>, unión temporal, consorcio, cuentas en participación o cualquier otro vehículo de asociación. | <ul style="list-style-type: none"> Aprobación para la simple constitución de la nueva compañía |
| <ul style="list-style-type: none"> Proyectos de inversión. | <ul style="list-style-type: none"> Capex-rentabilidad |

NOTA: Adicional a los conductos regulares del FRT y posterior aprobación por parte del CRT, la creación de sociedades requiere del diligenciamiento de un Formato de Creación de Compañías -FCC-. Dicho formato, debe ser diligenciado por el Líder de la Transacción (de manera simultánea a la constitución de la nueva sociedad) y enviado a la Coordinación de Estrategia y Procesos para su posterior divulgación oficial a las dependencias interesadas de Promigas.

Desinversiones.

TABLA 2. DESINVERSIONES

| Descripción | Monto sujeto a aprobación |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Venta, arrendamiento o donación de (i) una participación accionaria o (ii) un activo, incluidos, entre otros, activos físicos y financieros tangibles e intangibles. | <ul style="list-style-type: none"> Valor nominal de la transacción. |
| <ul style="list-style-type: none"> Disolución, liquidación o terminación de una participación accionaria. | <ul style="list-style-type: none"> El valor contable. |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

Capitalizaciones: Cualquier capitalización cuyo monto sea superior a las atribuciones otorgadas, vía estatutos, al presidente de Promigas o al Gerente General de una empresa vinculada, requiere el trámite de esta Política.

TABLA 3. CAPITALIZACIONES

| Descripción | Monto sujeto a aprobación |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Emisión de una participación accionaria, incluida la conversión de un pasivo en participación accionaria. | <ul style="list-style-type: none"> Valor de la participación accionaria, incluidos los costos y contingencias de la transacción. |
| <ul style="list-style-type: none"> Escisiones y reestructuraciones de participaciones accionarias. | <ul style="list-style-type: none"> Valor nominal de la transacción. |


5.1.2 Elaboración del FRT.

Una vez el Líder de la Transacción identifique si la misma está sujeta a esta política, deberá diligenciar el Formato de Revisión de Transacciones – FRT- FA-1194, y se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Toda transacción que le aplique la política PAT debe incluir dentro del FRT la identificación de los riesgos a fin de minimizar la ocurrencia y/o reducir los impactos de los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos del proyecto.

Esta actividad debe ser liderada por el dueño de la transacción con el apoyo de la Coordinación de Estrategia y Procesos, y con de la participación de un equipo multidisciplinario, considerando como insumo los factores de riesgos citados a continuación:

- Financiero
- Mercado y clientes
- Fraude, corrupción, LAFT
- Sociopolítico
- Normativo y regulatorio
- Ambiental
- Proveedores y aliados

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|-----------------|
|  | | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado | |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente | |

- Reputacional e imagen
 - Operacional
 - Comunidad
- El FRT debe ser revisado por la vicepresidencia responsable de la transacción, antes de ser presentada a un CRT.
 - Una vez el Líder de la Transacción complete la información que debe contener el FRT, deberá remitirlo a la Coordinación de Estrategia y Procesos para su revisión y solicitarle convocar al CRT.

El Líder de la Transacción deberá tener en cuenta que la solicitud de citación del CRT que le solicite a la Coordinación de Estrategia y Procesos debe ser con una anticipación de al menos tres (3) días hábiles anteriores a la fecha de la próxima Junta Directiva.


- La Coordinación de Estrategia y Procesos revisará que el FRT contenga la información requerida y remitirá el mismo al Equipo de Revisión de Transacciones antes de presentarse al CRT, quienes tendrán 3 días hábiles para emitir sus comentarios y sugerencias.

