

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La Junta Directiva de la Corporación Financiera Colombiana S.A. (en adelante la “Corporación” o “la Sociedad”), en desarrollo de la facultad estatutaria de dirigir y trazar las políticas generales de Buen Gobierno de la Sociedad, ha compilado y sistematizado la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno que deben regir en la Corporación, respecto al gobierno de la sociedad, a las prácticas de la administración y a la conducta de sus funcionarios.

El presente Código de Buen Gobierno tiene como objeto servir como complemento a las disposiciones legales y estatutarias aplicables a la Corporación y a los documentos y políticas dispuestas por la Sociedad en materia de Gobierno Corporativo.

La Corporación, como entidad subordinada de Grupo Aval Acciones y Valores S.A. ha adoptado los principios establecidos por Grupo Aval en el documento denominado Marco de Referencia de Relaciones Institucionales, el cual fue debidamente aprobado por la Junta Directiva de la Corporación.

1. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD

1.1. Naturaleza jurídica

La CORPORACIÓN FINANCIERA COLOMBIANA S.A., que puede utilizar las siglas CORFICOLOMBIANA S.A. o CORFICOL S.A., es un establecimiento de crédito, constituido como sociedad comercial anónima de carácter privado mediante escritura pública No.5710 del 27 de noviembre de 1961 de la Notaría Primera de Cali (Valle), con domicilio principal en Bogotá, D.C. y sometido a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.2. Objeto social

CORFICOLOMBIANA S.A. podrá desarrollar los actos y contratos autorizados a las corporaciones financieras en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o aquellas otras disposiciones especiales o normas que los sustituyan o adicionen.

2. ÓRGANO DE DIRECCIÓN - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno y está integrada por los accionistas con derecho a deliberar, inscritos en el libro de Registro de Accionistas, o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quorum y demás requisitos señalados en los estatutos.

2.1. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de Corficolombiana S.A. podrán ser ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en los estatutos sociales y en la ley.

Las primeras se celebrarán antes del 1 de abril, en la fecha, hora y lugar designados por el Presidente de la Corporación en el aviso de convocatoria. Si éste no las convoca, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10 a.m.), en las oficinas de la Presidencia ubicadas en el domicilio social.

Las restantes Asambleas tendrán el carácter de extraordinarias y se llevarán a cabo en la fecha, hora y lugar indicados en la convocatoria, cada vez que lo juzgue conveniente la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal o un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la cuarta parte de las acciones suscritas. En este último caso, la solicitud deberá expresar claramente el objeto de la convocatoria.

Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o por el Vicepresidente de la misma, o por cualquiera de los otros directores. En caso de ausencia de todos ellos, por el Presidente de la Corporación o por quien haga sus veces, o por el accionista que designe la mayoría absoluta de los concurrentes. Actuará como Secretario de la Asamblea el Secretario General de la Corporación o quien haga sus veces, que deberá levantar el acta correspondiente a la reunión, en los términos previstos en la Ley y en los estatutos sociales.

2.2. Quorum

Habrá quorum para deliberar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas con la asistencia a ella de un número plural de personas que represente acciones con derecho a voto en número igual o superior a la mitad más una de las acciones suscritas.

Si la reunión de la Asamblea no se llevare a cabo por falta de quorum, se citará a una nueva reunión que deliberará y decidirá válidamente con la asistencia de uno o varios socios, cualquiera que sea el número de acciones que representen. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez días hábiles ni después de los treinta días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

En las reuniones por derecho propio, se podrá deliberar y decidir válidamente con un número plural de socios, cualquiera que sea el número de acciones que esté representada.

Salvo los casos en que la ley exija un número mayor de votos, los actos de la Asamblea General requieren para su validez los votos afirmativos de un número plural de accionistas que represente no menos de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión con derecho a voto al momento de realizarse la votación.

En los casos en que la asamblea de accionistas con dividendo preferencial y sin derecho a voto sesione separadamente, las decisiones que se adopten en ella deberán ser aprobadas con la mayoría indicada en la ley.

2.3. Convocatorias

La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación y para las extraordinarias con no menos de cinco (5) días comunes. La convocatoria se hará por medio de un (1) aviso publicado en un periódico editado en el domicilio social. Mientras existan en el mercado acciones con dividendo preferencial sin derecho de voto, la convocatoria se publicará también en el periódico El País de la ciudad de Cali.

El aviso de convocatoria se divulgará también al mercado a través de la página electrónica de la Superintendencia Financiera de Colombia y de la página electrónica de la Corporación.

En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día propuesto para las reuniones ordinarias, o el que haya de seguirse en las reuniones extraordinarias, enunciando con claridad y en forma desagregada los temas que serán objeto de consideración de la Asamblea.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 182 y 425 del Código de Comercio, referentes a los asuntos de los que se puede ocupar la Asamblea, cualquier accionista, independientemente del tamaño de su participación accionaria, podrá proponer la introducción de temas adicionales a aquellos para los cuales fue convocada la Asamblea o presentar nuevas propuestas sobre asuntos ya incluidos previamente en el orden del día, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscrito en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad. No obstante, en el caso de titulares de Acciones Preferenciales, estos sólo podrán proponer la introducción de temas adicionales a aquellos para los cuales fue convocada la Asamblea, o presentar propuestas diferentes, respecto de asuntos en los cuales tales accionistas tengan el derecho de participar y votar en la Asamblea.
- Presentar una solicitud escrita, dentro de los cinco días comunes siguientes a la publicación del Aviso de Convocatoria, en la que se identifique correctamente el o los accionistas y el número de acciones que representa(n).
- Describir con suficiente claridad y detalle el tema cuya introducción se propone o la nueva propuesta, así como las razones que justifican la solicitud según el caso, como parte de los asuntos a tratar en la Asamblea.
- Correspondre a asuntos razonables, en el mejor interés de la Sociedad, que resulte pertinente tratar en el seno de la Asamblea, relacionados con el desarrollo del objeto social de la compañía, y cuya consideración y aprobación corresponda a la Asamblea dentro de sus atribuciones legales y estatutarias.

Una vez recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de las condiciones referidas en este artículo, dependiendo de su contenido, la administración de la Sociedad decidirá acerca de la procedencia de la misma o la necesidad de informar a la Junta Directiva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en los eventos en los que la solicitud se encuentre apoyada por accionistas que representen cinco (5) por ciento o más del capital social, la Junta Directiva conocerá acerca de dicha solicitud y dará respuesta al solicitante en caso de que la misma fuere desestimada. La respuesta de la Junta Directiva podrá darse de manera escrita con anterioridad a la Asamblea o en el curso de la misma, sin que ello implique alteración alguna al orden del día.

En la convocatoria se hará expresa mención de que los documentos exigidos por la Ley y aquellos necesarios para la debida información de los accionistas, en relación con los temas que se irán a tratar, se encuentran disponibles para consulta en la Secretaría General de la Corporación.

Cuando se convoque a una Asamblea General de Accionistas en la cual puedan intervenir los titulares de las acciones con dividendo preferencial sin derecho de voto, en el aviso de convocatoria se citará igualmente la Asamblea de Accionistas con Dividendo Preferencial, especificando los asuntos de que se ocupará la Asamblea. La reunión de la Asamblea de Accionistas con Dividendo Preferencial debe ser anterior a la reunión de la Asamblea General de Accionistas.

2.4. Funciones Asamblea General

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas: a) Elegir para períodos de un (1) año, los siete (7) Directores Principales, que formarán la Junta Directiva, y sus respectivos suplentes personales y removerlos libremente; b) Elegir para períodos de un (1) año al Revisor Fiscal y a su suplente; c) Señalar los honorarios de los miembros de la Junta Directiva y la remuneración del Revisor Fiscal, así como fijar las apropiaciones para el suministro de los recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones que al Revisor Fiscal corresponden; d) Aprobar o improbar, en cada una de las sesiones ordinarias, las cuentas de la Administración y el Balance General. Si éste no fuere aprobado nombrará de su seno una comisión plural para que examine las cuentas, inventario y balance y rinda un informe a la Asamblea, en la fecha indicada por ésta para continuar la sesión; e) Considerar los informes que presenta la Junta Directiva, el Presidente y el Revisor Fiscal; y exigir informes a cualquier otro funcionario o empleado de LA CORPORACIÓN; f) Decretar la distribución de utilidades, fijar los períodos de los dividendos, autorizar la cancelación de pérdidas o capitalización de utilidades; y crear fondos especiales de reserva distintos del legal; g) Aprobar la incorporación de la Compañía a otra sociedad de la misma índole; h) Autorizar la incorporación de otra Sociedad de la misma índole a la presente; i) Aprobar las reformas estatutarias, así como la conversión, la escisión, la adquisición, la fusión y la cesión de activos, pasivos y contratos de que trata el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. En estos casos la decisión se adoptará con la mayoría requerida en estos estatutos, dentro de la cual se incluirá el voto favorable de los accionistas con dividendo preferencial en los casos en que deban participar en la votación según los derechos que les confiere la ley a esas acciones;

j) Ordenar la emisión de bonos obligatoriamente convertibles en acciones de LA CORPORACIÓN; k) Crear el cargo de Consultor Permanente de la Junta Directiva con la facultad de asistir a sus reuniones, devengando los mismos honorarios fijados a la Junta Directiva; y l) Determinar anualmente la cuantía máxima hasta la cual la Corporación podrá efectuar donaciones que apoyen causas tendientes a beneficiar a la comunidad o a sectores específicos de la misma, (por ejemplo causas dirigidas a la salud, la educación, la cultura, la religión, el ejercicio de la democracia, el deporte, la investigación científica y tecnológica, la ecología y protección ambiental, la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acceso a la justicia, programas de desarrollo social, apoyo en situaciones de desastres y calamidades, etc.) y que coadyuven a la promoción de la imagen de la compañía en desarrollo de su responsabilidad social. La Asamblea General de Accionistas tendrá la facultad de decidir cada año los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones. PARÁGRAFO: Todas las donaciones que efectúe la Corporación tendrán que ser previamente aprobadas por la Junta Directiva, m) Dirigir la marcha y orientación general de los negocios; y ejercer las demás funciones que le señalen los estatutos y las que naturalmente le competen como suprema entidad directiva de LA CORPORACIÓN.

2.5. Reglamento interno de la Asamblea

La Asamblea General de Accionistas aprobó su reglamento interno, que incluye medidas sobre la convocatoria y funcionamiento de sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, el cual se mantendrá publicado en la página web de la Corporación, y complementará las disposiciones de este Código.

2.6. Derecho de inspección y acceso a la información

Entre otros derechos, los accionistas tendrán el derecho de inspeccionar los libros y papeles de la sociedad dentro de los quince días (15) hábiles anteriores a la Asamblea en que se examinen los balances de fin de ejercicio. En desarrollo de ello, los administradores de la Sociedad permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la Sociedad a sus accionistas o a sus representantes, debidamente acreditados, durante dicho plazo.

