
Términos de Referencia del Comité de Auditoría

1. Constitución y Objeto

El Comité de Auditoría (el “Comité”) será establecido por resolución de la Junta Directiva (la “Junta”) de Canacol Energy Ltd. (“Canacol” o la “Compañía”) con el objeto de asistir a la Junta en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión financiera mediante la revisión de los reportes financieros y otra información financiera suministrada por Canacol a autoridades reguladoras y accionistas, los sistemas de controles internos de Canacol relacionados con finanzas y contabilidad, y los procesos de auditoría, contabilidad y reporte financiero de Canacol. En forma consistente con esta función, el Comité incentivará la mejora continua de las políticas, los procedimientos y las prácticas de Canacol, y promoverá la adhesión a los mismos en todos los niveles. Los roles y responsabilidades principales del Comité son:

- Servir como parte independiente y objetiva para monitorear la integridad y calidad del reporte financiero y el sistema de control interno de Canacol y revisar los reportes financieros de Canacol.
- Revisar y evaluar las calificaciones, la independencia, la contratación, la remuneración y el desempeño de los auditores externos de Canacol.
- Brindar una vía abierta de comunicación entre los auditores de Canacol, la gerencia financiera y la alta gerencia, y la Junta.

2. Composición

El Comité estará compuesto por al menos tres personas nombradas por la Junta de entre sus miembros, todos los cuales serán independientes conforme al significado del Instrumento Nacional 52-110 - Comités de Auditoría (“NI 52-110”), a menos que la Junta decida apoyarse en alguna exención del NI 52-110. “Independiente” generalmente significa libre de todo negocio u otra relación importante, directa o indirecta, con la Compañía, que en opinión de la Junta pueda razonablemente interferir con el ejercicio del juicio independiente del miembro del Comité.

Todos los miembros deben ser financieramente letrados conforme al significado del NI 52-110, a menos que la Junta haya decidido apoyarse en alguna exención del NI 52-110. Ser “financieramente letrado” significa que los miembros tengan la capacidad de leer y entender un conjunto de estados financieros que presenten una amplitud y un nivel de complejidad de asuntos contables que sean comparables en general con la amplitud y la complejidad de los asuntos que razonablemente pueda esperarse que surjan de los estados financieros de la Compañía.

Cada miembro del Comité servirá por voluntad de la Junta hasta que el miembro renuncie, sea removido o deje de ser miembro de la Junta. La Junta llenará las vacantes en el Comité mediante el nombramiento de entre los miembros de la Junta. Si hay una vacante en el Comité, los miembros restantes ejercerán todas sus facultades en tanto subsista un quorum en funciones. La Junta nombrará a un presidente para el Comité de entre sus miembros (el “Presidente”). Si el Presidente del Comité no está presente en una reunión del mismo, alguno de los otros miembros del Comité que esté presente en la reunión será escogido por el Comité para presidir la reunión.

Ningún Miembro de Junta Directiva que actúe como miembro de junta de otra compañía será elegible

para actuar como miembro del Comité a menos que la Junta haya determinado que tal servicio simultáneo no afectará la capacidad de dicho miembro de servir efectivamente en el Comité. Las determinaciones sobre si un Miembro de Junta Directiva en particular satisface los requerimientos para ser miembro del Comité serán tomadas por el Comité de Gobierno Corporativo y Nominación.

Ningún miembro del Comité recibirá de la Compañía o cualquiera de sus filiales remuneración alguna distinta a los honorarios a los cuales tenga derecho como Miembro de la Junta Directiva de la Compañía o como miembro de un comité de la Junta. Tales honorarios serán pagados en efectivo y/o acciones, opciones de compra de acciones u otra remuneración en especie habitualmente disponible para los Miembros de Junta Directiva.