El Equipo de Revisión de Transacciones en el CRT estará integrado por:

En Promigas: Equipo de Revisión de Promigas en el CRT

TABLA 4. EQUIPO DE REVISIÓN DE PROMIGAS EN CRT

| |
|---|
| Dependencia |
| Director de Proyectos de Inversión |
| Gerencia de Planeación Financiera y Estrategia |
| Gerencia de Recursos Financieros |
| Gerencia de Resultados Financieros |
| Gerencia de Regulación y Gestión de Transporte y Distribución |
| Vicepresidentes |
| Miembro Extraordinario (entiéndase invitados de otras áreas de soporte) |
| Gerente de Riesgos y Cumplimiento |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

- Cada empresa vinculada definirá su grupo de revisores a fin de que la transacción sea revisada por las personas idóneas del caso.


5.1.3 Comité de Revisión de Transacciones – CRT-

El CRT será citado por la Coordinación del CRT con al menos tres (3) días de anterioridad a la fecha de la próxima junta, mediante correo electrónico el cual deberá contener el ejemplar completo del FRT que se revisará.

5.1.3.1 Asistentes a las reuniones del CRT.

- El Equipo de Revisión de Transacciones deberá asistir al CRT, y en caso de que a alguno no le sea posible, podrá delegar mediante correo electrónico a un representante.
- Habrá quorum cuando esté presente el vicepresidente responsable de la transacción a presentar, más otro vicepresidente, para el caso de Promigas. Para el caso de las empresas vinculadas, además de los anteriores vicepresidentes, para que haya quórum deberá asistir el Gerente General.
- La Coordinación de Estrategia y Procesos de Promigas será el Coordinador del CRT y presidirá las reuniones cuando se revise un FRT. En caso de no poder asistir, deberá informarlo con anticipación, y delegar la persona encargada.
- Si se tratara de transacciones con implicaciones de confidencialidad, el Líder de la Transacción o uno o varios Vicepresidentes podrán solicitar, a su criterio, que la reunión CRT cuente con un número reducido de asistentes.
- Los participantes podrán participar en persona, por teleconferencia o videoconferencia. Los representantes principales del CRT, en caso de no poder asistir a este, deben programar sus reemplazos, quien podrá asistir por delegación.

5.1.3.2 Desarrollo del CRT.

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|-----------------|
|  | | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado | |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente | |


- Los miembros del comité podrán solicitarle al Lider de la Transacción información adicional o aclaraciones a los puntos presentados.
- El Comité de Revisión de Transacciones -CRT- tendrá la función de revisar y evaluar las consideraciones estratégicas, legales, socioambientales, comerciales, operacionales, de deuda, financieras y contables de cada transacción y dar las recomendaciones sobre la misma.
- La Coordinación de Estrategia y Procesos de Promigas redactará el Acta de la reunión, que puede ser mediante correo electrónico, en la cual se detallen los asistentes, objeto del FRT, los comentarios relevantes y los requerimientos que haga el CRT relacionados con la transacción revisada, adjuntando el FRT aprobado. El acta será enviada a los asistentes del CRT.
- A criterio del Coordinador del CRT, y si hubieren quedado preguntas significativas por responder o seguimientos por realizar luego de la reunión de comité, se reprogramará la reunión del comité para la semana siguiente. El Lider de la Transacción deberá remitir el FRT completo a la Coordinación de Estrategia y Procesos, para que ésta lo remita a los miembros del CRT antes de la reunión.
- En el caso de que no haya requerimientos, la Coordinación de Estrategia y Procesos redactará el acta y las conclusiones, mencionando si se emitió VoBo o no la transacción. El acta puede ser mediante correo electrónico dirigido al Lider de la Transacción y los asistentes al CRT.

5.1.3.3. Atribuciones para la aprobación de transacciones.

- Los límites y montos que aplican al Presidente de Promigas y los Gerentes Generales de las empresas son:

TABLA 5. LÍMITES APLICABLES A PRESIDENCIA Y GERENTES GENERALES

| Empresa | Atribución Estatutaria |
|----------|---|
| Promigas | Hasta USD\$1.500.000 Hasta USD\$6.000.000 para proyectos de Soluciones |


| | | | |
|---|-----------------------------------|---|-----------------|
|  | | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado | |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente | |

| Empresa | Atribución Estatutaria |
|--|---|
| | Energéticas (Atribución Especial a través de Junta Directiva) |
| Surtigas, Gases de Occidente, Compañía Energética de Occidente | Hasta 2.400 Salarios Mínimos Legales |
| Promisol, Transmetano, Transoccidente, Promioriente, Zonagen | Hasta 1.200 Salarios Mínimos Legales |
| SPEC | Hasta 1200 Salarios Mínimos Legales |
| Gases del Pacífico Gasnorp Promigas Perú | Hasta US\$600,000 |

