

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

ÍNDICE

Contenido

| | |
|---|-----------|
| ÍNDICE..... | 1 |
| ASPECTOS GENERALES..... | 4 |
| Divulgación..... | 4 |
| Estructura del Código de Buen Gobierno de Bancóldex..... | 4 |
| Principales accionistas: | 5 |
| CAPÍTULO II - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS | 6 |
| 2.2. Funciones de la Asamblea General de Accionistas..... | 6 |
| 2.3. Reuniones y convocatoria..... | 8 |
| 2.4. Tratamiento equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas | 8 |
| 2.5. Capacidad de introducir temas en el orden de día de la reunión ordinaria Asamblea General de Accionistas: . | 9 |
| 2.6. Auditorías especializadas por parte de los accionistas: | 9 |
| 2.6.1. Procedimiento para el ejercicio del derecho de los accionistas de solicitar auditorías especializadas | 9 |
| 2.7. Derecho de inspección (reglamentado por la Junta Directiva) | 10 |
| 2.7.1. Procedimiento..... | 10 |
| 2.8. Reclamos de accionistas y demás inversionistas | 10 |
| 2.9. Criterios aplicables a las negociaciones que los Directores, Administradores y Funcionarios realicen con las acciones y demás valores emitidos por el Banco..... | 10 |
| 2.10. Programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y de los demás inversionistas | 11 |
| CAPÍTULO III - JUNTA DIRECTIVA | 12 |
| 3.1. Criterios y procedimientos de elección, composición, funciones, responsabilidades e independencia de la Junta | 12 |
| 3.2. Funciones de la Junta Directiva..... | 12 |
| 3.3. Comités de apoyo de la Junta Directiva..... | 15 |
| 3.3.1. Comité de Gobierno Corporativo, Nombramientos, Remuneraciones y Sostenibilidad | 15 |
| 3.3.2. Comité de Auditoría | 15 |
| 3.3.3. Comité de Administración de Riesgos..... | 16 |
| 3.3.4. Comité de Crédito Externo | 16 |
| 3.4. Políticas de remuneración miembros Junta Directiva | 16 |
| 3.5. Mecanismos de evaluación de la Junta Directiva | 17 |
| CAPÍTULO IV - ALTA GERENCIA | 18 |

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |
| 4.1. | Plan de sucesión de la Alta Gerencia | 18 |
| 4.2. | Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de los representantes legales y de los principales ejecutivos..... | 18 |
| 4.2.2. | Responsabilidad de la Alta Gerencia..... | 18 |
| 4.2.2.2 | Vicepresidente Comercial | 19 |
| 4.2.2.3 | Vicepresidente Financiero | 19 |
| 4.2.2.4 | Vicepresidente de Operaciones y Tecnología | 20 |
| 4.2.2.5. | Vicepresidente Jurídico – Secretario General..... | 21 |
| 4.2.2.6. | Vicepresidente de Talento Humano y Servicios Administrativos..... | 21 |
| 4.2.2.7. | Vicepresidente de Riesgo y Crédito..... | 22 |
| 4.2.2.8. | Vicepresidente de Estrategia Corporativa | 22 |
| 4.3. | Remuneración de la Alta Gerencia..... | 23 |
| CAPÍTULO V - ÓRGANOS DE CONTROL | | 24 |
| 5.1.1. | Criterios de selección objetiva, remuneración e independencia del Revisor Fiscal del Banco | 24 |
| 5.1.2. | Comunicación de los hallazgos relevantes que efectúe el Revisor Fiscal..... | 25 |
| 5.2. | Contraloría Interna del Banco..... | 25 |
| 5.2.2. | Estructura y funcionamiento | 25 |
| 5.2.3. | Objetivos de la Contraloría Interna General | 27 |
| 5.2.4 | Metodología y procedimientos | 28 |
| CAPÍTULO VI - GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | | 29 |
| 6.1.1 | Entorno de control | 29 |
| 6.1.2. | Evaluación del Riesgo | 29 |
| 6.1.3. | Actividades de control | 30 |
| 6.1.4. | Información y comunicación..... | 30 |
| 6.1.5. | Supervisión o Monitoreo | 30 |
| 6.2. | Auditorías Externas realizadas a Bancóldex | 30 |
| 6.2.1. | Clases de Auditorías Externas de Bancóldex..... | 31 |
| Superintendencia Financiera de Colombia | | 31 |
| Contraloría General de la República | | 31 |
| Autorregulador del Mercado de Valores | | 32 |
| 6.3. | Responsabilidades de los directores y administradores..... | 32 |
| 6.4. | Mecanismos para la evaluación de la actividad de los administradores y principales ejecutivos..... | 33 |
| 6.5. | Identificación y divulgación de los principales riesgos del Banco | 33 |
| CAPÍTULO VII TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS | | 34 |
| 7.2. | Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés | 34 |
| 7.2.1. | Prevención de los conflictos de interés entre accionistas y administradores, directores y funcionarios del Banco | 34 |

