

	CÓDIGO:	N-904-7
	NOMBRE:	POLÍTICA PARA LA APROBACIÓN DE TRANSACCIONES (PAT)
	VERSIÓN:	12

1. OBJETO

Garantizar que los antecedentes y las consideraciones estratégicas, comerciales, operativas, legales, financieras, contables, socio ambientales, 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 Gerente de Surtigas.
- (ii) Todas las transacciones que superen los US\$5M aunque estén incluidos en el presupuesto anual.

2. ALCANCE

Esta Política aplica a todo el personal de Surtigas, y es adopción de la de Promigas.

La Política de Aprobación de Transacciones es un complemento de la Guía Para la Elaboración y Ejecución Presupuestal G-904-6 y se relaciona con el proceso de Planeación.

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 recíprocas y la conducción general de la Compañía.
- **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 (Gerente Administrativo y Financiero y Gerente General de Surtigas).
- **Comité de Revisión de Transacciones -CRT-:** Equipo funcional que analiza las transacciones sujetas al PAT, cuya lista de miembros es aprobada por el Gerente Administrativo y Financiero de Surtigas.
- **Empresas Vinculadas:** Aquellas en las que Surtigas 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 Dirección de Planeación para su posterior divulgación oficial a las dependencias interesadas de Surtigas.
- **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.
- **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 Surtigas. El formato debe ser firmado por el autorizador (Gerente Administrativo y financiero y Gerente General de Surtigas).
- **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 Surtigas que harán parte del Comité de Revisión de Transacciones, según requerimiento del líder de la transacción, de uno o varios Gerentes, 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 Surtigas aprobado por su respectiva Junta Directiva.
- **Violación del PAT:** Incumplimiento de la Política de Aprobación de Transacciones.

4. CONDICIONES GENERALES

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

- a. Sean superiores a las atribuciones otorgadas, vía estatutos, al Gerente General de Surtigas (Anexo B) y no estén aprobada en el presupuesto anual,
- b. Todas las transacciones que superen los US\$5M aunque estén incluidas en el presupuesto anual.

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 GEN correspondiente, Transporte o Distribución, antes de ser presentada a un CRT.

Es responsabilidad del VP del GEN que todas las transacciones sujetas al PAT cumplan con la Política.

5. CONTENIDO

5.1 TIPOS DE TRANSACCIÓN Y MONTOS PARA LA REVISIÓN DE TRANSACCIONES

5.1.1 Tipo de transacción

5.1.1.1 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.
<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"> Proyectos de inversión 	<ul style="list-style-type: none"> Valor presente de los flujos de inversión.
<ul style="list-style-type: none"> Creación de una Compañía, Joint Venture, 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.

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, deberá ser diligenciado por el/la Líder de la Transacción (de manera simultánea a la constitución de la nueva sociedad) y enviado a la Dirección de Planeación para su posterior divulgación oficial a las dependencias interesadas de Surtigas.

5.1.1.2 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.

5.1.1.3 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 Atribuciones para la aprobación de transacciones

- Los límites y montos que aplican a la Política de Aprobación de Transacciones se indican en el Anexo B.
- El Comité de Revisión de Transacciones – CRT- tendrá la función de revisar y evaluar las consideraciones estratégicas, legales, socio ambientales, comerciales, operacionales, de deuda, financieras y contables de cada transacción y dar las recomendaciones sobre la misma.
- La aprobación final de una transacción que supera las atribuciones del Gerente General de Surtigas, será realizada por la Junta Directiva de la empresa, luego de haberse realizado el CRT. La Junta Directiva de Surtigas, no aprobará una transacción que esté sujeta al PAT hasta que haya cumplido el proceso.
- Las transacciones menores de US\$5M que estén incluidas en el presupuesto anual no tienen que cumplir con la política PAT, a menos que:
 - a. se requiera hacer una inversión adicional y en conjunto superan los US\$5M.
- El/La Gerente de Surtigas podrá ser reemplazado en sus faltas por uno de sus suplentes, primero, segundo, y tercero, en cualquier orden, de acuerdo con lo establecido en los estatutos de la sociedad.
- El/La Líder de la transacción en Surtigas debe informar con un correo electrónico a la Gerencia de Cumplimiento de Promigas la decisión tomada por la Junta Directiva sobre las transacciones presentadas, enviando apartes del acta.

