

CANACOL ENERGY LTD.
COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPENSACIÓN
TÉRMINOS DE REFERENCIA
DICIEMBRE 13 DE 2013

I. Constitución y propósito

El Comité de Gobierno Corporativo y Compensación (el “Comité”) será establecido por resolución de la Junta Directiva (la “Junta”) de Canacol Energy Ltd. (“Canacol” o la “Corporación”) con el propósito de:

- Asistir a la Junta en establecer y hacer seguimiento a las políticas y los programas de gobierno corporativo de la Corporación para verificar que los mismos cumplan con las reglas aplicables o las directrices señaladas por los respectivos reguladores de valores.
- Asistir a la Junta en la supervisión del desempeño y la compensación de los ejecutivos, el plan de sucesión y la estrategia general de compensación de la Corporación.

II. Composición

El Comité estará compuesto por al menos tres personas nombradas por la Junta de entre sus miembros, todos los cuales serán independientes según lo definido por la regulación. “Independiente” generalmente significa libre de cualquier negocio u otra relación directa o indirecta importante con la Corporación que, en opinión de la Junta, pudiera razonablemente interferir con el ejercicio del juicio independiente del miembro.

Cada uno de los miembros del Comité actuará según la voluntad de la Junta hasta que renuncie, sea removido o deje de ser miembro de la Junta. La Junta llenará las vacantes del Comité mediante 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 quórum en funciones. La Junta nombrará un presidente para el Comité de entre sus miembros (el “Presidente”). Si el Presidente del Comité no está presente en una reunión del Comité, uno 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 Directiva de otra Corporación será elegible para actuar como miembro del Comité a menos que la Junta determine que tal servicio simultáneo no afecta la capacidad de dicho miembro de servir efectivamente en el Comité. Las determinaciones sobre si un Miembro de Junta Directiva en particular satisface los requisitos para ser miembro del Comité serán adoptadas por el Comité.

Ningún miembro del Comité recibirá de la Corporación o de alguna de sus filiales compensación distinta a los honorarios a los cuales tenga derecho como Miembro de Junta Directiva de la Corporación o miembro de un Comité de la Junta. Tales honorarios podrán ser pagados en dinero y/o acciones, opciones de compra de acciones u otra contraprestación en especie comúnmente disponible para los Miembros de Junta Directiva.

III. Reuniones

El Comité se reunirá al menos dos veces cada año y/o según el Presidente del Comité lo estime apropiado. Al final o durante cada reunión, los miembros de la administración de la Corporación que estén presentes en dicha reunión se retirarán para que los miembros independientes de Junta Directiva se reúnan. El Presidente del Comité, cualquier miembro del Comité, el Presidente de la Junta Directiva o el Presidente Ejecutivo (“CEO”) podrán convocar una reunión del Comité mediante la notificación al Secretario Corporativo de la Corporación, quien notificará a los miembros del Comité.

El quórum en las reuniones del Comité estará compuesto por su Presidente y uno de los demás miembros o el Presidente de la Junta. El Comité podrá realizar sus reuniones, y los miembros del Comité podrán asistir a las mismas, mediante teleconferencia.

El Comité podrá invitar a cualquier directivo o empleado de la Corporación, al asesor legal, a los asesores de gobierno o compensación de la Corporación y a cualquier otra persona para que asista a las reuniones y haga presentaciones con respecto a su área de responsabilidad, según sea considerado necesario por el Comité.

Las actas de las reuniones del Comité registrarán con exactitud las decisiones tomadas y serán distribuidas entre los miembros del Comité, con copias a la Junta y al CEO o cualquier otro directivo que actúe en esa calidad. Los anexos de soporte y la información revisada por el Comité se pondrán a disposición para su examen por cualquier Miembro de Junta Directiva.

El Presidente del Comité estará disponible en la asamblea anual de accionistas de la Corporación para responder cualquier pregunta de los accionistas sobre las actividades y responsabilidades del Comité.

IV. Autoridad

El Comité está autorizado por la Junta para lo siguiente:

- a) Investigar cualquier asunto comprendido dentro de sus Términos de Referencia.

- b) Buscar cualquier información que requiera de parte de cualquier empleado de la Corporación.
- c) Contratar, a su discreción, asesores legales, de gobierno, de compensación u otros, a costa de la Corporación, para obtener consejo y asesoría con respecto a cualquier asunto relacionado con sus deberes, responsabilidades y facultades, según lo previsto o impuesto por estos Términos de Referencia o de otro modo por la ley o los estatutos de la Corporación.