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

34

| | | |
|---|---|-----------|
| 7.2.2. | Administración de los conflictos de Interés | 35 |
| 7.2.3. | Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés entre accionistas mayoritarios y minoritarios ... | 36 |
| 7.3. | Criterios aplicables a las relaciones económicas entre el Banco y sus accionistas o administradores. | 36 |
| 7.3.2. | Infracciones por parte de los administradores, directores e inversionistas | 37 |
| 7.4. | Normas internas sobre ética, sanciones y resolución de conflictos..... | 37 |
| CAPÍTULO VIII. ADQUISICIONES | | 38 |
| 8.2. | Políticas para compras de bienes y servicios..... | 38 |
| CAPÍTULO IX - TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN | | 39 |
| 9.2. | Estándares mínimos de información | 39 |
| 9.3. | Información estado financiero y contable..... | 39 |
| 9.4. | Información completa y exacta sobre las condiciones personales y profesionales de los miembros de la Junta Directiva y de los Órganos de Control Interno..... | 40 |
| 9.5. | Reporte de Información Relevante a la Superintendencia Financiera de Colombia | 40 |
| 9.6. | Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional | 40 |
| X. | ANEXOS..... | 41 |

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

ASPECTOS GENERALES

El presente Código de Buen Gobierno contempla las medidas específicas del Banco respecto a su gobierno, conducta, e información, con el fin de promover el respeto de los derechos de los accionistas e inversionistas de Bancóldex y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

Divulgación

El Código de Buen Gobierno del Banco estará permanentemente a disposición de accionistas e inversionistas. Bancóldex mantendrá publicado un ejemplar del Código de Buen Gobierno debidamente actualizado para consulta en su página Web y en la Secretaría General del Banco, a disposición de los accionistas e inversionistas.

Bancóldex anunciará como información relevante reportada a la Superintendencia Financiera de Colombia y en la página Web, cualquier enmienda, cambio o complementación que haga al Código de Buen Gobierno.

Todos los funcionarios de Bancóldex conocerán el contenido y la aplicabilidad que se le debe dar al Código de Buen Gobierno.

Será responsabilidad de cada Área, reportar a la Vicepresidencia Jurídica – Secretaría General, cualquier información que requiera modificación del contenido, para la correspondiente actualización que deberá ser previamente aprobada por el Comité de Gobierno Corporativo, nominaciones y remuneraciones, y la Junta Directiva.

Estructura del Código de Buen Gobierno de Bancóldex

Bancóldex, comprometido con el fortalecimiento continuo del gobierno corporativo como pilar para alcanzar el logro del propósito de la Entidad, mantener la confianza de accionistas e inversionistas y promover el mercado de valores colombiano, ha estructurado el presente Código de Buen Gobierno en ocho componentes:

- I. Estructura de la propiedad.
- II. Asamblea General de Accionistas y derechos de los accionistas.
- III. Junta Directiva.
- IV. Administración y Alta Gerencia.
- V. Órganos de control.
- VI. Gestión de control interno.
- VII. Tratamiento de conflictos de interés.
- VIII. Transparencia y divulgación de información.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO I - ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

De conformidad con el artículo 7° de los Estatutos Sociales, Bancóldex cuenta con un capital autorizado de un billón cien mil millones de pesos (COP 1.100.000'000.000,00) dividido en mil cien millones (1.100'000.000,00) de acciones de valor nominal de un mil pesos (COP1.000) cada una. De conformidad con el artículo 8° de los Estatutos Sociales mil sesenta y dos millones quinientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y ocho (1.062'594.862) acciones están suscritas y pagadas.