Todos los accionistas de la Sociedad, sin importar el tamaño de su participación, contarán con igualdad de posibilidades de ser atendidos e informados, entre otros asuntos, de aquellos temas incluidos en el Aviso de Convocatoria de la Asamblea. En tal virtud, en adición a la posibilidad del ejercicio del derecho de inspección en las oficinas de la Sociedad y en caso de considerarlo conveniente para lograr una mayor difusión de información para la toma de decisiones, de manera previa a la Asamblea, la Sociedad podrá hacer uso de su página web o de cualquier otro medio electrónico de comunicación para poner a disposición de sus accionistas los Avisos de Convocatoria y los documentos necesarios para el ejercicio del derecho de inspección, así como cualquier otro documento a ser presentado a consideración de la Asamblea, cuando los mismos estuvieren disponibles con antelación a la reunión respectiva.

En ningún caso el derecho de inspección o acceso a la información se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Sociedad.

2.7. Asuntos de tratamiento especial

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 182 y 425 del Código de Comercio, referentes a los asuntos que puede tratar la Asamblea, los siguientes asuntos deberán ser objeto del tratamiento especial que se dispone a continuación:

- La segregación, también conocida como escisión impropia, sólo podrá ser considerada y aprobada por la Asamblea cuando este punto hubiere sido incluido expresamente en el Aviso de Convocatoria de la reunión respectiva.
- En el caso de modificaciones de los Estatutos, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos cuando los mismos se refieran a asuntos sustancialmente independientes. Adicionalmente, se votará de forma separada un artículo determinado si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento del capital social, así lo solicita durante la Asamblea.
- Cuando se pretenda debatir el aumento del capital autorizado o la disminución del suscrito, deberá incluirse el punto respectivo dentro del orden del día señalado en la convocatoria. La omisión de este requisito hará ineficaz la decisión correspondiente. En estos casos, los administradores de la Sociedad elaborarán un informe sobre los motivos de la propuesta, que deberá quedar a disposición de los Accionistas en las oficinas de administración de la Sociedad, durante el término de la convocatoria.
- La Asamblea cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas, proyectos relativos a la escisión, fusión, o las bases de la transformación de la Sociedad, se convocará al menos con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión en la que vaya a ser considerada la propuesta respectiva. Igual tratamiento tendrán las Asambleas cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas la cancelación voluntaria de la inscripción de las acciones de la Sociedad en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en Bolsa de Valores. El Aviso de Convocatoria a dicha reunión deberá obligatoriamente incluir el punto referente a la escisión, fusión, transformación o cancelación de la inscripción, e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro, so pena de hacer ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas.

3. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN - JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la sociedad, cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo de la Corporación, así como vigilar que el Presidente y los

principales ejecutivos cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas. Sus actuaciones deben buscar el mejor interés de la sociedad y de todos sus accionistas.

3.1. Composición y elección

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros principales. Todos ellos tendrán sus respectivos suplentes personales. Unos y otros serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el sistema del cuociente electoral para períodos de un (1) año, pero permanecerán en sus puestos hasta que sus sucesores sean nombrados y posesionados, salvo que antes de esto hayan sido removidos o inhabilitados. Cuando menos, el 25% de los miembros principales elegidos serán independientes, en los términos del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, al igual que los suplentes de los mismos.

Para efectos de la elección de los miembros de la Junta Directiva se deberá tener en cuenta la solvencia moral, formación académica y la experiencia profesional de los candidatos, los cuales estarán sujetos a las normas previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones reglamentarias sobre posesión de administradores, cumplimiento de los deberes, inhabilidades e incompatibilidades.

La Asamblea General señalará la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los parámetros de mercado para este tipo de sociedades, así como con las condiciones y calidades de los mismos.

3.2. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá periódicamente una vez, por lo menos, en cada mes; y en forma extraordinaria cuando sea convocada por su Presidente o por el Presidente de la Corporación o por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

La Junta será presidida por su Presidente o por su Vicepresidente, o en defecto de ambos, por uno de sus miembros principales en el orden numérico en que fueron elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Como secretario actuará el Secretario General de la Corporación, o en su defecto el funcionario designado por la misma Junta.

La Junta Directiva también podrá deliberar y decidir válidamente mediante los mecanismos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

La Junta Directiva nombrará de su seno un Presidente y un Vicepresidente; éste reemplazará a aquél en sus faltas absolutas o temporales. Como parte de sus funciones, el Presidente de la Junta Directiva deberá:

- Coordinar y planificar, con colaboración del Secretario, el funcionamiento de la Junta Directiva y sus comités mediante el establecimiento de un plan anual de reuniones de la Junta Directiva y sus comités que será puesto a consideración de sus miembros.
- Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos.
- Coordinar con el Presidente de la Sociedad y el Secretario de la Junta Directiva el orden del día de las reuniones y propender por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- Propender por la entrega de información oportuna y suficiente a los Miembros de Junta Directiva por medio del Secretario de la Junta.
- Presidir las reuniones y manejar los debates.
- Monitorear que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
- Fomentar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva, cuando fuere necesario.
- Hacer seguimiento a los asuntos decididos por la Junta Directiva y a sus encargos que así lo requieran.
- Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- Ser vocero y representante de la Junta Directiva ante la Administración.
- Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos Sociales, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.

A las deliberaciones de la Junta Directiva asistirá el Presidente de la Corporación y podrá asistir el Revisor Fiscal cuando fuere citado a ellas, pero ninguno de ellos tendrá voto, ni devengará remuneración especial por su asistencia.

3.3. Convocatoria

El cronograma y la agenda temática de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva será acordado con antelación para cada año calendario, para lo cual se señalará la periodicidad, hora y fecha de cada una de las sesiones, y los asuntos o temas a tratar, pudiendo modificarse excepcionalmente cuando las necesidades así lo exijan.

El secretario de la Junta confirmará la convocatoria a los Directores por lo menos con dos días calendario de anterioridad a la fecha de la respectiva reunión. Dicha convocatoria, se podrá realizar por medios electrónicos o por vía telefónica a las direcciones de correo y/o teléfonos registrados por cada uno de los miembros en la Secretaría General. Los documentos relacionados con temas de políticas de la Corporación serán enviados previamente a los Directores, para su conocimiento y análisis.

3.4. Quorum

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. Cada uno de los Directores Principales y de los Suplentes en ejercicio tendrá voto. Si hubiere empate, la consideración del asunto será aplazada para la siguiente reunión, y en caso de nuevo empate, se entenderá negado.

3.5. Funciones

Son funciones de la Junta Directiva: a) Nombrar y remover libremente al Presidente y a los Vicepresidentes Ejecutivos de la Corporación y señalarles sus asignaciones; b) Crear cuando lo juzgue conveniente, los cargos de Vicepresidente, señalarles sus funciones, nombrar y remover libremente a las personas que deban desempeñarlos y fijarles las asignaciones respectivas; c) Crear Comités para que estudien y decidan sobre asuntos determinados así como investirlos de las atribuciones que a bien tenga, dentro de las que a ellos corresponden y señalar la remuneración de sus integrantes. Estos Comités de carácter permanente o temporal podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva y/o por miembros externos, d) Decretar el establecimiento y la supresión de sucursales dentro del territorio Nacional o fuera de él, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley; y señalar los poderes y atribuciones del Administrador y del Comité Asesor de éste, si juzga conveniente crear el Comité, así como reglamentar el funcionamiento de cada sucursal. Así mismo ordenar la apertura o supresión de Agencias o dependencias de la Corporación en cualquier lugar; e) Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo considere conveniente y cuando se lo solicite un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la cuarta parte de las acciones colocadas. En este último caso, la convocatoria se hará dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que se presente a la consideración de la Junta la solicitud; f) Presentar para su aprobación en las reuniones ordinarias de la Asamblea General el balance general de fin de ejercicio; en detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias; y un proyecto de distribución de utilidades; g) Presentar a la misma Asamblea General de Accionistas un informe sobre la situación económica y financiera de la Corporación con inclusión en él de todos los datos contables y estadísticos que exige la Ley, así como sobre la marcha de los negocios y sobre las reformas y ensanches que estime aconsejables para el mejor desarrollo del objeto social. Este informe puede ser el mismo formulado por el Presidente, si estuviere de acuerdo con él, o uno distinto o simplemente complementario; h) Determinar cuándo y sobre qué bases se lanzan al mercado las acciones reservadas o las que posteriormente se emitan, a menos que la Asamblea

General de Accionistas dé a dichas acciones destinación especial; i) Autorizar la contratación de empréstitos nacionales o extranjeros y la emisión de bonos, señalando el monto de los mismos, el valor nominal de cada bono, el lugar y forma de pago, el sistema de amortización y las demás condiciones de emisión; j) Reglamentar lo relativo al fondo especial de recompensas, jubilaciones y auxilios para los empleados; k) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y las suyas propias; y servir de órgano consultivo permanente del Presidente de la Corporación; l) Autorizar al Presidente de la Corporación para gravar, hipotecar o dar en prenda los bienes raíces o muebles de la sociedad; m) Decidir si las diferencias que ocurran con motivo del ejercicio social se comprometen o transigen; y, autorizar al Presidente de la Compañía para la celebración de tales contratos y la realización de los actos que ellos impliquen. Cuando haya diferencias entre la Corporación y uno de sus accionistas con motivo del contrato social, nombrar el árbitro o árbitros que aquella debe designar y el apoderado que la debe representar ante el Tribunal de Arbitramento; n) Facultar al Presidente de la Corporación para que celebre todo acto o contrato, distinto de los indicados en los literales anteriores. No obstante, la Junta Directiva podrá facultar al Presidente para que celebre libremente actos o contratos en las cuantías que estime convenientes; ñ) Ejercer todas las demás funciones señaladas en estos estatutos y las necesarias o convenientes para el cumplido manejo de los negocios sociales y el de las empresas en que tome interés, pues en la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para hacer, ejecutar o celebrar así como para controlar el cumplimiento de todo acto, o contrato comprendido expresa o legalmente dentro del objeto social, tal como lo define el artículo 3º de estos estatutos y no atribuido expresamente a la Asamblea General de Accionistas, o) Autorizar al Presidente para que en forma permanente o transitoria, delegue alguna o algunas de sus atribuciones y funciones en uno o varios de los funcionarios o empleados de la Corporación. Para impartir esta autorización, la solicitud deberá estar debidamente motivada e indicar con precisión la atribución o función a delegar y el funcionario o empleado de la Corporación a quien se le va a asignar, p) Adoptar las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emitan, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión, q) Velar por el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado, r) Aprobar un Código de Buen Gobierno que contendrá todas las normas, políticas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, los estatutos, y en general las mejores prácticas de buen gobierno corporativo, s) Tramitar y dar respuesta escrita a las propuestas que presente a la junta directiva un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones, siempre que tales propuestas no tengan por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la compañía, t) Autorizar las donaciones que haya de efectuar la Corporación, todo ello actuando dentro de las autorizaciones otorgadas por la Asamblea para el efecto; u) Aprobar las operaciones con los accionistas, administradores y parientes de éstos, en las condiciones establecidas en el artículo 122 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

3.6. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

La Junta Directiva deberá cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la ley o las disposiciones expedidas por los entes de supervisión o autorregulación.

