BANCO COOMEVA S.A.
"BANCOOMEVA"

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 045 (AC-JD-ET-GG-2021.045)

Santiago de Cali, 14 de diciembre de 2021

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA

La Junta Directiva en uso de sus atribuciones y facultades legales y estatutarias y

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO: Que el artículo 73, numeral 3o del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en concordancia con el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 dispone que le corresponde a los administradores de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera realizar su gestión con la diligencia propia de un buen hombre de negocios. En tal sentido, le corresponde a las juntas o consejos directivos en su calidad de administradores, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, con miras a promover la eficiencia de las entidades, de suerte que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros y se propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, al igual que el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Así mismo, le corresponde ordenar y vigilar porque las políticas y procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.

SEGUNDO: Que para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva de Banco Coomeva S.A. en la definición de las políticas y en el diseño de los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, se creó el Comité de Auditoria como órgano dependiente de la Junta Directiva.

TERCERO: Dada la importancia que deben otorgar las entidades supervisadas al fortalecimiento de los sistemas de control interno y a la evaluación continua de su eficiencia, la Superintendencia Financiera de Colombia estimó necesario que ellas adecuaran su Sistema de Control Interno a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 014 de 2009, de suerte que dicho sistema contribuya al logro de sus objetivos y fortalezca la apropiada administración de los riesgos a los cuales se ven expuestas en el desarrollo de su actividad, realizándolas en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

CUARTO: Que a partir de la expedición de la Ley 1870 de 2017 "*por la cual se dictan normas para fortalecer la regulación y supervisión de los conglomerados financieros y los mecanismos de resolución de entidades financieras*" el Banco integra el Conglomerado Financiero Coomeva cuyo Holding Financiero es Coomeva.

QUINTO: Que mediante Acuerdo No. 012 (AC-JD-ET-GG-2011.012) del 9 de Marzo de 2011 la Junta Directiva dispuso la creación del Comité de Auditoría como organismo dependiente de la misma, ajustado en su constitución y funcionamiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Circular Externa 014 de 2009.

En tal virtud, la Junta Directiva, en ejercicio de sus facultades estatutarias y legales, aprobó la actualización del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría el cual se regirá por las siguientes normas, y para tal efecto,

A C U E R D A:

ARTICULO PRIMERO.- El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, con el fin de darle apoyo o soporte en la toma de decisiones relacionadas con la definición de las políticas y el diseño de los procedimientos de control interno que han sido implementados al interior de Banco Coomeva S.A., ajustado en su constitución y funcionamiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Circular Externa 014 de 2009.

ARTICULO SEGUNDO.- El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, encargado de la evaluación del control interno del Banco Coomeva S.A. y de su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- CONFORMACIÓN: El Comité de Auditoria estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva elegidos por éste, quienes deben ser en su mayoría independientes, vale decir, entendiendo por independientes aquellas personas que en ningún caso sean:

1. Empleados o directivos de la entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, 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 del 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.

Adicionalmente, los miembros del Comité de Auditoría deberán poseer todas o algunas de las siguientes habilidades y conocimientos:

1. Tener amplia experiencia en actividades relacionadas con la intermediación financiera y los riesgos inherentes a la misma.
2. Familiarización con la identificación y la evaluación de la administración de los riesgos inherentes a las actividades de intermediación financiera constitutivas del objeto social de la entidad.
3. Comprensión del Sistema de Control Interno adoptado por la entidad.
4. Comprensión de los principios y normas de contabilidad de general aceptación y de informes financieros.
5. Familiarización con las estimaciones de los informes financieros.
6. Comprensión del papel de los auditores.
7. Comprensión de las implicaciones de los cambios tecnológicos en los procesos de la entidad.
8. Ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al Comité.

Por lo demás, para la designación de los miembros del Comité de Auditoría, la Junta Directiva tendrá en cuenta:

1. La habilidad para actuar en forma independiente y para ser proactivo al informar a la Junta acerca de cualquier situación.
2. La habilidad para formular preguntas relevantes, evaluar las respuestas y seguir indagando cuando éstas no satisfagan sus inquietudes.
3. Independencia de pensamiento y de acción.
4. Habilidad y deseo de aprender.
5. Apertura a nuevas ideas y tolerancia para puntos de vista no convencionales.
6. Conocimiento de la cultura y valores de la entidad y determinación de sostener los valores atendiendo al comportamiento ético.
7. Acercamiento profesional a los deberes, incluyendo el compromiso apropiado de tiempo y esfuerzo.
8. Valor para tomar y cumplir decisiones difíciles.
9. Lealtad a los intereses de los Accionistas de la entidad y de otras partes interesadas.
10. Promover la apertura y transparencia demostrada con la habilidad de reconocer los errores y no culpar a otros.