- Cada empresa definirá su grupo de revisores a fin de que la transacción sea revisada por las personas idóneas del caso.
- 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 aprobación de dicha transacción será la suma total necesaria para implementar todas las transacciones relacionadas.
- 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/la líder de la transacción deberá diligenciar un FMT con las modificaciones correspondientes para ser presentado nuevamente al CRT. 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.

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

5.2.1 Aclaraciones proceso

- Una transacción solo podrá ser presentada a la Junta Directiva de Promigas o de las empresas vinculadas, una vez haya sido aprobada por el CRT y se cuente con un FRT completo.
- Todos los formatos FRT de Surtigas deben ser enviadas a la Gerente de Cumplimiento de Promigas para su revisión y posterior remisión al Equipo de Revisión de Transacciones antes de presentarse al CRT.
- 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/la dueño(a) de la transacción con el apoyo de Gestión de Proyectos y Procesos y la Gerencia de Cumplimiento, a través de la participación de un equipo multidisciplinario, considerando como insumo factores o aspectos de tipo:

- Financiero
- Mercado y clientes
- Fraude
- Socio-político
- Normativo y regulatorio
- Ambiental
- Proveedores y aliados
- Reputacional e imagen
- Operacional
- Comunidad

5.3 PROCESO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES

5.3.1 Cronograma de reuniones CRT

El/La Líder de la Transacción debe solicitar al Gerente de Cumplimiento convocar un CRT y enviarle el FRT debidamente tramitado con las revisiones de todas las áreas involucradas.

5.3.2 Asistentes a las reuniones CRT

- La Gerencia de Cumplimiento de Promigas citará las reuniones.
- El/La Gerente de Planeación Financiera y Estratégica de Promigas presidirá estas reuniones como Coordinador(a) del CRT. En caso de no poder asistir designa un reemplazo.
- El Equipo de revisión de transacciones de Surtigas (Anexo C) o sus respectivos reemplazos, deberán asistir a las reuniones de acuerdo con los requerimientos y la programación de estas.
- Si se tratara de transacciones con implicaciones de confidencialidad, el líder de la transacción o uno o varios Gerentes pueden solicitar, a su criterio, que la reunión CRT cuente con un número reducido de asistentes.
- Los(as) participantes podrán participar presencialmente, por teleconferencia o videoconferencia.

5.3.3 Procedimiento de revisión de transacciones

- El/La líder de una transacción deberá solicitar ante la Gerencia de Cumplimiento de Promigas ser incluido en el temario de una reunión CRT, con una anticipación de al menos siete (7) días hábiles completos.
- Toda transacción que le aplique esta Política debe ser revisada por el GEN correspondiente, Transporte o Distribución, antes de ser presentada a un CRT.
- Es responsabilidad del VP del GEN que todas las transacciones sujetas al PAT cumplan con la Política.
- Los representantes principales del CRT, en caso de no poder asistir a este, deben programar sus reemplazos.
- A criterio del Coordinador del CRT, y si hubieren quedado preguntas significativas por responder o seguimientos por realizar luego de la reunión del comité, la transacción será automáticamente reprogramada para la reunión del comité de la semana siguiente, antes de la cual deberá haberse enviado a la Gerencia de Cumplimiento de Promigas el FRT corregido (incluyendo los nuevos requerimientos) y abordando todas las preguntas pendientes de la reunión CRT anterior.
- El/La Gerente de Cumplimiento de Promigas deberá enviar un correo electrónico con el Acta de los requerimientos del CRT relacionados con la transacción revisada, y enviarlo al Líder para su inclusión en el FRT.