- La aprobación final de una transacción que supera las atribuciones del Presidente de Promigas o del Gerente General de una empresa vinculada, será realizada por la Junta Directiva de Promigas o de la empresa vinculada, luego de haberse realizado el CRT.
- Los proyectos de Soluciones Energéticas entre US\$1,5 y US\$6 millones, se revisan en CRT y se aprueba por el Presidente de Promigas en el Comité de Proyectos. Los proyectos de Soluciones Energéticas mayores a US\$6 millones, se revisan en CRT, luego en Comité de Inversiones, Estrategia y Sostenibilidad y se aprueban en Junta Directiva de Promigas.
- El líder de la transacción en Promigas o empresas vinculadas debe informar con un correo electrónico a la Coordinación de Estrategia y Procesos de Promigas la decisión tomada por la Junta Directiva y/o el Presidente de Promigas en el respectivo Comité de Proyectos en los casos en los que esto aplica sobre las transacciones presentadas, enviando un extracto de acta de Junta Directiva/Comité de Proyectos.

5.2 MODIFICACIÓN DE UNA TRANSACCIÓN

Luego de aprobada una transacción en un CRT, puede modificarse cuando:


| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

1. La Junta Directiva de la empresa la aprueba, pero con cambio en alguna de las condiciones aprobadas anteriormente en el CRT. En este caso el líder de la transacción cuenta con diez (10) días hábiles para tramitar el Formato de Modificación de Transacciones -FMT-, el cual no requiere ser presentado al CRT, únicamente son necesarias las firmas del formato.
2. Se requiere modificar alguna condición de la transacción inicialmente aprobada en el CRT, en cuyo caso se debe tramitar el Formato de Modificación de Transacciones -FMT-, y debe ser presentado al CRT.
3. En caso de que el monto de una transacción sujeta al PAT se estime va a ser superior en un 15% al monto establecido originalmente para su aprobación, el Líder de la Transacción deberá diligenciar un Formato de Modificación de Transacción -FMT- con las modificaciones correspondientes para ser presentado nuevamente al CRT y llevarse nuevamente ante la Junta Directiva para su aprobación o la instancia correspondiente. En este caso, el nivel de aprobación de la transacción se determinará con base en el nuevo monto de aprobación de la transacción (monto original más el incremento), y no solo con base en la suma que exceda el monto previo de aprobación de la transacción.

Los anteriores requerimientos deben darse antes de que se realice algún compromiso vinculante.

5.3. APROBACIÓN DE TRANSACCIONES

- El Líder de la Transacción será responsable de garantizar que (i) la transacción ha sido rigurosamente analizada, (ii) el FRT ha sido enviado y revisado en el CRT, (iii) todos los comentarios e inquietudes del CRT hayan sido abordados e incorporados al FRT y (iv) se obtenga un FRT completo para lo cual debe obtener las firmas aprobadoras. (v) se tenga evidencia de la decisión tomada por la Junta Directiva y/o el Presidente de Promigas en el respectivo Comité de Proyectos según aplique sobre las transacciones presentadas, salvaguardando un extracto de acta de Junta Directiva/ Comité de Proyectos.
- La revisión y el VoBo del FRT quedarán demostrados a través de la firma del Vicepresidente responsable de la transacción en el FRT, el coordinador del CRT en

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  PROMIGAS | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

calidad de secretario y el Presidente de Promigas. La firma estará respaldada por el Acta de la reunión del CRT.

5.3.1 Firmas.

Las firmas en el FRT deben ser recogidas por el Líder de la Transacción. Pueden ser tomadas física o digitalmente durante la reunión del CRT o con posterioridad, siendo la evidencia el acta y FRT adjunto a la misma.