V. Roles y responsabilidades

El comité tendrá los roles y responsabilidades que se indican a continuación, así como cualquier otra función que sea específicamente delegada al Comité por parte de la Junta y que la Junta esté autorizada para delegar conforme a las leyes y regulaciones aplicables.

a) Con respecto a asuntos de gobierno corporativo, el Comité cumplirá con sus responsabilidades mediante lo siguiente:

1. Asistir a la Junta en el establecimiento y seguimiento de las políticas y prácticas de gobierno corporativo de la Corporación para verificar que las mismas cumplan con las reglas o directrices aplicables dispuestas por los reguladores de valores.
2. Preparar la respuesta de la Corporación a las leyes de valores o reglas de bolsa de valores aplicables cuando se requiera, y explicar según se requiera cualquier diferencia entre el sistema y las políticas de gobierno de la Corporación y los estándares de gobierno recomendados por los reguladores de valores.
3. Proponer cambios según sea necesario de tiempo en tiempo para responder a recomendaciones o directrices particulares de gobierno de autoridades reguladoras así como a cambios en el ambiente de negocio de la Corporación y verificar que todos los sistemas de gobierno apropiados o necesarios estén en operación y sean periódicamente revisados para comprobar su efectividad.
4. Asistir a la Junta en su revisión anual de la estructura de la Junta y del Comité.
5. Verificar que todos los miembros de la Junta hayan sido informados y estén conscientes de sus deberes y responsabilidades como Miembros de Junta Directiva de la Corporación.
6. Verificar que la Corporación tenga en operación políticas y procedimientos adecuados para permitir que la Corporación cumpla con todos sus continuos

deberes de divulgación así como sus requisitos de comunicación y confidencialidad.

7. Verificar que la Corporación tenga en operación políticas y procedimientos adecuados para identificar y administrar los principales riesgos del negocio de la Corporación.
8. Desarrollar y hacer seguimiento a las políticas de la Corporación relacionadas con la negociación en valores de la Corporación por parte de personas con acceso a información privilegiada.
9. Revisar anualmente las áreas de potencial responsabilidad personal de los Miembros de Junta Directiva y verificar que estén en operación medidas de protección razonables.
10. Hacer que la Junta revise anualmente su definición de miembro “independiente” de Junta Directiva y establecer procesos formales para determinar la independencia de los Miembros de Junta Directiva así como para abordar situaciones de conflicto de interés.
11. Elaborar directrices escritas de gobierno corporativo y el mandato de la Junta en el cual explícitamente se reconozca responsabilidad por la gestión de la Corporación y se consideren (i) medidas para recibir retroalimentación de personas interesadas y (ii) expectativas en relación con los Miembros de Junta Directiva y responsabilidades de los mismos, incluidos los deberes y responsabilidades básicos con respecto a la asistencia a las reuniones de la Junta y la revisión previa de los materiales para la reunión.
12. Supervisar el desarrollo de Términos de Referencia para los Comités de la Junta y revisar o disponer la revisión por parte los Comités apropiados de tales Términos de Referencia en forma anual y, en consulta con los otros Comités según fuere apropiado, hacer recomendaciones a la Junta en cuanto a cambios para mejorar tales Términos de Referencia.
13. Desarrollar descripciones claras de cargos para el Presidente de la Junta y el Presidente de cada Comité de la Junta, y junto con el CEO desarrollar una descripción clara de cargo para el CEO, con delineación de roles y responsabilidades entre la Junta y los directivos ejecutivos.
14. Evaluación de la Junta, sus Comités y cada Miembro de Junta Directiva individual con respecto a su efectividad y contribución.

15. Desarrollar una orientación integral y un programa de educación continua para todos los Miembros de Junta Directiva.
16. Hacer seguimiento al proceso para desarrollar Agendas Anuales de Reuniones para la Junta y sus Comités con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos del Mandato de la Junta y los Términos de Referencia de los Comités, respectivamente.
17. Desarrollar un código escrito de conducta y ética empresarial que sea aplicable a todos los miembros de Junta Directiva, directivos y empleados de la Corporación.
18. Considerar el nombramiento de un comité nominador con respecto al reclutamiento de prospectos de miembros de Junta Directiva (o el establecimiento de una función de nominación en un Comité de Junta existente) y, si se estima apropiado, elaborar un documento escrito de términos de referencia para tal comité en el desarrollo de un proceso de selección, reclutamiento y evaluación del desempeño de los nuevos miembros de Junta Directiva.
19. Asistir a la Junta en la divulgación de las políticas y prácticas de gobierno corporativo de la Corporación en los documentos de divulgación de la Corporación.
20. Según se presenta con más detalle en el Anexo A adjunto a estos Términos de Referencia, implementar la política de voto de la mayoría para la elección de miembros de Junta Directiva sin oposición y revelar el enfoque de Canacol en relación con la elección y la renuncia de miembros de Junta Directiva en documentos de divulgación pública*.