5.3.4 Aprobación de transacciones

- El/La 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.
- La revisión y la aprobación del FRT quedan demostrados a través de la firma de uno o varios Gerentes y el/la Gerente General de Surtigas (autorizadores). La firma estará respaldada por el correo resumen de la reunión del CRT. En todo caso la sola firma del Gerente General de Surtigas puede autorizar un FRT.
- Antes de celebrar un Acuerdo Vinculante, el FRT debe contener todas las firmas requeridas, así como la firma del responsable de la aprobación final, incluida la de uno o varios Gerentes y el/la Gerente General como autorizador final.

5.4 EXCLUSIÓN DE LA POLÍTICA DE APROBACIÓN DE TRANSACCIONES

5.4.1 Inversiones

- Las transacciones menores de US5M que estén incluidas en el presupuesto anual no tienen que cumplir con la política PAT.
- Inversiones que no superen las atribuciones estatutarias del Gerente General.

5.4.2 Firmas

Además de la revisión y los comentarios (puede ser por correo electrónico) de los revisores de Surtigas, deben incluirse las firmas del Gerente Administrativo y Financiero y del Gerente General. Las firmas en Promigas se tomarán en la revisión del CRT y son:

1. Líder de la Transacción en Surtigas.
2. Gerente Administrativo y Financiero de Surtigas.
3. Gerente General de Surtigas.
4. Gerente De Planeación Financiera y Estrategia de Promigas actúa como Coordinador del CRT.
5. Gerente de Cumplimiento de Promigas.
6. Gerente de Resultados Financieros de Promigas.
7. Gerente de Recursos Financieros de Promigas.
8. Gerente de Regulación y Gestión de Transporte y/o Director de Regulación y Gestión de Distribución (según aplique).
9. Vicepresidente de Asuntos Corporativos de Promigas.
10. Vicepresidentes de Promigas.
11. Presidente de Promigas, solo se requiere su firma para el FRT.

5.5 MODIFICACIÓN DE UNA TRANSACCIÓN

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

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 10 (diez) 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.

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

5.6 VIOLACIONES A LA POLÍTICA PAT

- Se requiere que toda violación del PAT sea informada de inmediato al Gerente de Cumplimiento de Promigas, a través del Formato Violación de la Política de Aprobación de Transacciones -FVPAT-
- El/La Líder de la Transacción de Surtigas 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.
- El Oficial de Enlace de Cumplimiento presentará al Gerente General un resumen de las violaciones a la Política PAT.
- Las medidas disciplinarias por violaciones al PAT pueden incluir el despido.

5.7 ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA PAT

La Política es administrada por el Oficial de Cumplimiento de Enlace de Surtigas, quien debe ajustarla según las directrices recibidas del Gerente de Cumplimiento de Promigas. Todo cambio en este documento y en los formatos relacionados debe ser aprobado por el Gerente Administrativo y Financiero de Surtigas.

6. ANEXOS

- Anexo B. Atribuciones Estatutarias.
- Anexo C. Revisores y Responsables de Aprobación de Transacciones.

En la herramienta KAWAK aparecen los(as) colaboradores(as) que participaron en la revisión y aprobación del presente documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento ésta adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