3. Reuniones

El Comité se reunirá al menos cuatro veces al año y/o según lo estime apropiado el Presidente del Comité. El Presidente del Comité, cualquier miembro del Comité, los auditores externos de la Compañía, el Presidente de la Junta, el Presidente Ejecutivo (“CEO”) o el Vicepresidente Financiero (“CFO”) podrán convocar a una reunión del Comité mediante notificación al secretario corporativo de la Compañía, quien notificará a los miembros del Comité. La mayoría de los miembros del Comité constituirá quorum.

Como parte de su trabajo para incentivar la comunicación abierta, el Comité se reunirá al menos anualmente con la administración y los auditores externos en sesiones separadas. El CEO y el CFO y un representante de los auditores externos de la Compañía podrán, si son invitados por el Presidente del Comité, asistir y hablar en las reuniones del Comité. El Comité también podrá invitar a cualquier otro directivo o empleado de la Compañía, al asesor legal, a los asesores financieros de la Compañía y a cualquier otra persona para que asista a las reuniones y haga presentaciones con respecto a su área de responsabilidad, según lo considere necesario el Comité.

Las actas de las reuniones del Comité registrarán con exactitud las decisiones tomadas y serán distribuidas a los miembros del Comité con copias a la Junta, el CFO o cualquier otro directivo que actúe en tal calidad, y los auditores externos. Los anexos de soporte y la información revisada por el Comité estarán a disposición para examen por parte de cualquier Miembro de Junta Directiva.

El Presidente del Comité estará disponible en la asamblea general anual de la Compañía para dar respuesta a las preguntas de los accionistas sobre las actividades y responsabilidades del Comité.

IV. Autoridad

El Comité está autorizado por la Junta para:

- a. Investigar todo asunto dentro de sus Términos de Referencia.
- b. Tener comunicación directa con los auditores externos de la Compañía.
- c. Obtener cualquier información que requiera de cualquier empleado de la Compañía.
- d. Contratar, a su discreción, asesores externos legales, contables u otros, a cargo de la Compañía, para obtener asesoría y asistencia respecto de cualquier asunto relacionado con sus deberes, responsabilidades y facultades, según lo dispuesto o impuesto por estos Términos de Referencia o de otro modo por la ley o por los estatutos de la Compañía.

V. Roles y Responsabilidades

El Comité tendrá los roles y responsabilidades indicados a continuación, así como cualquier otra función que sea específicamente delegada al Comité por la Junta y que la Junta esté autorizada a delegar por virtud de leyes y regulaciones aplicables. Para cumplir con sus responsabilidades, el Comité hará lo siguiente:

a. Asuntos Contables y de Reporte Financiero

1. En consulta con los auditores externos, revisar con la administración la integridad de los procesos de reporte financiero de Canacol, tanto internos como externos.
2. Revisar con los auditores externos y la administración la extensión en la cual los cambios y mejoras en las prácticas financieras o contables han sido implementados.
3. En cada reunión, consultar con los auditores externos, sin la presencia de la administración, sobre la calidad de los principios contables y los controles internos de Canacol y cuán completos y exactos son los estados financieros de Canacol.
4. Revisar los estados financieros intermedios y anuales de la Compañía y el documento de discusión y análisis de operaciones de la administración (el “MD&A”), los Formularios de Información Anual y los comunicados de prensa sobre ganancias antes de su revelación pública, y la aprobación de la Junta, cuando fuere necesaria, y se asegurará de que estén en operación procedimientos adecuados para la revisión de la revelación pública por parte de Canacol de información financiera tomada o derivada de los estados financieros de la Compañía para inclusión en documentos tales como la Circular Informativa de la Administración y prospectos.
5. Después de tal revisión con la administración y los auditores externos, hacer la recomendación a la Junta sobre la aprobación de los estados financieros anuales o intermedios y el MD&A, y cualquier otra radicación ante las comisiones de valores.
6. Monitorear, en discusión con los auditores externos, la integridad de los estados financieros de la Compañía antes de su presentación a la Junta, enfocándose especialmente en:
 - a. Políticas y prácticas contables significativas conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (“NIIF”) según sean aplicables a Canacol y todo cambio a tales políticas y prácticas contables según lo requerido por quienes establecen las normas, o según lo sugerido por los auditores externos y la administración.
 - b. Áreas de juicio importante, incluyendo causaciones significativas, supuestos y estimados claves, y la visión de los auditores externos sobre cuán apropiados son tales juicios.
 - c. Ajustes significativos derivados de la auditoría.
 - d. El supuesto de negocio en marcha.
 - e. Cumplimiento de estándares contables incluidos los efectos en los estados financieros de métodos alternativos dentro de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
 - f. Cumplimiento de requisitos legales y de bolsas de valores.
 - g. Tratamiento contable y revelación de grandes transacciones, así como de transacciones no usuales y no recurrentes.