En todo caso, le compete a la Junta Directiva la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

3.7. Evaluación

La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que debe presentar a su consideración al corte de cada ejercicio contable.

La Junta Directiva podrá establecer otros mecanismos y metodología para evaluar, al menos una vez al año, su gestión y la de los comités de Junta. En caso de establecerlo, los resultados de dicha evaluación serán presentados por el Presidente de la Sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en el informe de gestión.

3.8. Comités de la Junta Directiva

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva podrá crear comités de carácter permanente o temporal que funcionarán bajo su dirección y dependencia, los cuales podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva y/o por miembros externos. Los comités, a través de su Presidente, rendirán informes periódicos a la Junta Directiva sobre el desarrollo de sus actividades.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva tomará en consideración, entre otros factores, los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros designados para hacer parte de estos, en relación con la materia objeto del Comité.

3.8.1. Comité de Auditoría

El Comité de auditoría es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le sirve de apoyo a ésta en la toma de decisiones atinentes a la definición de las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno de la Corporación Financiera Colombiana.

Este Comité es el encargado de la evaluación del control interno de la Corporación, así como de su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- Proponer para aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- Presentar a la Junta Directiva las recomendaciones sobre las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI.
- 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.
- Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si 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.
- Revisar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de control interno que someta a su consideración la contraloría y, en general, el presupuesto anual de funcionamiento del área de contraloría, así como el posible impacto de cualquier limitación de recursos.
- Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- 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.

- Supervisar las funciones y actividades de la Contraloría 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 y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- 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 importante de la gestión realizada.
- Evaluar los informes de control interno practicados por contraloría u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Determinar, cuando sea necesario, la metodología conforme a la cual desarrollará las funciones que le competen.
- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales.

El Comité presentará los informes que estime necesarios y aquellos que establezcan la ley, la Junta Directiva o los órganos de control. En todo caso, deberá rendir los siguientes:

- Informes periódicos a la Junta Directiva sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, un informe especial a la Junta Directiva u órgano equivalente y al representante legal.
- El informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:

- Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- 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.
- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- La existencia del área de Contraloría y 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.

➤ A la Asamblea General de Accionistas, 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.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente.

El Comité estará integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva con experiencia y conocedores de los temas relacionados con el SIC, designados por el citado órgano social para períodos de un (1) año. La mayoría de los miembros deben ser independientes.

Los miembros del Comité podrán ser reelegidos cuantas veces lo juzgue conveniente la Junta Directiva y, en todo caso, se entenderá que lo han sido y permanecerán en sus cargos mientras no se realice un nuevo nombramiento.

Cuando por cualquier causa un miembro del Comité de Auditoría deje de ser miembro de la Junta Directiva, perderá ipso facto aquella calidad, debiendo la Junta Directiva proceder a efectuar la designación de quien entrará a reemplazarlo por el tiempo pendiente.

El Comité designará entre sus miembros un Presidente, el que se encargará de dirigir las reuniones, disponer la convocatoria a reuniones, suscribir las actas con el Secretario y, en general, representar al Comité en las circunstancias que se requiera. En caso de ausencia del Presidente, podrá actuar como tal, el miembro que el Comité designe para el efecto.

Actuará como Secretario del Comité de Auditoría, quien desempeñe el cargo de Contralor de la Corporación y, en ausencia de él, la persona que el Comité nombre para tal fin.

A los miembros de la Junta Directiva que por designación de la misma asistan al Comité como invitados con carácter permanente, se les reconocerán los honorarios establecidos por la Asamblea General de Accionistas por la asistencia a reuniones de comités.

Habrá quorum para deliberar y decidir con la presencia de dos (2) de los miembros de la Junta Directiva que formen parte del Comité.

Los Directores que asistan como invitados no se tendrán en cuenta para efectos de conformar el quorum.

El Comité deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses. En todo caso, podrá reunirse con una frecuencia mayor cuando los resultados de las evaluaciones del SCI, así lo hagan necesario.

El cronograma anual de las reuniones ordinarias se aprobará por el Comité y se informará a la Junta Directiva y a la administración.

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la entidad o el Revisor Fiscal, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

Al Secretario del Comité le corresponde efectuar las convocatorias a las sesiones del Comité de los miembros del mismo y la citación de las personas que deben asistir a ellas, así como la recopilación y envío de la información que se vaya a analizar en la reunión.

Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

3.8.2. Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad

El Comité de Gobierno Corporativo y de Sostenibilidad, es un órgano de apoyo a la gestión de la Junta Directiva, al cual se le atribuyen responsabilidades encaminadas a propender la adopción de medidas de Gobierno Corporativo y del modelo de sostenibilidad de Corficolombiana.

El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implantación de buenas prácticas de gobierno corporativo y sostenibilidad. En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones.

Las funciones del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad, se clasifican en dos grupos: i)funciones de gobierno corporativo, y ii) funciones de sostenibilidad.

i). Funciones de Gobierno Corporativo

- Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Corporación que deba revelarse.
- Informar acerca del desempeño del Comité de Auditoría
- Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la Corporación o por filiales de ésta.
- Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y los representantes legales de la misma.
- Proponer, cuando lo Juzgue conveniente, la adopción de mecanismos o medidas que propendan por el mejoramiento de los estándares de buen gobierno corporativo.
- Verificar que se convoque la Asamblea General de Accionistas, cuando así lo soliciten accionistas minoritarios con el lleno de los requisitos establecidos en este Código.
- Comprobar que se adopten y divulguen las medidas que garanticen un tratamiento equitativo a todos los accionistas en las Asambleas Generales Ordinarias.
- Rendir los informes que le solicite la Junta Directiva y cumplir las demás funciones que ésta decida asignarle acordes con su objetivo.
- Adoptar las medidas que estime necesarias para su funcionamiento, dentro de los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.
- Velar, en general, por el cumplimiento de las normas contenidas en este Código de Buen Gobierno.

ii). Funciones de Sostenibilidad

- Apoyar la gestión que realiza la Junta Directiva e impartir directrices a la Administración relacionadas con el modelo de sostenibilidad de la Sociedad.
- Orientar a la Administración en la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas en material ambiental, económica y social.
- Revisar periódicamente los compromisos y las políticas de inversión social y sostenibilidad de la Sociedad, considerando las responsabilidades asumidas frente a grupos de interés y la estrategia a seguir, observando tendencias y mejores prácticas.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos, políticas y demás normas internas definidas por la Sociedad, en asuntos de sostenibilidad e inversión responsable.

El comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, nombrados por la misma, con experiencia y conocedores de los temas relacionados con Gobierno Corporativo y Sostenibilidad. Presidirá el Comité de Gobierno Corporativo el miembro Independiente que la Junta Directiva nombre para tal fin.

Actuará como Secretario del Comité de Gobierno Corporativo, quien desempeñe el cargo de Secretario de la Junta Directiva y, en ausencia de él, la persona que el Comité nombre para tal fin.

Los miembros de la Junta Directiva que hagan parte de este Comité serán nombrados por un plazo de un (1) año, sin perjuicio de poder ser removidos en cualquier tiempo, si la Junta Directiva así lo decide. Igualmente, podrán ser reelegidos cuantas veces lo considere pertinente la Junta Directiva y, en todo caso, se entenderá que lo han sido y permanecerán en su cargo mientras no se realice un nuevo nombramiento.

Cuando por cualquier motivo cualquiera de los miembros pierda la calidad de Director, la Junta Directiva debe proceder a efectuar la designación de quien debe reemplazarlo por el tiempo pendiente.

Los miembros de la Junta Directiva que hagan parte del Comité tendrán derecho a que se les reconozcan los honorarios establecidos por la Asamblea General de Accionistas por la asistencia a reuniones de Comités.

Habrá quórum para deliberar y decidir con la presencia de dos (2) de los miembros del Comité.

El Comité deberá reunirse con la frecuencia que fuere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, pero, en todo caso, por lo menos cuatro (4) veces al año.

El Comité está facultado para citar a sus sesiones a los funcionarios que juzgue necesario para el buen desempeño de sus funciones.

Al Secretario del Comité le corresponde efectuar las convocatorias o las citaciones a las sesiones del Comité por cualquier medio oral, escrito, técnico o electrónico que sea eficaz para tal fin.

Las decisiones y actuaciones del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

3.8.3. Comité de riesgos

El Comité de Riesgos es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le sirve de apoyo a ésta en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos de la Sociedad.

El Comité de Riesgos tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre la gestión de riesgos de la sociedad, mediante un apartado especial consignado en el informe de gestión de la Junta Directiva.
- Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
- Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar.
- Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
- Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.
- Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
- Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad y mapa de capitales (capital en riesgo).
- Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.

- Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la Sociedad, cuando ello fuere necesario.
- Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa, cuando a ello hubiere lugar.
- Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
- Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

El Comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, nombrados por la misma, con experiencia y conocedores de los temas relacionados con la gestión de riesgos. Presidirá el Comité de Riesgos el miembro que la Junta Directiva nombre para tal fin.

Actuará como Secretario del Comité de Riesgos quien desempeñe el cargo de Secretario de la Junta Directiva y, en ausencia de él, la persona que el Comité nombre para tal fin.

Los miembros de la Junta Directiva que hagan parte de este Comité serán nombrados por un plazo de un (1) año, sin perjuicio de poder ser removidos en cualquier tiempo, si la Junta Directiva así lo decide. Igualmente, podrán ser reelegidos cuantas veces lo considere pertinente la Junta Directiva y, en todo caso, se entenderá que lo han sido y permanecerán en su cargo mientras no se realice un nuevo nombramiento.

Cuando por cualquier motivo cualquiera de los miembros pierda la calidad de Director, la Junta Directiva debe proceder a efectuar la designación de quien debe reemplazarlo por el tiempo pendiente.

Los miembros de la Junta Directiva que hagan parte del Comité tendrán derecho a que se les reconozcan los honorarios establecidos por la Asamblea General de Accionistas por la asistencia a reuniones de Comités.

Habrá quórum para deliberar y decidir con la presencia de dos (2) de los miembros del Comité.

El Comité deberá reunirse con la frecuencia que fuere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, pero, en todo caso, por lo menos dos (2) veces al año.

El Comité está facultado para citar a sus sesiones a los funcionarios que juzgue necesario para el buen desempeño de sus funciones.

Al Secretario del Comité le corresponde efectuar las convocatorias o las citaciones a las sesiones del Comité por cualquier medio oral, escrito, técnico o electrónico que sea eficaz para tal fin.

Las decisiones y actuaciones del Comité de Riesgos deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

3.9. Reglamento Interno Junta Directiva

La Junta Directiva aprobó su reglamento interno, que incluye medidas sobre la convocatoria y funcionamiento de sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, el cual se mantendrá publicado en la página web de la Corporación, y complementará las disposiciones de este Código.

4. REPRESENTANTES LEGALES Y EJECUTIVOS

El gobierno, la administración y representación de la Corporación estarán a cargo del Presidente, de acuerdo con lo establecido en los estatutos y en las disposiciones de la Junta Directiva.

El Presidente será reemplazado en sus faltas absolutas, temporales o accidentales por los Vicepresidentes nombrados por la Junta Directiva.

4.1. Elección

El Presidente será designado por la Junta Directiva, y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo.