El detalle sobre la composición accionaria del Banco es de manejo de la Vicepresidencia Jurídica - Secretaría General y será revelada en los términos establecidos por la ley.

Principales accionistas:

| NOMBRE PROPIETARIO | Identificación | Total Acciones | % de Participación |
|---------------------------|----------------|----------------|--------------------|
| Grupo Bicentenario S.A.S. | 901.351.676-2 | 1.059.563.515 | 99.72% |
| Particulares | | 3.031.453 | 0.28 % |
| Total acciones | | 1.062.594.968 | 100 |

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO II - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

2.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas del Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex es el máximo órgano de gobierno de la Entidad, se determina por lo establecido en el numeral 1 del artículo 281 del Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), los artículos 29 y siguientes de los Estatutos Sociales y su propio Reglamento de funcionamiento anexo al presente Código de Buen Gobierno. Estas normas incorporan el compromiso de Bancóldex con la adopción de las mejores prácticas de gobierno corporativo, facilitan el debate y la toma de decisiones en un marco de buen trato y participación de los accionistas de esta sociedad.

2.2. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

De acuerdo con el artículo 40 de los Estatutos Sociales del Banco, son funciones de la Asamblea General de Accionistas:

1. Dictar y reformar los estatutos de la sociedad;
2. Elegir y remover libremente los miembros de la Junta Directiva, y fijar su remuneración, en los casos en que esta no resida en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
3. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y su suplente, fijar su remuneración;;
4. Elegir y remover libremente al Defensor del Consumidor Financiero, su suplente, y fijar su remuneración;
5. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, los funcionarios directivos o el Revisor Fiscal;
6. Examinar, aprobar, improbar, modificar o fenecer los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores;
7. Decretar la distribución de utilidades, la cancelación de pérdidas y la creación de reservas no previstas en la ley o en estos estatutos;
8. Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia;
9. Ordenar la emisión de bonos, de acuerdo con lo previsto en la ley.
10. Considerar los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales, el informe del Revisor Fiscal el del Defensor del Consumidor Financiero y cualquier otro que por ley o reglamento deba considerar la Asamblea General de Accionistas;
11. Ordenar la materialización y desmaterialización de las acciones de la sociedad;
12. Adoptar las medidas que exija el interés de la sociedad;
13. Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados;
14. Las demás que en atención a la naturaleza jurídica de la sociedad señalen la ley y estos estatutos.

Serán exclusivas de la Asamblea General de Accionistas e indelegables las siguientes funciones:

1. Aprobar la política general de remuneración de la Junta Directiva; cuando esta función no sea

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

- competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con las leyes vigentes;
2. Aprobar la política para el manejo de conflictos de interés de los administradores que le presente la Junta Directiva;
 3. Adoptar su propio reglamento;
 4. Aprobar la política de sucesión y evaluación de la Junta Directiva que le presente la Junta Directiva; y
 5. Aprobar la segregación o escisión impropia de la sociedad.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

2.3. Reuniones y convocatoria

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, en el domicilio principal de la sociedad, el día, a la hora, y en el lugar indicados en la convocatoria. Las reuniones extraordinarias se realizarán por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal de la sociedad o del Revisor Fiscal.

Además, cualquiera de los órganos anteriores deberá convocar la Asamblea de accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo solicite un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la cuarta parte del capital suscrito.

No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de acciones suscritas.

Parágrafo primero. Si la Asamblea ordinaria no fuere convocada oportunamente, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad.

Parágrafo segundo. El Superintendente Financiero también podrá ordenar la convocatoria de la Asamblea, en los casos previstos en la ley. El representante legal de la sociedad podrá convocar a la Asamblea, a su juicio, previa solicitud expresa de los accionistas minoritarios, en la cual se justifique la necesidad de la misma.

La convocatoria para las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio se hará, cuando menos, con treinta (30) días comunes de anticipación. Para las demás reuniones bastarán cinco (5) días comunes de antelación a la fecha de la misma.

Parágrafo primero. El aviso de convocatoria lo hará el Representante Legal, mediante texto que publicará en un diario de amplia circulación nacional, en la página web de la sociedad, o por mensaje enviado a cada accionista a la dirección que éste tenga registrada en la sociedad. En el aviso de convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos, a menos que así lo disponga la Asamblea, con la mayoría prevista en estos estatutos, y una vez agotado el orden del día.