11. Voluntad de exigir los más altos estándares de ética en el comportamiento de los auditores internos y de la revisoría fiscal.

En caso de faltas absolutas o temporales de algún miembro del Comité su participación podrá sustituirse o reemplazarse por el miembro de Junta Directiva suplente que se encuentre en el mismo renglón según su designación y nombramiento por la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO CUARTO.- PERÍODO: Los miembros del Comité de Auditoría ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de su designación. En todo caso, se procurará que los períodos de permanencia de los miembros del Comité de Auditoria no sean coincidentes, de manera que siempre se pueda contar con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

Los miembros del Comité De Auditoría permanecerán en su cargo, siempre que no se haya formulado renuncia al Comité o a la Junta Directiva, se haya producido vacancia o cualquier evento que tenga por efecto cesar su condición de miembro de la Junta Directiva.

Los nuevos miembros del Comité que se designen se someterán a un proceso formal de inducción, que tendrá por objeto asegurar el conocimiento y comprensión del contenido y alcances de sus deberes y responsabilidades, de los asuntos actualmente en trámite, de los objetivos del proceso de auditoría y de las expectativas de la Junta Directiva. Para estos efectos, a los nuevos miembros se les proporcionará:

1. Copia de este reglamento, así como de toda la documentación del Comité y las actas más recientes.
2. Copia de las actas de los órganos de dirección y administración en las que consten las políticas relevantes de la entidad.
3. Explicación por parte de la administración y de la Gerencia Nacional de Auditoría acerca del marco legal que regula la actividad de la entidad y de los mecanismos de control de riesgos.
4. Asuntos actuales de auditoría y de información financiera.

ARTÍCULO QUINTO.- APOYOS: El Comité De Auditoría podrá convocar a sus reuniones a los colaboradores del Banco que de acuerdo con su cargo, rol o labor tenga a cargo algún proceso relacionado con el desarrollo de la actividad bancaria, para servir de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

No obstante, lo anterior serán invitados permanentes al Comité De Auditoría:

1. La Presidencia
2. La Vicepresidencia Riesgo y Gestión
3. La Vicepresidencia Financiera y Administrativa
4. La Gerencia de Auditoría Interna

Con el fin que el Comité De Auditoría tenga una visión integral de eventuales impactos en el Conglomerado Financiero se invitarán de manera permanente a las personas que ostenten estos cargos en el holding financiero Coomeva:

1. Auditor Corporativo
2. Gerente Corporativo de Riesgos
3. Gerente Corporativo Financiero

ARTÍCULO SEXTO. - COLABORACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN: La Presidencia, las Vicepresidencias, las Gerencias Nacionales, el Oficial de Cumplimiento, y, en general, todos los funcionarios del Banco prestarán todas las facilidades que requiera el Comité De Auditoría para el normal y efectivo desempeño de sus funciones.

Las personas mencionadas en el numeral anterior concurrirán a las reuniones del Comité de Auditoria con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de los asuntos relacionados con el control interno y en todos aquellos casos en que la reunión tenga por objeto conocer y/o evaluar los documentos que se relacionan a continuación:

- El borrador de los estados financieros.
- El dictamen a los estados financieros emitido por el revisor fiscal.
- Los informes de control interno rendidos por el revisor fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por el mismo.
- El plan de auditoría de la Gerencia Nacional de Auditoría y de la Revisoría Fiscal.
- Los oficios de observaciones remitidos por la Superintendencia Financiera como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno.

ARTÍCULO SEPTIMO. - REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA: El Comité de Auditoria funcionará con sujeción a las siguientes reglas:

1. El Comité de Auditoria designará de su seno las personas que actuarán como Presidente y Secretario, respectivamente. Se procurará que la presidencia del Comité se designe a un miembro que tenga la calidad de miembro independiente de la Junta Directiva. Corresponderá al Presidente, entre otras cosas, (i) citar a las sesiones del Comité de Auditoria; (ii) coordinar las actividades del Comité; (iii) monitorear las necesidades y oportunidades para fomentar el entrenamiento y capacitación permanentes de los miembros del Comité no solo en el área de evaluación de informes financieros, sino también de cumplimiento de la ley, de asuntos tecnológicos y de los riesgos inherentes al negocio de intermediación financiera. A su turno, al Secretario le corresponderá, entre otras cosas, (i) enviar con la debida anticipación el orden del día y la documentación que sustente los temas a tratar, y (ii) llevar el libro de actas de las reuniones.