*De acuerdo con las nuevas políticas publicadas por la Bolsa de Valores de Toronto (la "TSX"), la Junta ha adoptado una política de voto de la mayoría en elecciones de miembros de Junta Directiva, la cual se aplicará en toda asamblea de accionistas de la Corporación donde se lleve a cabo una elección no disputada de miembros de Junta Directiva. Conforme a esta política, que entró en efecto en diciembre 31 de 2012, si el número de votos mediante apoderado retenidos con respecto a un candidato a miembro de Junta Directiva en particular es mayor que los votos en favor de dicho miembro de Junta Directiva, el candidato a miembro de Junta Directiva deberá remitir su renuncia al Presidente de la Junta inmediatamente después de la respectiva asamblea de accionistas.

Después del recibo de la renuncia, el Comité de Gobierno Corporativo y Compensación considerará si acepta o no la oferta de renuncia y hará una

recomendación a la Junta. Dentro de los 90 días siguientes a la respectiva asamblea de accionistas, la Junta revelará públicamente su decisión de aceptar o no aceptar la renuncia del miembro de Junta Directiva, con inclusión de las razones para rechazar la renuncia, si fuere el caso. Al miembro de Junta Directiva que ofrezca su renuncia conforme a esta política no se le permitirá participar en ninguna reunión de la Junta o del Comité de Gobierno Corporativo y Compensación en que se considere la renuncia.

b) Con respecto a asuntos de Compensación, el Comité cumplirá con sus responsabilidades mediante lo siguiente:

1. Revisar y hacer recomendaciones con respecto a las estrategias generales de recursos humanos y compensación de la Corporación, incluidos los planes de compensación basados en incentivos y basados en acciones y cualquier cambio importante a los mismos.
2. Desarrollar y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a la estrategia de compensación apropiada para los miembros no ejecutivos de la Junta y revisar anualmente la idoneidad y forma de la estrategia de compensación de Miembros de Junta Directiva no ejecutivos para verificar que alinee adecuadamente los intereses de los Miembros de Junta Directiva con los intereses a largo plazo de la Corporación y los accionistas y que en forma realista refleje las responsabilidades y los riesgos relacionados con ser un Miembro de Junta Directiva efectivo de la Corporación. En línea con esto, el Comité reportará y hará recomendaciones a la Junta.
3. Asistir a la Junta en la selección y el nombramiento del CEO de la Corporación.
4. Supervisar el nombramiento y la terminación de otros directivos ejecutivos de la Corporación.
5. Desarrollar recomendaciones para la aprobación de la Junta sobre el marco o política amplia de compensación del CEO y otros directivos ejecutivos (con inclusión de base de compensación, compensación basada en incentivos a corto y largo plazo, planes basados en acciones, planes de beneficios, pensiones y otros beneficios por jubilación).
6. Considerar y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a los términos de los contratos de servicio del CEO y otros ejecutivos y cualquier cambio propuesto a estos contratos, y verificar que los términos contractuales en caso de terminación, y todo pago realizado, sean justos con la persona y con la

Corporación, que no se premie el desempeño deficiente y que el deber de mitigar la pérdida sea cabalmente reconocido.

7. Revisar y aprobar metas y objetivos corporativos relevantes para la compensación del CEO, evaluar el desempeño del CEO a la luz de tales metas y objetivos corporativos y determinar el nivel de compensación del CEO con base en esta evaluación.
8. Hacer seguimiento al desempeño de otros directivos ejecutivos frente a las estrategias y los objetivos aprobados, y supervisar la determinación de la compensación de los directivos ejecutivos especialmente con respecto a planes de compensación basados en incentivos y basados en acciones.
9. Como parte de la revisión anual del desempeño del CEO y otros directivos ejecutivos, cerciorarse de la integridad de los directivos ejecutivos y la contribución de los mismos a la creación de una cultura de integridad en toda la organización, y reportar tales determinaciones a la Junta.
10. Revisar la divulgación de la compensación de los ejecutivos antes de que la Corporación revele públicamente dicha información.
11. Asistir a la Junta en la supervisión de que los programas sobre planes de sucesión estén en operación, incluidos programas para nombrar, fijar objetivos, entrenar, desarrollar y hacer seguimiento al desempeño de los directivos y otros empleados claves de la Corporación.