La Corporación podrá tener uno o más Vicepresidentes Ejecutivos y uno o varios Vicepresidentes, según lo estime necesario la Junta Directiva.

La elección del Presidente y los representantes legales la hará la Junta Directiva con base en los siguientes criterios: Habilidades gerenciales del candidato, conocimientos técnicos, habilidades de negociación, valores

y virtudes humanas y condiciones de remuneración. Iguales criterios aplicarán con los demás funcionarios cuya designación le corresponda.

Para efectos de la posesión de los representantes legales, deberá enviarse la correspondiente hoja de vida a la Superintendencia Financiera de Colombia, entidad ésta que efectuará el escrutinio previo sobre la idoneidad profesional y solvencia moral del designado, de acuerdo con los parámetros y competencias que para el efecto señala la ley.

4.2. Funciones

Son funciones del Presidente de la Corporación, o de quien haga sus veces, las siguientes: a) Representar a la Corporación judicial o extrajudicialmente y usar la firma social; b) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente; c) Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias un informe detallado sobre la marcha general de los negocios y empresas sociales, sobre las reformas introducidas y las que a su juicio sea inconveniente acometer en sus métodos de trabajo y sobre las perspectivas de los mismos negocios; d) Presentar conjuntamente con la Junta Directiva, las cuentas, inventarios y balance general de cada ejercicio, con un proyecto de distribución de utilidades o de cancelación de pérdidas líquidas y el informe de que trata el numeral anterior; e) Mantener a la Junta Directiva permanente y detalladamente informada de la marcha de los negocios sociales y suministrarles todos los datos e informes que le soliciten; f) Otorgar los poderes necesarios para la inmediata defensa de los intereses sociales cuando la Corporación sea demandada e informar a la Junta Directiva para que ésta decida lo definitivo acerca del nombramiento del apoderado y de sus facultades; g) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y de los Comités que ésta cree y velar porque los empleados y demás funcionarios de la sociedad cumplan oportunamente los deberes de su cargo; h) Celebrar todos los contratos y ejecutar todos los actos que tiendan al cumplimiento del objeto social; por tanto podrá enajenar a cualquier título los bienes sociales; muebles e inmuebles y darlos en prenda o hipoteca; comparecer en juicio, transigir y comprometer los negocios sociales, de cualquiera naturaleza que fueren; desistir, interponer todo género de recursos; recibir en mutuo cualquier cantidad de dinero, hacer depósitos en bancos y agencias bancarias; otorgar, girar, endosar y descontar pagarés, letras de cambio, cheques, giros, libranzas y demás títulos valores, así como tenerlos, cobrarlos, pagarlos, descargarlos, etc.; dar dinero a título de mutuo y en general llevar la representación en todos los actos necesarios para el desarrollo del objeto social, dentro de las facultades que para tal efecto le señale la Junta Directiva; i) Organizar, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Junta Directiva, todo lo relativo a recompensas, jubilaciones, auxilios y prestaciones sociales de los empleados; j) Designar los empleados que considere necesarios para la buena marcha de la Corporación y cuyo nombramiento no esté delegado por estos estatutos a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva, señalárselas sus funciones y darles sus asignaciones; k) Ejercer todas las funciones que le delegue la Junta Directiva, las que le confieren las leyes y

estos estatutos; y aquellas que por la naturaleza de su cargo le corresponden; y l) Delegar con la previa autorización de la Junta Directiva, alguna o algunas de sus atribuciones delegables en uno o en varios de los funcionarios o empleados de la Corporación, transitoria o permanentemente. Para tal fin, la solicitud a la Junta Directiva deberá estar debidamente motivada y contener con precisión la atribución o función a delegar y el funcionario o empleado de la Corporación a quien se le va a asignar; m) Presentar a la Junta Directiva y velar por su permanente cumplimiento, las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes invertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emitan, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión, n) Asegurar el respeto de los derechos de los accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de control del mercado, ñ) Suministrar al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo, sin perjuicio de lo establecido por los artículos 23 y 48 de la ley 222 de 1995. o) Compilar en un Código de Buen Gobierno que se presentará a la Junta Directiva para su aprobación, todas las normas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, los estatutos, y en general las mejores prácticas de buen gobierno corporativo. Este Código deberá mantenerse permanentemente en las instalaciones de la Corporación a disposición de los accionistas e inversionistas para su consulta.

Así mismo, debe asumir las responsabilidades y cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la ley o las disposiciones emanadas de los entes de supervisión o de autorregulación, siendo, en general, el responsable de implementar los procedimientos de control y revelación, verificar su operatividad al interior de la entidad y su adecuado funcionamiento.

4.3. Remuneración

La remuneración del Presidente y de los Vicepresidentes será determinada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad y gestión.

4.4. Informe y evaluación del Presidente y de la Junta Directiva

El Presidente presentará a la Asamblea General de Accionistas, a la terminación de cada ejercicio contable, un informe pormenorizado sobre la marcha de la Corporación, previa consideración del mismo por parte de la Junta Directiva. El informe deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la Entidad, así como la evolución previsible de la sociedad, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor. Junto con el informe se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados a fines del respectivo ejercicio.

Así mismo, deberán rendirse a la Junta Directiva los informes que correspondan y presentarse los estados financieros al cierre de cada mes.

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la entidad. En esa medida, en cabeza suya se encuentra la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores y de los principales ejecutivos.

Así mismo, la Asamblea General de Accionistas cuenta con la facultad de ejercer el control de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la entidad, dentro de los límites que le impone la ley.

La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que debe presentar a su consideración al corte de cada ejercicio contable.

La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o improbación de los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir el Presidente de la entidad y la Junta Directiva, y, por ende, evaluará la gestión de los directores, administradores y principales ejecutivos.

Los accionistas e inversionistas podrán obtener un ejemplar del Informe de Gestión en la Secretaría General de la Corporación. Igualmente, el mercado lo podrá obtener en las bolsas de valores o consultarla en la página web de la sociedad: www.corficolombiana.com

5. POLITICA DE SOSTENIBILIDAD

Corficolombiana entiende la sostenibilidad como la premisa sobre la cual define sus acciones y guía sus procesos de toma de decisiones. En Corficolombiana la sostenibilidad se refiere al compromiso con la generación de valor económico, social y ambiental para garantizar la rentabilidad de sus accionistas y, a la vez, contribuir al bienestar y progreso de las generaciones presentes y futuras.

En cuanto al valor económico, buscamos oportunidades y generamos rentabilidad en el corto y largo plazo a nuestros grupos de interés. El valor ambiental en Corficolombiana se refiere a la convicción de proteger, mantener, preservar y desarrollar los ecosistemas en los que llevamos a cabo nuestras actividades empresariales. El valor social se refiere al aporte que hacemos a nuestros empleados, la sociedad y a las comunidades en donde se desarrolla nuestro negocio. Generamos una mejor calidad de vida que promueve las capacidades de las generaciones actuales y futuras.

Corficolombiana reconoce que sus acciones impactan a sus grupos de interés por lo que entiende su responsabilidad social empresarial como el fundamento de su actuar.

La presente política se encuentra alineada con nuestros principios de Gobierno Corporativo y permea a toda la organización por lo cual deberá desplegarse hacia las filiales en lo posible.

Esta política, además, se ha definido tomando como guía herramientas y estándares internacionales en estos temas tales como el Dow Jones Sustainability Index (DJSI), Global Reporting Initiative (GRI), Pacto Global de Naciones Unidas, Principles of Responsible Investment (PRI), entre otros.

Así mismo se analizaron los principales asuntos materiales de la Corporación:

1. Desempeño Económico
2. Presencia en el mercado
3. Cumplimiento Regulatorio
4. Gestión del riesgo
5. Ética, conducta y transparencia
6. Buen Gobierno
7. Lucha anticorrupción
8. Empleabilidad
9. Capacitación y educación
10. Condiciones Laborales y DDHH
11. Salud y Seguridad en el trabajo
12. Inclusión, diversidad e igualdad de oportunidades
13. Gestión de impactos ambientales: emisiones, energía, agua y materiales
14. Desarrollo de comunidades locales
15. Relacionamiento con grupos de interés

A partir del análisis de estos asuntos materiales se definieron los pilares sobre los cuales se enmarca la política y los grupos de interés a los cuales impacta. Estos son:

1. Generamos y gestionamos inversiones eficientes y rentables que impulsan el desarrollo del país
2. Aseguramos una toma de decisiones ética y responsable
3. Promovemos el bienestar de nuestros colaboradores
4. Potencializamos nuestro entorno y el buen uso de los recursos
5. Construimos relaciones de confianza con nuestros grupos de interés que incluyen a accionistas, casa matriz, clientes, empleados, inversiones, medios de comunicación, proveedores, gobierno y entidades regulatorias.

Estos pilares tienen un impacto directo en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas (ODS) por lo cual se han determinado como prioritarios para Corficolombiana los siguientes:

- **ODS 8 Trabajo decente y crecimiento económico:** Promovemos un crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las personas.
- **ODS 9 Industria, innovación e infraestructura:** Reconocemos la inversión en infraestructura (transporte, radio, energía, tecnología de la información y las comunicaciones) y la innovación como motores fundamentales del crecimiento y el desarrollo económico
- **ODS 12 Producción y consumo responsables:** Se refiere a garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles, fomentando el uso eficiente de los recursos y la energía, la construcción de infraestructuras que no dañen el medio ambiente, la mejora del acceso a los servicios básicos y la creación de empleos ecológicos, justamente remunerados y con buenas condiciones laborales.
- **ODS 15 Vida de ecosistemas terrestres:** Se refiere a proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar los bosques de forma sostenible, proteger la biodiversidad y generar conciencia en la protección del medio ambiente.

5.1. Objetivos

Los objetivos de la política de sostenibilidad son:

- Definir la sostenibilidad como el eje de la misión y cultura organizacional de Corficolombiana
- Generar valor económico, social y ambiental para nuestros grupos de interés y la sociedad, en general.
- Mejorar la transparencia y visibilidad de las acciones en sostenibilidad de Corficolombiana impactando positivamente su reputación empresarial
- Incorporar aspectos ambientales, sociales y de gobierno corporativo dentro de los criterios para nuestras decisiones de inversión
- Ayudar a nuestras inversiones de portafolio a mejorar su desempeño en el manejo de riesgos e impactos ambientales y sociales

5.2. Lineamientos de la Política de Sostenibilidad

La política de sostenibilidad se establece teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Las inversiones de Corficolombiana se harán incorporando dentro del análisis y debida diligencia principios Ambientales, Sociales y de Gobierno Corporativo – ASG.
- Las inversiones actuales medirán sus riesgos e impactos ambientales y sociales.
- Medición de la huella de carbono de las operaciones de Corficolombiana, para definir un plan de acción para reducirla.