2. El Comité de Auditoria se reunirá en el domicilio principal de Banco Coomeva S.A., el día, a la hora y en el sitio señalado en la convocatoria. Con todo, podrá reunirse en cualquier parte, aún sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

3. La convocatoria se hará bien sea mediante citación personal a cada uno de los miembros del Comité de Auditoria o por medio de correo electrónico, en la cual se incluirá el orden del día.

4. Las reuniones tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

5. Las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos cada dos (2) meses, el día, hora y lugar que determine su Presidente.

6. Las reuniones extraordinarias, por su parte, se llevarán a cabo en cualquier momento y cuantas veces se estime necesario por la ocurrencia de circunstancias tales como, la revelación de deficiencias en el sistema de control interno que requieran una evaluación y correctivos urgentes o cuando existan cambios significativos en las políticas de Banco Coomeva S.A. o en la normatividad que regula las operaciones de la misma, por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente del Banco.

7. Siempre que se pueda probar, habrá reunión del Comité de Auditoria cuando por cualquier medio todos sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Serán ineficaces de pleno derecho las decisiones adoptadas conforme a lo aquí estipulado, cuando alguno de los miembros del Comité de Auditoria no participe en la comunicación simultánea o sucesiva.

8. El Comité de Auditoria podrá deliberar y tomar decisiones con la mayoría de sus miembros.

9. Las reuniones, deliberaciones, observaciones, informes y demás trabajos del Comité de Auditoria se harán constar en actas aprobadas por el mismo o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto y suscritas por su Presidente y Secretario. Las actas se numerarán cronológicamente y expresarán, cuando menos, la ciudad donde se efectúa la reunión; la hora; la fecha de la sesión; la fecha de la convocatoria; la indicación de quien hizo la citación y la calidad en que la efectuó; el medio utilizado para convocarla; el lugar donde se llevó a cabo la reunión; la lista de las personas que asistieron; los asuntos tratados; las observaciones que se presentaron y los informes que se produjeron; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

   La copia de estas actas, autorizada por el secretario será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

10. El Presidente del Comité De Auditoría presentará a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos tratados en cada sesión del Comité desarrollado con anterioridad a la celebración de la Junta Directiva que corresponda.

Las actas y los informes estarán a disposición de la Junta Directiva. La Junta Directiva, a su vez, presentará a la Asamblea General de Accionistas de Banco Coomeva S.A., al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoria.

11. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité de Auditoria remitirá un informe especial a la Presidencia.

ARTÍCULO OCTAVO.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA: El Comité de Auditoría tendrá como funciones principales las siguientes:

1. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

2. Presentarle a la Junta Directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.

3. Conocer y evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecersi los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

4. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento, se apliquen adecuadamente en la elaboración de los Estados Financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.

5. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.

6. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.

7. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá remitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página web del Banco; así como verificar que se tuvieron en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en el informe.

8. Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de

leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

9. Supervisar las funciones y actividades de la Gerencia Nacional de Auditoría u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño, verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

10. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.

11. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoria Interna y el informe anual de actividades.

12. Situaciones de Conflicto de Interés:

    12.1. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de la parte vinculada, un accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo propuestas necesarias para administrar la situación.

    12.2. En el caso del Conglomerado Financiero, evaluar e informar a la Junta Directiva de la sociedad matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.

13. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que el Banco realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, accionistas controlantes y significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para el Banco.

14. Seguimiento de la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

15. Política de Riesgos:

    15.1. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

    15. 2. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.

16. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
17. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el Sistema de Control Interno.
18. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
19. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
20. Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los Accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
21. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
22. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
    - 22.1. Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
    - 22.2. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
    - 22.3. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
    - 22.4. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
    - 22.5. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
    - 22.6. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.
    - 22.7. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal.
    - 22.8. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.

22.9. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.

22.10. Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Gerencia Nacional de Auditoría o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas.