financieros y las cartas de recomendaciones emitidas a la administración, junto con las respuestas de la administración, incluida la carta de declaración de la administración.

11. Revisar y preaprobar todos los servicios de auditoría y relacionados con la auditoría y los honorarios y otra remuneración relativa a los mismos, y todo servicio que no sea de auditoría prestado por los auditores externos de Canacol, y considerar el impacto en la independencia de los auditores. El requisito de preaprobación se dispensa con respecto a la prestación de servicios que no sean de auditoría cuando:
 - a. El monto total de todos los servicios prestados a Canacol que no sean de auditoría constituya no más del cinco por ciento del monto total de ingresos pagados por Canacol a sus auditores externos durante el año fiscal en el cual sean prestados los servicios que no sean de auditoría.
 - b. Tales servicios no hayan sido reconocidos por Canacol en el momento de la contratación como servicios que no sean de auditoría.
 - c. Tales servicios sean rápidamente llevados a la atención del Comité por parte de Canacol y sean aprobados antes de la terminación de la auditoría por parte del Comité o por uno o más miembros del Comité que sean Miembros de Junta Directiva de Canacol a quienes les haya sido delegada por el Comité la autoridad para dar tales aprobaciones.

Siempre que la preaprobación de los servicios que no sean de auditoría se presente en la primera reunión programada del Comité después de tal aprobación, tal autoridad podrá ser delegada por el Comité a uno o más miembros independientes del Comité.

12. Considerar los hallazgos importantes de los auditores externos y las respuestas de la administración, incluida la resolución de desacuerdos entre la administración y los auditores externos en relación con los reportes financieros.
 13. Después de la terminación de la auditoría anual, revisar separadamente con la administración y los auditores externos toda dificultad significativa encontrada durante el curso de la auditoría, incluida toda restricción al alcance del trabajo o al acceso a la información requerida.
 14. En cada reunión, consultar con los auditores externos, sin la presencia de la administración, sobre la calidad, no solamente la aceptabilidad, de los principios contables aplicados en los reportes financieros de la Compañía, la efectividad de los controles internos, y cuán completos y exactos son los reportes financieros de la Compañía.
- c. **Controles y Procedimientos de Revelación (“C&PR”) y Controles Internos sobre Información Financiera (“CIIF”)**
1. Monitorear y revisar la política de revelación de Canacol en forma anual.
 2. Al final de cada año fiscal, revisar la evaluación de la administración sobre el diseño y la efectividad de los C&PR de Canacol, incluyendo toda deficiencia de control identificada y los planes de remedio relacionados para cualquier deficiencia sustancial o significativa.
 3. Al final de cada año fiscal, revisar la evaluación de la administración sobre el diseño y la efectividad de los CIIF de Canacol, incluyendo toda deficiencia de control identificada y los planes de remedio relacionados para cualquier deficiencia sustancial o significativa.
 4. Revisar y discutir todo fraude o supuesto fraude que involucre a la administración o a

otros empleados que tengan un rol en los CIIF de Canacol y las acciones correctivas y disciplinarias relacionadas por tomar.