- La inversión social y ambiental en Corficolombiana se enfocará en sectores estratégicos para la Corporación. Se priorizarán programas que fortalezcan la gestión, crecimiento y sostenibilidad empresarial, la educación financiera y el medio ambiente. También se podrán desarrollar iniciativas en otros sectores como por ejemplo educación, salud, etc., de acuerdo con los lineamientos de su matriz.
- La Corporación favorecerá en su inversión social y ambiental los proyectos con impacto directo en las comunidades en las que hace presencia a través de sus operaciones.
- La definición de sistemas de monitoreo y seguimiento para medir el impacto social y ambiental de las actividades de la Corporación y sus filiales es una prioridad. Para ello se establecerán indicadores clave de desempeño que permitan medir y evaluar el avance en la política.
- La Corporación adelantará sus operaciones en un marco de respeto y protección de los derechos humanos, así como en la promoción de la igualdad de género.
- Las acciones que emprende Corficolombiana en materia de sostenibilidad deberán ser comunicadas efectivamente al público interno y externo a través de diferentes medios y canales.

5.3. Sistema y responsables de la gestión de la política

La aprobación de la política de sostenibilidad de Corficolombiana es responsabilidad de la Junta Directiva, previo análisis del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad, y su implementación es responsabilidad de la Presidencia a través del Comité de Sostenibilidad conformado por la Vicepresidencia de Inversiones, la Vicepresidencia Ejecutiva, la Secretaría General -Gerente Jurídica, la Gerencia de Gestión Humana, la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones, la Dirección de Relaciones con los Inversionistas, y la Dirección de Sostenibilidad de la Corporación.

Le corresponde a la Dirección de Sostenibilidad proponer la política de sostenibilidad e integrar las iniciativas de las diferentes áreas, así mismo es el área encargada de hacer seguimiento al avance de las iniciativas. También le corresponderá proponer lineamientos para la implementación de la política en las filiales de la Corporación.

Las acciones que se desarrolle en el marco de la política de sostenibilidad serán voluntarias para la Corporación y no constituyen un deber regulatorio o normativo.

Las acciones dentro del marco de la política podrán desarrollarse por varias vías. En primer lugar, se encuentra la Fundación Corficolombiana como ejecutor de varios de los planes corporativos en el marco de la política. Así mismo, dada la naturaleza integral de los temas de sostenibilidad que involucran a todas las áreas de la organización, Corficolombiana directamente, a través de áreas como Gestión Humana, Riesgos y Cumplimiento, Relaciones Públicas y Comunicaciones, Relaciones con los inversionistas, entre otras, también podrán ejecutar acciones en el marco de esta política. Igualmente, a través de las filiales de Corficolombiana se desarrollan acciones que impactan positivamente la implementación de la presente política.

6. MECANISMOS DE CONTROL

La Corporación se encuentra sometida a controles tanto internos como externos.

6.1. Control Interno

6.1.1. Definición

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Junta Directiva, los administradores y demás funcionarios de la Entidad, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la entidad, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Entidad.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- Cumplimiento de la regulación aplicable: Disposiciones legales, estatutos sociales, reglamentación e instrucciones internas.

6.1.2. Principios del Sistema de Control Interno

Los principios del Sistema de Control Interno (SCI) constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias, y se aplican para cada uno de los aspectos que se tratan en el presente capítulo. En consecuencia, en el diseño e implementación o revisión o ajustes del SCI se deben incluir estos principios, documentarlos con los soportes pertinentes y tenerlos a disposición de la Superintendencia Financiera de Colombia:

○ Autocontrol

Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del SCI, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus

funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

○ Autorregulación

Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

○ Autogestión

Apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Basado en los principios mencionados, el SCI establece las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

6.2. Órganos de Control Internos

6.2.1. Comité de Auditoría

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva, en la definición de las políticas y en el diseño de los procedimientos de Control Interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, la Junta Directiva cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría dependiente de ese órgano, cuya composición y funciones se señalan en otra sección de este Código.

6.2.2. Auditoría Interna o Contraloría

La auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad.

Gestión de Riesgos. Debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización y las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización.

Sistema de Control Interno. Debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la organización.

Gobierno Corporativo. Debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.

Para garantizar su independencia, el Contralor reportará directamente a la Presidencia de la Corporación y cuando haya lugar a su elección, la misma se hará por la Junta Directiva de candidatos presentados por la Administración, de acuerdo con los criterios de selección de personal de la Corporación.

Los hallazgos de la Contrataría deberán ser reportados a la Presidencia y al Comité de Auditoría, según sea el caso.

6.2.3. Oficial de cumplimiento

Con el fin de contar con mecanismos adecuados para una administración del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, la Junta Directiva, que tiene entre sus funciones la de establecer las políticas y adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo), así como ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT de la entidad, ha designado un Oficial de Cumplimiento, cuyas funciones principales son:

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes escritos a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - Los resultados de la gestión desarrollada.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la presente circular, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
 - Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.
 - Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero - UIAF.
- Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
- Colaborar, cuando se requiera, en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

6.2.4. Matriz

En atención a los deberes que le imponen las Circulares Externas 014 y 038 expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia a la matriz, en cuanto a la fijación de lineamientos y validación del cumplimiento por parte de la subordinada del Sistema de Control Interno y de los demás sistemas que lo constituyen, la matriz podrá disponer la realización de auditorías a la Corporación, a través de personal propio o de firmas de auditoría independientes. El costo de esas auditorías, cuando haya lugar a ello, será asumido por la Corporación, dada la finalidad de las mismas.

6.3. Órganos de control externos

Los controles externos se refieren a aquéllos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre otros, la Superintendencia Financiera de Colombia, según su ámbito de competencia, la Revisoría Fiscal y el Defensor del Consumidor Financiero.

6.3.1. Superintendencia Financiera

La Constitución Política prevé que la actividad financiera y bursátil y toda aquella relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público puede ser ejercida con autorización previa del Estado. Por lo tanto, de acuerdo con la reglamentación vigente, le corresponde a la Superintendencia Financiera, como órgano de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercer la inspección, vigilancia y control de quienes ejerzan la actividad financiera. En este orden de ideas, la Superintendencia Financiera busca el cumplimiento de los siguientes objetivos enunciados de manera general: a) vela por que las instituciones financieras mantengan solidez económica y coeficientes de liquidez adecuados, b) supervisa la actividad de las entidades vigiladas, velando por que la prestación del servicio se cumpla de acuerdo con las normas legales en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia, c) previene situaciones que puedan derivar en la pérdida de confianza del público, d) supervisa el cumplimiento de los mecanismos de regulación prudencial, en particular respecto de las filiales del exterior, e) vela por que la actividad se desarrolle dentro de buenas prácticas comerciales y reglas del libre mercado, entre otros.

La Superintendencia Financiera ejerce igualmente control sobre los emisores de valores, en virtud de lo consagrado en la ley. En tal virtud, la Corporación está sujeta a las normas que regulan el mercado público de valores y tiene la obligación de mantener permanentemente actualizado al ente supervisor, a la Bolsa de Valores de Colombia y al Depósito Centralizado de Valores, remitiendo información de fin de ejercicio e información relevante, en los términos establecidos en la Resolución 400 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan.

6.3.2. Revisoría Fiscal

La Corporación tiene un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas.

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal de la sociedad y de su suplente, si fuere del caso, en la Asamblea General de Accionistas los accionistas podrán someter a consideración propuestas de candidatos. Dichas propuestas serán discutidas en la Asamblea y luego de su evaluación se procederá a la elección. Las propuestas deberán ser de firmas especializadas en auditoría, de amplio y reconocido prestigio y experiencia, y deberán contener una descripción de los recursos físicos y humanos ofrecidos para el desarrollo de función, así como el detalle de los costos y condiciones generales y específicas en que se llevará a cabo el servicio. Todo ello para que se haga una elección informada y consciente de las alternativas existentes.

En el contrato que celebre la Corporación con el Revisor Fiscal se establecerá que, en el evento de reelecciones sucesivas, las personas naturales designadas para ejercer el cargo de principal y suplente deberán ser cambiadas por los menos cada cinco (5) años y que dichas personas sólo podrán volver a desempeñarse como revisores fiscales de la sociedad una vez transcurridos como mínimo dos (2) años desde su retiro del cargo.

○ Funciones

Son funciones del Revisor Fiscal, entre otras, las siguientes: a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las normas legales, a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; b) Dar cuenta oportunamente y por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Presidente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus negocios; c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Compañía y darles los informes y enviarles los documentos a que haya lugar o le sean solicitados; d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y los libros de Actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para el logro de esos fines; e) Inspeccionar asiduamente

los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o en garantía; f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales; g) Autorizar con su firma cualquier balance de la Corporación que se elabore y acompañarlo de su dictamen e informe correspondiente; h) Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario o cuando se lo solicite un número plural de accionistas que represente por lo menos la cuarta parte de las acciones suscritas; i) Ver que todas las pólizas de seguro que amparan los bienes de la Corporación y los gravados en su favor sean oportunamente expedidas y renovadas; j) Velar porque lo relativo al seguro de vida obligatorio y a las pensiones de jubilación, a cargo de la Corporación, esté bien organizado y funcione correctamente; k) Rendir a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias un informe escrito sobre el cumplimiento de sus deberes y el resultado de sus labores; y l) Velar porque la administración de la Corporación, cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al Código de Buen Gobierno, m) Cumplir las demás funciones que le señalan las leyes o los estatutos, y las que siendo compatibles con las anteriormente enunciadas, le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

Igualmente, en relación con el Sistema de Control Interno, le corresponde ejercer las funciones y asumir las responsabilidades que se establezcan en las disposiciones expedidas por las entidades de supervisión o de autorregulación.

○ Información del Revisor Fiscal a los accionistas acerca de los hallazgos relevantes

En los términos del artículo 207 del Código de Comercio el Revisor Fiscal informará a los accionistas en la Asamblea General los hallazgos materiales, si los hubiere, con el propósito de que los accionistas y demás inversionistas cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

○ Remuneración

La Asamblea General de Accionistas señala la remuneración del Revisor Fiscal, teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos que el mismo requiere para el correcto desempeño de sus funciones, así como su prestigio y experiencia.

○ Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones

Serán aplicables al Revisor Fiscal las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones señaladas en la ley y en los estatutos. En todo caso, el Revisor Fiscal no podrá ni por sí ni por interpuesta persona ser accionista de la entidad, ni estar ligado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad primero civil con el Presidente, con los Vicepresidentes, con algún miembro de la Junta Directiva, con el Secretario o

con el cajero, el auditor o el contador de la Corporación, ni ser consocio ni comunero de alguno de estos funcionarios, ni dependiente particular de alguno de ellos. Tampoco podrá desempeñar otro empleo en la Corporación, ni celebrar directa ni indirectamente contratos con ella.

Adicionalmente, en ningún caso los auxiliares del revisor Fiscal podrán ser empleados de la Corporación o estar vinculados a ella mediante cualquier modalidad contractual que pueda implicar una subordinación a ésta o a su administración.

6.3.3. Superintendencia de Industria y Comercio

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que goza de autonomía administrativa, financiera y presupuestal.

Dentro de los objetivos de esta Superintendencia se encuentra, entre otros, vigilar el cumplimiento de los derechos de los consumidores, promover el mejoramiento de la calidad y la seguridad en los bienes y servicios, velar por la observancia de las disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal y asesorar al gobierno nacional en la formulación de políticas relacionadas con estos temas.