ANEXO A

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
23/Abr/2015	10	Todas	Todas	En el numeral de 3. Definiciones se elimina: Deuda asociada a proyecto y deuda con accionistas/entre compañías. Se agrega GEN-Grupo estratégico de negocio. En el numeral 4. Condiciones generales se agrega: Toda transacción que le aplique esta Política, debe ser revisada por el GEN correspondiente, Transporte o Regulación, antes de ser presentada a un CRT. En el numeral 5.1.2 Atribuciones para la aprobación de transacciones se agrega: Toda transacción que le aplique esta Política, debe ser revisada por el GEN correspondiente, Transporte o Regulación, antes de ser presentada a un CRT. En el numeral 5.2.1 Aclaraciones a la política de aprobación de transacciones –PAT se agrega: Si la transacción pasa de un año a otro y no ha sido iniciada, y además no fue incluida dentro del presupuesto del nuevo año, debe presentarse nuevamente para ser revisada y aprobada en el CRT. En el numeral 5.3.3 Procedimiento de revisión de transacciones se agrega: Toda transacción que le aplique esta Política, debe ser revisada por el GEN correspondiente, Transporte o Regulación, antes de ser presentada a un CRT. En el numeral 5.3.3 se agrega: La administración de la Sociedad estará a cargo del Gerente General, que será reemplazado en sus faltas por uno de sus suplentes, primero y segundo, en cualquier orden. En el numeral 5.4.3.1 se agrega el cargo Gerente de Regulación y Gestión de Transporte y/o Director de Regulación y Gestión de Distribución. Se ajusta documento según solicitud con id. 3530	Stephanie Rambal
27/abr/2017	11	Todas	Todas	Se cambia versión y fecha de vigencia mientras Promigas envía documento actualizado para adopción. Se actualiza según solicitud con Id.5474	Cristian Salazar
04/ago/2017	12	Todas	Todas	Se ajusta en el numeral 1 "Objeto" lo siguiente: "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 Gerente de Surtigas. (ii) Todas las transacciones que superen los US\$5M aunque estén incluidos en el presupuesto anual". Se agrega en el numeral 2 "Alcance lo siguiente: "Esta Política aplica a todo el personal de Surtigas, y es adopción de la de Promigas". Se ajustan las siguientes definiciones: "Equipo de Revisión de Transacciones Local/Regional", "Formato de Creación de Compañías FCC", "Miembros Extraordinarios del CRT", y se elimina la definición "Transacción no	Cristian Salazar

				<p>Corriente". Se ajusta el numeral 4 "Condiciones generales". Se actualiza en los numerales 5.1.1.1 "Inversiones", 5.1.1.2 "Desinversiones" y 5.1.1.3 "Capitalizaciones" la información del "Monto sujeto a aprobación" de las siguientes descripciones: "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", "Fusión o consolidación de participaciones accionarias", "Venta, arrendamiento o donación de (i) una participación accionaria o (ii) un activo, incluidos, entre otros, activos físicos y financieros tangibles e intangibles" y "Escisiones y reestructuraciones de participaciones accionarias". Se elimina el numeral 5.1.1.4 "Otras transacciones". Se ajusta el contenido de los numerales 5.1.2 "Atribuciones para la aprobación de transacciones", 5.2.1 "Aclaraciones proceso", 5.3.1 "Cronograma de reuniones CRT", 5.3.3 "Procedimiento de revisión de transacciones", 5.4.1 "Inversiones" y 5.5 "Administración de la política PAT". Se actualiza el anexo C. Los cambios obedecen a la adopción de la Política para la Aprobación de Transacciones PAT de Promigas. Se cambió versión y fecha de vigencia según solicitud con Id. 5647</p>
--	--	--	--	---

ANEXO B

Atribuciones Estatutarias

Empresa	Atribución Estatutaria
Surtigas	Hasta 800 Salarios Mínimos Legales

ANEXO C

Revisores y Responsables de Aprobación de Transacciones

En Kawak podrá observarse el documento que contiene información acerca de las dependencias y los funcionarios de las mismas que deben revisar y aprobar transacciones sujetas al PAT, todo lo cual será considerado parte de esta Política.

Todos los cambios al documento de revisores y responsables de aprobación requieren la aprobación previa del Gerente Administrativo y Financiero de Surtigas.

Equipo de Revisión de Surtigas en el CRT

Dependencia
Gerencia Administrativa y Financiera
Gerencia General
Gerentes Corporativos
Gerencia de Planeación Financiera y estratégica de Promigas
Gerencia de Cumplimiento de Promigas
Gerencia de Recursos Financieros
Gerencia de Resultados Financieros
Vicepresidencia de Asuntos Corporativos
Presidente de Promigas
Miembro Extraordinario