5. Discutir con la administración todo cambio significativo a los CIIF que sea revelado o considerado para revelación en el MD&A en forma trimestral.
6. Revisar y discutir con el CEO y el CFO los procedimientos asumidos en relación con las certificaciones del CEO y el CFO para las radicaciones anuales e intermedias ante las comisiones de valores.
7. Revisar la aptitud de los controles y procedimientos internos relacionados con cualquier transacción corporativa en la cual miembros de junta directiva o directivos de Canacol tengan un interés personal, incluidas las cuentas de gastos de altos directivos de Canacol y el uso por parte de los directivos de los activos corporativos.

d. Administración de Riesgos

1. Revisar las políticas y los procesos de administración de riesgos de la Compañía establecidos para identificar, evaluar y tratar efectivamente los riesgos principales del negocio de la Compañía y para recibir un reporte anual al respecto.
2. Revisar las exposiciones financieras asumidas por la Compañía junto con toda estrategia de mitigación, incluyendo las posiciones física y financiera en mercados de productos básicos, las estrategias con derivados, los compromisos de capital, las exposiciones a riesgo soberano y de tipo de cambio, y las fluctuaciones de tasas de interés.
3. Revisar anualmente cuán adecuadas y efectivas son las pólizas de seguro de la Compañía, incluyendo la cobertura para daños materiales, lucro cesante, responsabilidad civil y directores y administradores.
4. Revisar las principales financiaciones de la Compañía y sus futuros planes y estrategias de financiación, considerando las necesidades actuales y futuras del negocio y la condición de los mercados de capitales.
5. Revisar y aprobar la discusión y la revelación de riesgos en documentos públicos.

e. Procedimientos para la Recepción y el Tratamiento de Quejas Relacionadas con Asuntos de Contabilidad, Controles Contables Internos, o Auditoría

1. Establecer procedimientos para:
 - a. La recepción, la conservación y el tratamiento de quejas recibidas por Canacol en relación con asuntos de contabilidad, controles contables internos, o auditoría.
 - b. La presentación confidencial y anónima por empleados de Canacol de inquietudes en relación con asuntos contables o de auditoría cuestionables.
 - c. La investigación de tales asuntos con apropiadas acciones de seguimiento.

VI. Procedimientos de Efectividad del Comité

El Comité revisará sus Términos de Referencia en forma anual, o con mayor frecuencia, según se requiera, para asegurarse de que se mantengan adecuados y relevantes, y que incorporen todos los cambios importantes a los requisitos legales y reglamentarios y al entorno de negocios de la Compañía. El Comité hará recomendaciones al Comité de Gobierno Corporativo y Nominación sobre los cambios propuestos, si los hubiere.

Se pretende que los procedimientos descritos en estos Términos de Referencia sirvan como directrices, y el Comité podrá adoptar de tiempo en tiempo los procedimientos diferentes o adicionales que estime necesarios.

Al determinar el orden del día para una reunión, el Presidente del Comité instará a los miembros del Comité, a la administración, a los auditores externos de la Compañía y a otros miembros de la Junta a hacer aportes con el fin de abordar asuntos emergentes.

Antes del inicio de un año fiscal, el Comité presentará una planeación anual de las reuniones que se realizarán durante el año fiscal por comenzar, para revisión y aprobación de la Junta, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de los Términos de Referencia del Comité.

Todo material escrito suministrado al Comité será adecuadamente equilibrado (esto es, pertinente y conciso) y será distribuido antes de la reunión respectiva con el tiempo suficiente para permitir que los miembros del Comité revisen y entiendan la información.

El Comité realizará una autoevaluación anual de su desempeño y de estos Términos de Referencia y hará recomendaciones al Comité de Gobierno Corporativo y Nominación con respecto a ello.

Los miembros del Comité recibirán entrenamiento adecuado y oportuno para mejorar su entendimiento de asuntos de auditoría, de contabilidad, normativos y de la industria que sean aplicables a Canacol.

Los nuevos miembros del Comité recibirán un programa de orientación para educarlos en el negocio de la Compañía, sus responsabilidades, y las prácticas contables y de reporte financiero de la Compañía.