En cumplimiento de sus funciones debe atender las reclamaciones o quejas por hechos que afecten la competencia en los mercados y dar trámite a aquellas que sean significativas para mejorar la eficiencia del aparato productivo nacional, la libre escogencia y acceso a los mercados de bienes y servicios por parte de los consumidores, la libre participación de las empresas en los mercados y la variedad de precios y calidades de bienes y servicios en el mercado.

En los procesos de integración o reorganización empresarial en los que participen exclusivamente las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, ese ente de control tiene la obligación de requerir previamente a la adopción de la decisión, el análisis de la Superindustria y Comercio sobre el efecto de dichas operaciones en la libre competencia.

6.3.4. Autorregulador del Mercado de Valores (AMV)

La Corporación Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia - AMV, es una corporación de naturaleza privada sin ánimo de lucro, de carácter nacional, que se rige por la Constitución, la Ley 964 de 2005 y las normas que la desarrollan y complementan, las normas de las entidades de utilidad común, por sus estatutos y reglamentos y por los principios que se aplican a los organismos de autorregulación.

La AMV tiene como misión contribuir a la confianza, transparencia, integridad, profesionalismo y desarrollo del mercado de valores y de activos financieros, a través de la autorregulación, certificación de los profesionales del mercado y la prestación de otros servicios que generan valor agregado.

La AMV constituye un importante avance en el modelo de autorregulación, con el objeto de garantizar el equilibrio entre la participación de los intermediarios de valores en la gestión de la entidad y la independencia con que ésta debe contar para actuar objetivamente en beneficio de los intereses de los intermediarios, los inversionistas y el desarrollo del mercado en general.

7. DE LAS ACCIONES, BONOS E INVERSIONISTAS

7.1. Acciones

Las acciones representan el derecho que los socios tienen en el activo social, en virtud del cumplimiento de las obligaciones que han contraído para con la sociedad.

Las acciones de la Corporación son nominativas y se dividen en dos clases: a) Acciones Ordinarias y b) Acciones con Dividendo Preferencial y sin Derecho de Voto. Los titulares de las acciones tendrán los mismos derechos en su correspondiente clase. Las acciones se encuentran desmaterializadas, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Las acciones son transferibles conforme a las leyes, pero, para que la transferencia surta efectos con relación a la Corporación y a terceros, se requiere su registro en el Libro de Registro de Accionistas.

Las acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto, tendrán derecho a que se les pague sobre los beneficios de cada ejercicio en tal forma que determine el reglamento de colocación como dividendo mínimo preferencial, una vez constituida la reserva mínima legal y antes de que se cree o incremente, cualquier otra reserva, una suma igual al dos por ciento (2%) anual del precio en pesos colombianos de las acciones al momento de la suscripción. Las acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto no serán convertibles en acciones ordinarias.

Cada acción ordinaria confiere los siguientes derechos a su titular:

- El de participar en las deliberaciones en la Asamblea General y votar en ella;
- El de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los estados financieros de fin de ejercicio;
- El de negociar libremente las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos;
- El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la Asamblea General en que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio;
- El de recibir, en caso de liquidación de la compañía, una parte proporcional a los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la entidad.

7.1.1. Identificación de los Accionistas

La Corporación lleva un registro del nombre de los accionistas, la cantidad de acciones que a cada cual le corresponden con el respectivo número de los títulos, las enajenaciones y traspasos, prendas, usufructos, embargos y demandas judiciales, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción.

7.1.2. Negociación de las Acciones

Las acciones son libremente negociables y transferibles conforme a las leyes. La enajenación se perfecionará por el sólo consentimiento de los contratantes, pero para que este acto surta efectos frente a la Corporación y a terceros se requiere la inscripción en el Libro de Registro de Accionistas.

Para enajenar las acciones cuya propiedad está en litigio, se necesitará permiso del Juez que conozca del respectivo juicio. Tratándose de acciones embargadas se requerirá, además, de la autorización del Juez la de la parte actora.

Los administradores de la Entidad no podrán ni por si, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Entidad, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación, y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. Esta restricción no aplica, cuando el administrador adquiera acciones en ejercicio del derecho de preferencia.

7.1.3. Recompra de las Acciones

La Corporación sólo podrá adquirir sus propias acciones cuando se trate de recibirlas en dación en pago, y las mismas se enajenarán en los términos previstos en la ley.

7.1.4. Representación de las Acciones

Salvo los casos de representación legal, los administradores y, en general, los empleados de la Corporación, no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación.

En las asambleas en que se voten esas decisiones se advertirá previamente sobre la existencia de esa prohibición.

7.2. Derechos de los Accionistas

7.2.1. Trato Equitativo

La Corporación ofrece el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información a sus accionistas, independientemente del valor de sus acciones, así como a sus inversionistas, independientemente del valor de sus inversiones.

7.2.2. Convocatoria Asamblea de Accionistas

Un número plural de accionistas que represente no menos de la quinta parte de las acciones suscritas, podrá pedir la convocatoria de una asamblea extraordinaria, indicando el orden del día a tratar. La orden de convocatoria será cumplida por el representante legal o por el revisor fiscal.

7.2.3. Derecho a la información y atención

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad, con el fin de proteger sus derechos. La información a suministrar corresponde, por una parte, a la relacionada con los informes a la Asamblea, de conformidad con las previsiones que sobre el particular contienen la ley y este Código; a aquélla que de manera periódica y eventual se suministra a la Superintendencia Financiera y a la Bolsa de Valores; a la que se encuentra detallada en este Código y a la información que solicite el accionista o inversionista de acuerdo con lo previsto en la ley y los estatutos sociales.

7.2.4. Derecho de retiro

Cuando una transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o implique una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad. También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores o en bolsa de valores.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.
- Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución del capital.
- Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a la normatividad vigente.

7.2.5. Solicitud de intervención de la Superintendencia Financiera

Los accionistas minoritarios que representen una cantidad de acciones no superior al 10% de las acciones en circulación y que no tengan representación dentro de la administración de la Corporación, podrán acudir a la Superintendencia Financiera para que ésta proteja sus intereses, cuando crean que sus derechos han sido lesionados directa o indirectamente por las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas o por los administradores de la sociedad, o cuando consideren que existen hechos o circunstancias que ponen en peligro la protección de sus derechos o que pueden causar un perjuicio a la sociedad, conforme a lo establecido en la Ley 146 de 1998.

7.3. Bonos

La Corporación podrá emitir Bonos en los términos de los artículos 13, literal b) y 133 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (E.O.S.F.). Los Bonos que emita la Sociedad, de acuerdo con el artículo 111, numeral 3, se entienden inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE), y podrán ser objeto de oferta pública sin que requiera autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia, sin perjuicio de remitir previamente la documentación que dispone el artículo 133 numeral 1 del E.O.S.F. y el Decreto 2555 de 2010.

7.3.1. Derechos que incorporan los Bonos

Los Tenedores de los Bonos tendrán el derecho de percibir los intereses y el reembolso de su capital, todo de conformidad con los términos estipulados en el respectivo Prospecto de Información que se podrá consultar en la página web corporativa.

7.3.2. Convocatoria a la Asamblea General de Tenedores de Bonos

La realización de las Asambleas de Tenedores de Bonos se regirá por las normas legales establecidas para el efecto. La convocatoria para las Asambleas de Tenedores de Bonos se hará mediante avisos en forma destacada en periódicos de amplia circulación nacional, tal como se disponga en el respectivo Prospecto de Colocación de la emisión, o por cualquier otro medio idóneo a criterio de la Superintendencia Financiera de Colombia que garantice igualmente la más amplia difusión de la citación, con ocho (8) días hábiles de anticipación a la reunión, informando a los Tenedores de Bonos si se trata de una reunión de primera, segunda o tercera convocatoria, o el tiempo que señale el Decreto 2555 de 2010, el lugar, la fecha, la hora y el orden del día de la asamblea y cualquier otra información o advertencia a que haya lugar de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2555 de 2010.

Las normas aplicables para la celebración de dichas asambleas serán las previstas por el Decreto 2555 de 2010 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan y el Prospecto de Información, en lo que resulte pertinente.

De igual manera un grupo de tenedores de Bonos de Corficolombiana S.A., que represente no menos del diez por ciento (10%) del empréstito, podrán exigir al Emisor que convoque la asamblea, y si éste no lo hiciere, solicitará a la Superintendencia Financiera de Colombia que realice su convocatoria.

Las reuniones de la Asamblea de Tenedores de Bonos se llevarán a cabo en la ciudad de Bogotá. Los avisos de convocatoria que se hagan a la Asamblea de Tenedores de Bonos deberán contener la dirección exacta donde se llevarán a cabo.

8. MECANISMOS ESPECÍFICOS QUE PERMITEN A LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS ENCARGAR AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS DEL EMISOR

Los accionistas que representen por lo menos un quince por ciento (15%) de las acciones en circulación de la Corporación, así como los inversionistas que sean propietarios de al menos un veinticinco por ciento (25%) del total de los valores en circulación emitidos por la Corporación (entendiendo por tales los previstos en el artículo 2º de la Ley 964 de 2005), podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, una auditoría especializada sobre un tema específico de la Corporación, para lo cual deberán emplear una firma de auditoría de amplio y reconocido prestigio, que cumpla con las mismas condiciones exigidas al Revisor Fiscal de la entidad.

El porcentaje del 15% que se determinó, en aras de permitir esta facultad especial a los accionistas minoritarios, se obtiene de una relación entre razonabilidad y representatividad que es equivalente a la cuarta parte de los accionistas minoritarios que no ejercen control, teniendo en consideración la estructura de propiedad de la Corporación.

La auditoría a que hace referencia el presente Código tendrá lugar cuando los accionistas o inversionistas tengan fundadas dudas acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros revelados por la Corporación a las autoridades y al público en general o del control que ejerce el Revisor Fiscal. La finalidad de la auditoría consistirá en constatar la existencia de las irregularidades en alguno de los temas mencionados anteriormente.

Las auditorías especializadas podrán solicitarse en los siguientes casos:

- Cuando la sociedad tenga al final del ejercicio semestral pérdidas que reduzcan en más del 30% el patrimonio de la sociedad.

- Cuando el revisor fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen hallazgos relevantes que afectan sustancialmente a la sociedad o que se han presentado irregularidades graves en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.
- Cuando existan serios indicios de un actuar negligente o doloso en el manejo, dirección y administración de la compañía, susceptible de generar una lesión grave en los intereses económicos de los inversionistas o accionistas.

Para efectos de adelantar la auditoría, los accionistas y/o los inversionistas que cumplan con los requisitos señalados, deberán presentar por escrito una solicitud en tal sentido al Representante Legal de la Corporación. La solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Prueba del solicitante en el sentido de representar el número mínimo de accionistas y/o inversionistas; b) Fines buscados con la auditoría; c) Indicación de los hechos o elementos en los que se fundan las dudas sobre la Corporación; d) Información sobre el auditor que adelantaría la auditoría; e) Mecanismos que garanticen que la información suministrada para efectuar la auditoría no será revelada, ni utilizada en beneficio de terceros y en perjuicio de la Corporación, lo anterior sin perjuicio de las garantías que sobre confidencialidad y manejo de información exija la Corporación, y f) Compromiso en el sentido de que solamente serán revelados al público y a las autoridades los hechos o elementos que la auditoría determine como irregulares acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros, información que se suministrará junto con las correspondientes explicaciones rendidas por la administración.