Firmas en los FRT

Las firmas de los siguientes revisores deben estar incluidas en los formatos FRT:

1. Líder de la Transacción
2. Vicepresidente responsable de la transacción
3. Coordinador del CRT en calidad de secretario.
4. Gerente de Riesgos y Cumplimiento
5. Presidente

En los FRT de las empresas vinculadas además de los arriba mencionados, deberán incluirse las firmas del Gerente Financiero y Gerente General de la misma.


5.4 ACLARACIONES A LA POLÍTICA DE APROBACIÓN DE TRANSACCIONES -PAT-

- Una transacción solo podrá ser presentada a la Junta Directiva de Promigas o de las empresas vinculadas, una vez haya sido autorizada por el CRT, para lo cual se entiende que el FRT debe estar completo.
- Es responsabilidad del Vicepresidente responsable de la transacción que todas las transacciones sujetas al PAT cumplan con la Política.

5.4.1 Violaciones a la Política PAT.

La presente política se entiende violada o incumplida cuando:

- Se presenta ante la Junta Directiva de Promigas o de la empresa vinculada una

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

transacción que ha debido surtir el procedimiento aquí señalado, sin haberlo realizado.


- Se realizan transacciones sujetas al procedimiento señalado en esta política, sin haber surtido el proceso.
- En caso de presentarse la violación de esta política, cualquier trabajador deberá informarlo a la Coordinación de Estrategia y Procesos, a través del Formato Violación de la Política de Aprobación de Transacciones -FVPAT- (Anexo).
- El Líder de la Transacción, ya sea de Promigas o de las empresas vinculadas, que cometió la violación del PAT presentará el Formato Violación de la Política de Aprobación de Transacciones -FVPAT- a más tardar veinte (20) días después de confirmado el hecho.
- La Coordinación de Estrategia y Procesos presentará al Presidente de Promigas un resumen de las Violaciones a la Política PAT. En las empresas vinculadas, la presentación al Gerente General o al Presidente lo debe realizar el equivalente a la coordinación de estrategia y procesos o quien apoye esta gestión respectivo.
- Las violaciones serán informadas a la Gerencia de Talento Humano y Administrativa para que aplique las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, dentro de las que se incluye el despido por justa causa, previo informe de la Coordinación de Estrategia y Procesos.

5.4.2 Administración de la Política PAT.

La Política es administrada por la Coordinación de Estrategia y Procesos, quien debe revisar la Norma de Administración de Documentos Internos GNA-002S1 o antes si se identifican condiciones que lo hagan necesario. Todo cambio en este documento y en los formatos anexos debe ser aprobado por el Vicepresidente Financiero y Administrativo de Promigas conforme a la Política de Administración de Políticas.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS Y ANEXOS

FA- 1192 Formato de Violación de la Política de aprobación de Transacciones FVT-
FA-1193 Formato de Modificación de Transacción FMT-

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política para la Aprobación de Transacciones -PAT- | |
| Versión: 17 | Código: GNA-765 | Estado: Vigente |
| Elaboró: Maria Fernanda Navarro | Revisó: Maria Fernanda Navarro | Aprobó: Aquiles Mercado |
| Cargo: Coordinadora | Cargo: Coordinadora | Cargo: Vicepresidente |

FA-1194 Formato de Revisión de Transacción – FRT-
 FA-1195 Formato de Creación de Compañías- FCC

7. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios versión 16 – Diciembre de 2023:

El procedimiento pasa a la coordinación de estrategia y procesos como coordinador del CRT y responsable del mismo, y se actualizan los formatos.

Solicitud No. 19523

Cambios versión 15 – Abril 2023

Se indica cuales firmas son necesarias en el FRT y se modifica el formato en consecuencia.

Solicitud No. 18563

Cambios versión 14 – Mayo 2022

Inclusión de nuevas facultades del Presidente de Promigas para proyectos de soluciones energéticas y otros ajustes. Se recomienda leer todo el documento.

Solicitud No. 17128