VI. Procedimientos de efectividad del comité

El Comité revisará sus Términos de Referencia en forma anual, o con mayor frecuencia según se requiera, para verificar que los mismos continúen siendo adecuados y pertinentes, y que incorporen todos los cambios importantes de requisitos legales y normativos y el ambiente de negocio de la Corporación. El Comité hará recomendaciones a la Junta en cuanto a los cambios propuestos, si los hubiere.

Los procedimientos descritos en estos Términos de Referencia tienen la finalidad de servir como directrices, y el Comité podrá de tiempo en tiempo adoptar procedimientos diferentes o adicionales según lo estime necesario.

Al definir el orden del día de una reunión, el Presidente del Comité instará a los miembros del Comité, a la administración 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 remitirá una agenda anual de las reuniones que se efectuarán durante el año fiscal por iniciar, para revisión y aprobación de la Junta, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de los Términos de Referencia del Comité.

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

El Comité realizará una autoevaluación anual de su desempeño y estos Términos de Referencia y hará recomendaciones a la Junta.

Los miembros del Comité recibirán entrenamiento apropiado y oportuno para mejorar su entendimiento de los desarrollos en reglas y normas de gobierno en Canadá, las mejores prácticas de gobierno adoptadas por otras corporaciones y los desarrollos en prácticas de compensación y requisitos de divulgación.

Los nuevos miembros del Comité seguirán un programa de orientación para recibir educación sobre el negocio de la Corporación, sus responsabilidades y las prácticas de gobierno y compensación de la Corporación.

CANACOL ENERGY LTD.
COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPENSACIÓN
TÉRMINOS DE REFERENCIA
DICIEMBRE 13 DE 2013
ANEXO A
ELECCIÓN Y RENUNCIA DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

En toda elección de Miembros de Junta Directiva, el formato de poder dará a los accionistas la oportunidad de votar en favor, o de retener su voto, en relación con cada candidato a Miembro de Junta Directiva.

En una elección no disputada de Miembros de Junta Directiva, todo candidato que en los votos emitidos obtenga un número mayor de votos “retenidos” con respecto a su elección que votos “en favor” de su elección remitirá su renuncia inmediatamente después de la certificación de la votación de los accionistas, renuncia la cual tendrá efecto una vez sea aceptada por la Junta.

El Comité de Gobierno Corporativo y Compensación considerará la oferta de renuncia y hará una recomendación a la Junta sobre su aceptación o rechazo.

La Junta actuará con respecto a la recomendación del Comité de Gobierno Corporativo y Compensación dentro de los 90 días siguientes a la certificación de la votación de los accionistas. La Junta en forma inmediata divulgará públicamente su decisión de aceptación o rechazo de la oferta de renuncia del Miembro de Junta Directiva, en un comunicado de prensa divulgado de la misma manera que los comunicados de prensa sobre anuncios importantes de la Corporación.

Los Miembros de Junta Directiva que renuncien no participarán en las deliberaciones del Comité de Gobierno Corporativo y Compensación o de la Junta en relación con su oferta de renuncia. Los Miembros de Junta Directiva que no sean independientes no participarán en las deliberaciones de la Junta sobre una oferta de renuncia.

Si un número suficiente de Miembros de Junta Directiva recibe votos “retenidos” para evitar un quórum de la Junta o que la Junta tenga una mayoría de Miembros de Junta Directiva Independientes, la oferta de renuncia del número de Miembros de Junta Directiva requerido para constituir quórum y cumplir los requisitos de independencia será rechazada. Se rechazarán las renunciaciones de Miembros de Junta Directiva Independientes que reciban el mayor número de votos afirmativos de los accionistas hasta que haya un quórum de la Junta y se cumplan los requisitos de independencia.

Si la mayoría de los miembros del Comité de Gobierno Corporativo y Compensación no obtiene una mayoría de votos afirmativos en la votación de los accionistas, se formará un

comité especial de miembros del Comité de Gobierno Corporativo y Compensación que hayan recibido una mayoría de votos afirmativos para considerar las ofertas de renuncia de los Miembros de Junta Directiva que no obtuvieron la mayoría de votos afirmativos.

La Junta podrá llenar cualquier vacante de Miembros de Junta Directiva resultante de la aceptación de la oferta de renuncia de un Miembro de Junta Directiva que no haya obtenido una mayoría de votos afirmativos de los accionistas.