Presentada la solicitud, el Representante Legal de la Corporación tendrá quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la misma, para constatar si la solicitud cumple con lo establecido en el presente Código. En el evento de que rechazada la solicitud los accionistas o inversionistas insistieran en la misma, será la Junta Directiva quien se encargará de resolver en forma definitiva la solicitud, para lo cual tendrá un término de quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la nueva comunicación. En el escrito en que se acepte la auditoría independiente, el Representante Legal o la Junta Directiva, según el caso, establecerán la forma, condiciones y fechas en las que el auditor independiente podrá adelantar la auditoría. El Representante Legal y la Junta Directiva deberán tomar todas las medidas conducentes para preservar que no sean divulgados, entre otros pero no exclusivamente, los secretos industriales, las ventajas sobre la competencia, los clientes y demás elementos que a su juicio deban ser tratados como información confidencial de la Corporación, para el buen y normal desarrollo de la operación del mismo.

En ningún caso la Auditoría podrá cubrir lo siguiente: a) métodos de operación de los servicios que presta la Corporación; b) procedimientos de mercadeo; c) negocios potenciales de la Corporación; d) alianzas en curso; e) secretos industriales; f) Derechos de propiedad industrial o intelectual; y g) estrategias comerciales. En todos los casos los papeles de trabajo del Auditor estarán sujetos a reserva.

9. CRITERIOS APLICABLES A LAS RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE EL EMISOR Y SUS ACCIONISTAS MAYORTARIOS O CONTROLANTES, SUS DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS

9.1. Relación de los accionistas con la Corporación

La Corporación garantiza un trato igual a todos sus accionistas sin consideración al porcentaje de participación que ostenten en su capital. Todos los accionistas con derecho a voto tienen facultad para participar y votar en las asambleas de accionistas ordinarias o extraordinarias en todos los temas que se traten en ella.

9.2. Relaciones Económicas con Accionistas, Directores, Administradores y Principales Ejecutivos

La Corporación, en el giro ordinario de sus negocios, podrá realizar operaciones con sus accionistas, directores, administradores y principales ejecutivos en los términos previstos en la ley. En las notas a los estados financieros de cada ejercicio se deben presentar las operaciones celebradas con los accionistas y con los directores, administradores y principales ejecutivos, las cuales están a disposición de los accionistas quince días hábiles antes de la celebración de cada Asamblea.

Así mismo, la Corporación comunica al mercado las relaciones económicas con sus socios mayoritarios, de acuerdo con la información requerida en el Decreto 2555 de 2010 y en la Circular Externa No. 7 de 1995 expedidas por la Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera.

La mencionada información se entrega al mercado mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes a la Superintendencia Financiera. Dicha información reposa en los archivos públicos de esa Superintendencia y se podrá acceder a ella por cualquier persona directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para el efecto.

9.3. Situación de Subordinación

La entidad informa periódicamente a los entes de control su composición accionaria, discriminando los accionistas directos que poseen una participación superior al 1% del capital. Así mismo, en las notas a los estados financieros de cada ejercicio se informa la situación de subordinación de la Corporación.

Igualmente, la Corporación pone a disposición de todos los accionistas el Libro de Registro de Accionistas quince (15) días hábiles antes de cada Asamblea General Ordinaria de Accionistas, en la cual se sometan a aprobación los estados financieros.

En el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá, en la matrícula No.0155426 correspondiente a la Corporación, se encuentra inscrito el documento privado en el que se hace constar la situación de control que sobre Corficolombiana S.A. ejerce Grupo Aval Acciones y Valores S.A., así como la declaración de Grupo Empresarial por parte del doctor Luis Carlos Sarmiento Angulo como persona natural.

9.4. Información a la Superintendencia Financiera de Colombia

Trimestralmente se informa al ente de supervisión la composición accionaria, de acuerdo con los formatos establecidos, así:

- Relación de los 20 más grandes accionistas, de acuerdo con el porcentaje de participación accionaria.
- Variación de la composición accionaria.
- Composición accionaria por rangos de porcentaje
- Información económica general sobre patrimonio y otros rubros

Dicha información reposa en la Superintendencia Financiera y puede ser consultada en los términos que ésta establezca.

10. GRUPOS DE INTERÉS

10.1. Relaciones con los Empleados

10.1.1. Procedimientos para la Selección, Desarrollo y Remuneración del Personal Selección

El proceso de selección de personal es un proceso objetivo que no discrimina por razón de raza, religión, edad, sexo o ideología política. Para cubrir una vacante se escoge el mejor candidato, de un conjunto; ubicando la persona que se adecué a las exigencias dadas, teniendo en cuenta el perfil, las características y las políticas de la Corporación.

El proceso de selección se realiza contemplando los siguientes aspectos:

- Definición del perfil de los funcionarios requeridos en la Corporación, a partir del requerimiento del área, el cual debe estar acorde con el manual de funciones definido y la estructura organizacional.
- Sistema de evaluación que cuente con suficientes fuentes de reclutamiento externas e internas que generan oportunidades de desarrollo de los funcionarios, pruebas psicotécnicas, entrevistas y verificación de antecedentes.

Como una medida para garantizar la igualdad de oportunidades, toda persona interesada en vincularse laboralmente a la Corporación puede registrar su hoja de vida, la que será clasificada en las bases de datos, de acuerdo con la profesión y experiencia del candidato.

Posteriormente, se procede con la vinculación laboral y la inducción necesaria para cada cargo. Durante los dos primeros meses se encuentra el empleado en un período de prueba, que tiene como finalidad apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de éste las conveniencias de las condiciones del trabajo.

○ Desarrollo

Es la ejecución del modelo de gestión por competencias que promueve el desempeño eficiente del personal en la organización, para alcanzar los objetivos individuales y colectivos del trabajo enmarcados dentro de los principios y valores corporativos. Los procesos de gestión están enfocados al mejoramiento y desarrollo del personal desde su vinculación hasta su retiro.

○ Remuneración y Beneficios

La remuneración de los empleados se fija combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad interna y externa, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan. Se mantendrán beneficios para cubrir las necesidades básicas de motivación, calidad de vida y bienestar de los funcionarios.

Con fundamento en los factores anteriores, el Presidente de la Corporación establece la compensación de los cargos cuyo nombramiento no le corresponde a una instancia superior, dentro de los lineamientos generales establecidos por la Junta Directiva.

10.2. Relaciones con los Proveedores

Los criterios a tener en cuenta en la selección de los proveedores de bienes y servicios por parte de la Corporación, son los siguientes:

- Los proveedores deberán ser reconocidos en el mercado por su experiencia y/o trayectoria y estar debidamente referenciados. En todo caso, siempre se debe realizar un trabajo de conocimiento del proveedor para evaluar sus condiciones comerciales y legales.
- Deben dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la Corporación en el manual de SARLAFT y en el Código de Ética y Conducta.

- En todo momento deben ejercer su actividad comercial en forma ética.
- En la negociación se considerará el mejor precio, siempre y cuando las cotizaciones se encuentren en igualdad de condiciones y calidades. Cuando se mantenga igualdad en precio, las mejores condiciones y calidades.
- Siempre que se mantenga igualdad en las condiciones y calidad del bien o servicio, se evaluará el menor tiempo de entrega.
- En cuanto sea posible, se buscará la distribución por ciudad y centro de costo en las mejores condiciones de calidad y oportunidad de acuerdo con los requerimientos de la Corporación.
- Se exigirá la presentación de garantías y pólizas, de acuerdo con requerimientos propios del bien o servicio.
- Las condiciones de pago deberán ajustarse a la Política de Facturación de la Corporación.

Todo administrador o funcionario que intervenga en la contratación de bienes o servicios, que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá seguir el procedimiento señalado para el efecto en el Código de Ética y Conducta o en la Política para la Identificación, Comunicación, Administración y Control de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero Aval.

10.3. Consumidor Financiero

La Corporación en todo momento procura atender de manera integral a los clientes, ofreciéndoles soluciones acordes con sus necesidades y brindándoles información cierta, completa, clara y oportuna sobre la entidad, el portafolio de servicios y el mercado.

Igualmente, vela por el cumplimiento de la normatividad que protege los derechos del consumidor financiero, en especial en cuanto se refiere a la resolución de sus inquietudes y reclamos, en el marco de la relación establecida.

Para lograr prestar un servicio con calidad, que favorezca relaciones seguras y equitativas con los clientes, trabaja con esquemas de atención ágiles y confiables y cuenta con un área de Servicio al Cliente.

Adicionalmente, existe el Defensor del Consumidor Financiero que conoce y resuelve las quejas de los clientes o usuarios relativas a la correcta prestación de los servicios.

El Defensor del Consumidor Financiero es una persona independiente de los organismos de administración de la Corporación, designada por la Asamblea General de Accionistas, y ejerce sus funciones de manera autónoma y objetiva.

Las funciones del Defensor del Consumidor Financiero son desarrolladas con absoluta independencia. La administración de la Corporación está comprometida para prestar su apoyo a la Defensoría para la solución de las quejas presentadas por los clientes, suministrándole la información requerida y el apoyo documentario y técnico necesario para el desarrollo exitoso de sus funciones.

Para contar con un instrumento de comunicación entre el Defensor del Consumidor Financiero y la Corporación, ésta última se encuentra obligada a designar un coordinador, cuyo nombre debe informar por escrito al Defensor.

Los datos para la localización del Defensor del Consumidor Financiero se suministran al público en todas las oficinas de la Corporación y aparecen publicados en la página electrónica www.corficolombiana.com

11. DE LA INFORMACIÓN

En su condición de emisor de valores, la Corporación tiene el deber de reportar información periódica y eventual de interés a sus inversionistas, supervisores, grupos de interés y al mercado en general.

En desarrollo de este deber, la entidad revela como información relevante, informes periódicos tales como llamadas con inversionistas, estados financieros intermedios y de fin de ejercicio, informes de gestión y otros reportes financieros recurrentes, entre otros. Así mismo, revela como información relevante, eventos adicionales conforme a los criterios previstos en la regulación aplicable.

En consideración de lo anterior, los funcionarios de la Corporación a cargo de preparar y revelar información deberán aplicar los siguientes lineamientos mínimos:

11.1. Responsabilidad frente al deber de revelación

Corresponde a las distintas áreas de la Corporación conocer los hechos generadores de reportes de información relevante. En tal sentido, la Corporación debe adelantar los planes de capacitación necesarios para que cada área sea administradora de los procesos de reporte de la información a su cargo.

Lo anterior, sin perjuicio de que la información a revelar se centralice en funcionarios encargados de efectuar su reporte a los inversionistas, supervisores, grupos de interés y al mercado en general.