2.4. Tratamiento equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas

Según el artículo 10° de los Estatutos Sociales, “las acciones confieren a sus titulares la totalidad de los derechos inherentes a la calidad de accionistas, conforme a la ley y a estos estatutos . La sociedad velará porque los accionistas e inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias tengan un tratamiento equitativo, de acuerdo con su naturaleza y en los términos establecidos por la ley”.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

Adicional a lo incluido en el presente aparte, Bancóldex cuenta con una Política de Derechos y Obligaciones de los Accionistas, así como con una Política de relacionamiento con los accionistas minoritarios que constituye parte integrante del presente Código de Buen Gobierno.

2.5. Capacidad de introducir temas en el orden de día de la reunión ordinaria Asamblea General de Accionistas:

Con una antelación de cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria a la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas, cualquier accionista podrá proponer, previa justificación, la introducción de temas a debatir en el orden del día, así como también plantear propuestas de acuerdo sobre puntos ya incluidos en éste. La Junta Directiva responderá por escrito aquellas solicitudes que fueren presentadas por el 0.14% de las acciones suscritas ó, en caso de ser aceptada la propuesta, publicando un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días calendario de antelación a la reunión.

Con una antelación de quince (15) días calendario a la reunión de Asamblea General de Accionistas, se pondrán a disposición de los accionistas las propuestas de acuerdo que para cada punto del orden del día se elevarán a la Asamblea General de Accionistas.

2.6. Auditorías especializadas por parte de los accionistas:

De acuerdo con el Parágrafo del artículo 63 de los Estatutos Sociales, “los accionistas y demás inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas de la sociedad, empleando para ello firmas de reconocida reputación, y con experiencia en otras entidades del sector financiero. Estas auditorías sólo podrán referirse a temas específicos, no podrán referirse a aspectos sometidos a reserva comercial o bancaria y deberán suscribirse previamente acuerdos de confidencialidad entre la sociedad, la firma de auditoría y el accionista o inversionista interesado, en los términos establecidos por la Junta Directiva”.

2.6.1. Procedimiento para el ejercicio del derecho de los accionistas de solicitar auditorías especializadas

Los accionistas que representen por lo menos el 0.28% de las acciones suscritas pueden presentar por escrito a la Junta Directiva, la práctica de auditorías especializadas. Este porcentaje se establece considerando la participación de los accionistas mayoritarios.

El procedimiento de la solicitud de auditorías especializadas se someten a los siguientes reglas: i) la solicitud deberá estar debidamente fundamentada, determinando los asuntos puntuales sobre los cuales se solicita adelantar la auditoría; ii) la Junta Directiva determinará la viabilidad de los asuntos respectivos, teniendo como parámetro que los mismos pudieran afectar directamente la estabilidad financiera del Banco; iii) las auditorías se llevarán a cabo por firmas que reúnan las calidades de la Revisoría Fiscal, seleccionadas por la Junta Directiva, sin perjuicio del derecho del accionista de sugerir firmas que reúnan estas calidades; iv) la Junta Directiva deberá pronunciarse en la primera sesión que se realice luego de la presentación de la solicitud y la auditoría deberá llevarse a cabo a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la reunión de la Junta Directiva respectiva; v) El

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

costo de la auditoría especializada será asumido en su totalidad por los accionistas solicitantes; vi) Estas propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos comerciales, ventajas competitivas o información estratégica del Banco, ni documentos o información sujeta legalmente a reserva.

2.7. Derecho de inspección (reglamentado por la Junta Directiva)

Los accionistas e inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias tendrán acceso a los documentos en los cuales se informen los hallazgos relevantes que afectan el sistema de control interno.

Los accionistas e inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de Bancóldex, únicamente en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal de la sociedad. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre reserva bancaria o comercial.

Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la entidad que ejerza la inspección, vigilancia o control que, para el caso de Bancóldex, será la Superintendencia Financiera de Colombia.

De los documentos que no tengan el carácter de públicos, no se expedirán copias.