22.11. Informar acerca de la valoración de las operaciones con vinculadas, estableciendo:

22.11.1. Los criterios cualitativos y cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación.

22.11.2. El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas.

22.11.3. El precio o valor de operación y el respeto a las condiciones de mercado.

22.11.4. El momento de la revelación.

23. Proponer acciones para el cumplimiento de las normas legales y convenciones internacionales sobre derechos de propiedad intelectual, para lo cual adoptará los siguientes mecanismos:

23.1. Reglamentar internamente el uso de las copias, distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con los derechos de propiedad intelectual, para evitar las infracciones intencionales o que surjan por equivocación por parte de los colaboradores.

23.2. Considerar la protección que en otros países se le ha reconocido a los distintos elementos del derecho de propiedad intelectual, para garantizar su protección, independientemente de la territorialidad de las normas, siempre y cuando tales normas no resulten contrarias a la Constitución Nacional de Colombia.

23.3. Ordenar que se incluyan normas sobre protección de la propiedad intelectual en los contratos que se celebren con colaboradores y proveedores de la entidad, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado, cuando haya lugar a ello.

23.4. Educar, entrenar y motivar a los colaboradores para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección a la propiedad intelectual.

23.5. Promover la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de bienes y productos de contrabando o sin licencias.

23.6. Establecer un plan de licencias que le permita comprar y hacer uso de software, cumpliendo con los parámetros de propiedad intelectual de universal aceptación.

24. Informar en la Asamblea General de Accionistas, sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

25. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

26. Según lo establecido en la medida 18.27 del nuevo Código País, las funciones del Comité de Gobierno Corporativo serán asumidas por el Comité de Auditoría, a continuación, se relacionan:

26.1. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse, supervisando el funcionamiento de la página Web del Banco y otros mecanismos de difusión.
26.2. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
26.3. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva del Banco y demás empresas Subordinadas (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
26.4. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
26.5. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo del Banco, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
26.6. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno del Banco y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
26.7. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que el Banco no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
26.8. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva del Banco que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
26.9. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por el Banco o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
26.10. Dar visto bueno al Informe anual de gobierno corporativo.

27. Las demás que le fije la Junta Directiva, en su reglamento interno.

PARAGRAFO.- Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoria deberá conocer y evaluar el siguiente material documental, como mínimo:

1. El borrador de los estados financieros.

2. El dictamen a los estados financieros emitido por el revisor fiscal.

3. Los informes de control interno rendidos por el revisor fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por el mismo.

4. El plan de auditoría del Gerente Nacional de Auditoría y de la Revisoría Fiscal.

5. Los oficios de observaciones remitidos por la Superintendencia Financiera como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno.

ARTÍCULO NOVENO.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA: La gestión del Comité de Auditoría será evaluada anualmente mediante una autoevaluación individual y una colectiva a fin de establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia por parte de sus miembros de los principios, deberes y responsabilidades señaladas para ellos en este reglamento y en la ley, así como para identificar medidas de mejoramiento.

Mediante la aplicación de dicha metodología se examinará la participación individual de cada uno de los miembros y el desempeño del Comité en su conjunto. Para estos efectos tendrá en cuenta aspectos que incluyan:

1. Pericia.
2. Actitud, objetividad e independencia.
3. Juicio
4. Posturas fuertes y constructivas en las reuniones del Comité cuando se requiera.
5. Comprensión de las actividades y negocios constitutivos del objeto social de la entidad.
6. Comprensión y entrega a las obligaciones y responsabilidades del Comité.
7. Disponibilidad para dedicar el tiempo necesario a la preparación y la participación en las deliberaciones del Comité.
8. Respuestas oportunas.
9. Confrontación de conflictos y ayuda al Comité para manejarlos de manera constructiva y productiva.
10. Asistencia a las reuniones del Comité.

La autoevaluación individual y la colectiva serán respondidas de manera anónima por cada uno de los miembros del Comité. La Junta Directiva podrá modificar el contenido y estructura de los aspectos de la evaluación, definir metodologías adicionales de evaluación sobre el cumplimiento de las funciones del Comité, así como la contribución de éste al desarrollo y a la aplicación del Sistema de Control Interno.

Las evaluaciones serán analizadas por el Presidente de la Junta Directiva y por el Presidente del Comité de Auditoría, quienes presentarán los resultados a la Junta Directiva junto con las recomendaciones a que hubiere lugar.

El Presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en reunión celebrada en la ciudad de Cali, el catorce (14) de diciembre de (2021), según consta en el Acta No. 170, rige a partir de la fecha.

ALFREDO ARANA VELASCO
Presidente Junta Directiva

LEÓN DARÍO VILLA VILLA
Secretario Junta Directiva