11.2. Oportunidad y Calidad de la información

Cada área deberá reportar la información a su cargo en los tiempos señalados en la normatividad aplicable para atender de manera oportuna la correcta divulgación al mercado. Así mismo, el área responsable de producir la información deberá elaborar la misma verificando que su contenido sea claro y suficiente y conservar los soportes documentales necesarios que permitan corroborar la veracidad de la información revelada.

11.3. Canales de divulgación

Debido a la relevancia de la información que revela la Corporación, ésta debe ser divulgada en la misma oportunidad y a través de canales adecuados, de modo tal que los inversionistas, supervisores, grupos de interés y al mercado en general estén en igualdad de condiciones para acceder a la misma.

12. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

El proceso de gestión de riesgos de la Corporación en los diferentes negocios se enmarca dentro de los lineamientos diseñados por la Alta Dirección, congruentes con las directrices generales de gestión y administración de la entidad, aprobados por la Junta Directiva.

12.1. Riesgo de Crédito y Contraparte

La Corporación asume el riesgo en la actividad de tesorería. Los principios y reglas básicas para el manejo de estas operaciones en la Corporación se encuentran consignados en el Manual de Riesgo de Tesorería.

La máxima autoridad en materia crediticia es la Junta Directiva, quien orienta la política general y tiene la potestad de fijar los límites. El otorgamiento de cupos y créditos dependen del monto, plazo y garantías ofrecidas por el cliente.

12.2. Riesgos de Mercado

La Junta Directiva, como la Alta Dirección, conoce los riesgos que implican las actividades que la sociedad desarrolla en los mercados monetario, cambiario y de capitales, y cómo éstos se compaginan con la estrategia general de la entidad.

La medición, control y gestión del riesgo de mercado de las tasas de interés, las tasas de cambio, la UVR y el precio de las acciones se lleva a cabo tanto en el libro de Tesorería como en el Bancario.

Las políticas y límites para la realización de las operaciones de tesorería son estudiadas y diseñadas por la Alta Dirección. Estas están compiladas en los manuales en los cuales se establecen las normas a seguir por el personal vinculado con las actividades de tesorería; los procedimientos por áreas y productos; las propuestas de límites por tipo de riesgo, mercado o producto; los procesos de medición, análisis, control y administración de riesgos; los modelos desarrollados para controlar y monitorear los riesgos; las aplicaciones tecnológicas que respaldan las actividades de negociación, registro, contabilización, control y cumplimiento de operaciones; y los reportes de control de posiciones, medición de gestión y resultados.

La medición del riesgo de mercado se efectúa bajo dos enfoques: en primer lugar, midiendo el impacto sobre el estado de pérdidas y ganancias, y en segundo, determinando el valor económico de las posiciones, el cual establece el capital necesario para cubrir el riesgo que se está asumiendo.

12.3. Riesgo de Liquidez

La medición del riesgo de liquidez permite analizar la capacidad de respuesta de la Corporación para atender los vencimientos de sus pasivos a un costo razonable así como la colocación de inversiones.

Apoyado en estudios técnicos, se determinan las fuentes primarias y secundarias de liquidez, con el ánimo de garantizar la estabilidad y suficiencia de los recursos, y de minimizar las concentraciones de las fuentes.

Una vez son establecidas las fuentes de recursos, éstos son asignados a los diferentes negocios, de acuerdo con el presupuesto, la naturaleza y la profundidad de los mercados.

La Alta Dirección conoce la situación de liquidez y toma las decisiones necesarias, teniendo en cuenta los activos líquidos de alta calidad que deban mantenerse, la tolerancia en el manejo de la liquidez o liquidez mínima, las estrategias para la captación de recursos, las políticas sobre colocación de excedentes de liquidez, los cambios en las características de los productos y la diversificación de las fuentes de fondos.

12.4. Riesgo Operacional

El manejo del riesgo operacional implica la gestión eficiente de los mecanismos de control y la adecuada estructura administrativa que optimice las operaciones de la Corporación. Los pilares fundamentales de la gestión operativa son: Organización y segregación de funciones, establecimiento de procedimientos claros de operación, recurso humano calificado y una adecuada plataforma tecnológica y de seguridad que soporte la operación. La Administración estableció las políticas, normas y procedimientos que garantizan el manejo del negocio dentro de niveles de riesgo razonables y permiten la evaluación, verificación, medición, control y prevención de manera oportuna y sistemática en los procesos.

12.5. Riesgo Legal

El área Jurídica soporta la labor de gestión del riesgo en las operaciones efectuadas por la Corporación. En particular, define y establece los procedimientos necesarios para controlar adecuadamente el riesgo legal de las operaciones, garantizando que éstas cumplan con las normas legales, que se encuentren correctamente documentadas, y analiza y redacta los contratos que soportan las operaciones realizadas por las diferentes unidades de negocio.

La Corporación respeta los derechos de autor, utiliza únicamente software o licencias adquiridos legalmente, y no permite que en sus equipos se usen programas diferentes a los aprobados oficialmente.

12.6. Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

El riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo se entiende como la posibilidad de pérdida económica o de daño del buen nombre que pudiera sufrir la entidad si fuera utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades a través de la entidad.

En virtud de lo anterior, y consciente de su compromiso de luchar contra las organizaciones criminales, la Corporación, en cumplimiento de las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, adoptó los mecanismos necesarios para evitar la ocurrencia de eventos que puedan afectar negativamente sus resultados y su negocio. Por este motivo, la Corporación cuenta con un Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT, el cual está integrado por etapas y elementos que contienen políticas, procedimientos y metodologías para la identificación, evaluación, control y monitoreo de estos riesgos, así como el conocimiento del cliente y de sus operaciones con la Corporación, y de los segmentos de mercado atendidos. El sistema, el cual está contenido en el Manual de SARLAFT aprobado por la Junta Directiva, también considera el monitoreo de las transacciones, la capacitación al personal y la colaboración con las autoridades, y es administrado por el Oficial de Cumplimiento, quien tiene la responsabilidad de evaluar constantemente los mecanismos de prevención, a fin de establecer la efectividad de los mismos y el cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la Corporación.

13. NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA

13.1. Código de Ética y Conducta

La Junta Directiva de la Corporación ha adoptado un Código de Ética y Conducta que contiene las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones los directores, administradores y funcionarios de la Corporación, al igual que los contratistas y proveedores de la misma, en aquello que les sea aplicable. Dichas pautas son concordantes con los valores éticos y principios de la Corporación.

El Código recoge también el compromiso en el desarrollo efectivo de las políticas de la entidad y de su estructura de control interno, los valores y pautas de comportamiento que se deben observar frente a los diferentes riesgos, así como los parámetros para el manejo de conflictos de interés y los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada, las instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento del Código y las consecuencias de su inobservancia.

14. CONFLICTOS DE INTERÉS

14.1. Definición

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

14.2. Políticas Generales

Los directores, administradores y funcionarios de la Corporación deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener un conflicto de intereses con la Corporación o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Corporación o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de la misma o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.

La ley y la doctrina consagran mecanismos para afrontar situaciones que generan real o potencialmente conflictos de intereses, los cuales podrán ser utilizados por la Corporación, dependiendo de las características de cada caso.

Las políticas definidas por la entidad deben ser observadas con el fin de asegurar que se ejerza la debida gestión para prevenir y detectar cualquier eventual conflicto de intereses, teniendo en cuenta, en todo caso, que la Corporación no realiza operaciones por cuenta de terceros.

En el evento que la entidad se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda comunicarles a los interesados los hechos que generan su presencia y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación.

La Corporación debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación.

14.3. Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo

Los mecanismos de revelación de conflictos de interés y los procedimientos para la evaluación y manejo de los mismos se encuentran contemplados en forma detallada en el Código de Ética y Conducta. Conforme

a lo allí previsto, los directores, administradores y funcionarios de la Corporación deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Corporación, al tratar con clientes, usuarios, contratistas o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con la Corporación o con las compañías en que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

Según su naturaleza, las situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés podrán ser de carácter esporádico o de carácter permanente. Cuando la situación que dé lugar a la generación de un evento o potencial evento de conflicto de interés resulte de carácter permanente y afecte el conjunto de las operaciones de la Sociedad, la misma constituirá causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

En particular, en el evento que el conflicto de intereses involucre a un director o administrador, éste deberá dar a conocer la situación a la Junta Directiva y dispondrá la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas a fin de que autorice, si lo juzga procedente, la realización de la actividad que representa el conflicto de interés, conforme a lo establecido en el numeral 7o del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1925 de 2009 o las normas que los modifiquen o sustituyan. En todo momento, se tendrá en cuenta que el bienestar de la Corporación es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de la entidad.

El director o administrador está obligado a abstenerse de participar por si o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en los actos generadores de la situación de conflicto de intereses, hasta tanto el órgano social competente decida. En caso de desacato, tendrá que responder en los términos previstos en las disposiciones legales antes citadas.

14.4. Política para la Identificación, Comunicación, Administración y Control de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero Aval

Corficolombiana como entidad que conforma el Conglomerado Financiero AVAL adoptó una Política para la Identificación, Comunicación, Administración y Control de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero Aval, que contiene las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones los directores, administradores y funcionarios de la Corporación, en las operaciones que se realicen: a. entre entidades pertenecientes al CF AVAL, b. entre las entidades pertenecientes al CF Aval y los vinculados a éste y c. entre los administradores de las entidades del CF AVAL y las personas con capacidad de toma de decisión de dichas entidades. Los mecanismos de identificación, revelación, administración y control de conflictos de interés del Conglomerado Financiero Aval, y los procedimientos para la evaluación y manejo de los mismos se encuentran contemplados en forma detallada en la política anterior.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

51

Sin perjuicio de procurar siempre la resolución de las controversias por la vía del arreglo directo, las diferencias susceptibles de transacción que ocurran entre los accionistas capaces de transigir y la Corporación, o entre aquellos, por razón del contrato social, durante la vida de la sociedad, al momento de su disolución, o en el período de su liquidación, serán sometidas a decisión arbitral, aplicando para ello el procedimiento previsto en los estatutos sociales.

16. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Representante Legal de la Corporación velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y, en estos casos, la administración de la entidad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la entidad podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, quien verificará que la entidad de cumplida y oportuna respuesta al quejoso. Igualmente, la entidad atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

El Presidente de la entidad tomará las previsiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente Código. Para estos efectos, el Presidente anunciará en mediante el mecanismo de Información Relevante cualquier enmienda, cambio o complementación de este Código. Así mismo, el texto del presente Código queda a disposición de los accionistas y demás inversionistas, en la sede de la entidad, en su página web o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

La Vicepresidencia Ejecutiva, la Gerencia Corporativa de Relación con Inversionistas y/o la Secretaría General de la Corporación, ubicadas en la Carrera 13 No.26-45 Piso 8o, Bogotá D.C., teléfono (1)2863300, son las encargadas de atender, en el horario de 8 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, a los accionistas e inversionistas, servirán como enlace entre éstos y los órganos de gobierno de la entidad y se ocuparán de realizar las gestiones necesarias para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que éstos les formulen.

* Versión actualizada al 28 de abril de 2021