2.7.1. Procedimiento

Los accionistas e inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias tendrán acceso a tal información, previa solicitud escrita dirigida a la Secretaría General del Banco (Oficina de atención al Inversionista), con antelación no menor a cinco (5) días hábiles. Esta información será consultada en la Secretaría General del Banco, dentro del horario de atención al público y deberá suscribirse un acuerdo de confidencialidad en las condiciones establecidas por Bancóldex.

2.8. Reclamos de accionistas y demás inversionistas

De acuerdo con el artículo 48 de los Estatutos Sociales del Banco, son atribuciones de la Junta Directiva: “[...] 40. Conocer de los reclamos de los accionistas y demás inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias, en relación con el cumplimiento de lo previsto en el código de buen gobierno”.

2.9. Criterios aplicables a las negociaciones que los Directores, Administradores y Funcionarios realicen con las acciones y demás valores emitidos por el Banco

Respecto de las políticas de negociación de acciones por parte de los administradores y directores, son aplicables los artículos 185 y 404 del Código de Comercio, de acuerdo con los cuales éstos no pueden, por sí mismos o por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad 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, excluido el del solicitante, o de la asamblea general, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante. Así mismo, los administradores y directores, salvo los casos de representación legal, no pueden representar en las

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

reuniones de la asamblea acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos.

En cuanto a la política de recompra de acciones por parte de Bancóldex, el literal b) del artículo 10° del Decreto 663 de 1993 - Estatuto Orgánico del Sistema Financiero - establece que los establecimientos bancarios no pueden adquirir ni poseer sus propias acciones, a menos que la adquisición sea necesaria para prevenir la pérdida de deudas previamente contraídas de buena fe.

2.10. Programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y de los demás inversionistas

Los accionistas y demás inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias podrán canalizar sus requerimientos basados en las disposiciones legales, a través de la Vicepresidencia Jurídica - Secretaría General de Bancóldex, que actuará como Oficina de Atención al Inversionista. Dicha Dependencia coordinará con las áreas internas del Banco el suministro de la información que sea solicitada bajo las limitaciones y demás parámetros establecidos por la ley.

La persona de enlace entre los inversionistas y los órganos de gobierno de esta entidad es el Vicepresidente Jurídico - Secretario General del Banco.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO III - JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano encargado de impartir las instrucciones generales para la administración del Banco y de asegurar el efectivo cumplimiento de sus decisiones y de las que se originen en la Asamblea General de Accionistas, adoptando las medidas necesarias que le permitan la evaluación de la actividad de los administradores y demás directivos. Su conformación, funciones, organización y aspectos de funcionamiento se encuentran regulados por los artículos 41 y siguientes de los Estatutos Sociales y en su propio Reglamento de funcionamiento, anexo al presente Código de Buen Gobierno, que regula la conformación, organización de las reuniones, funciones, deberes y derechos de sus miembros, informes, reglas sobre la inducción, rol del Presidente de la Junta Directiva y del Secretario, entre otros.

3.1. Criterios y procedimientos de elección, composición, funciones, responsabilidades e independencia de la Junta

El Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva, anexo al presente Código de Buen Gobierno, regula la conformación, organización de las reuniones, funciones, deberes y derechos de sus miembros, informes, reglas sobre la inducción, rol del Presidente de la Junta Directiva y del Secretario, entre otros.

De acuerdo con el artículo 41 de los Estatutos del Banco la Junta Directiva se conformará por siete (7) miembros principales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el mecanismo de cuociente electoral, los cuales no tendrán suplentes. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser reemplazados en elecciones parciales. Para el efecto, deberá realizarse una nueva elección por el sistema del cuociente electoral, a menos que las vacantes se reemplacen por unanimidad. i

3.2. Funciones de la Junta Directiva

De conformidad con el artículo 48 de los Estatutos Sociales son atribuciones de la Junta Directiva:

1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y las propias, impartir las instrucciones, orientaciones y órdenes que sean necesarias;
2. Designar, evaluar y remover al Presidente de la sociedad, aprobar su política de sucesión y fijar su compensación atendiendo a la responsabilidad del cargo y a las prácticas del mercado;
3. Otorgar la representación legal a los funcionarios puestos a su consideración por parte de la administración;
4. Presentar, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, en conjunto con el Presidente, el informe de gestión de la sociedad, los estados financieros de cada ejercicio, el proyecto de distribución de utilidades y demás documentos establecidos en el artículo 446 del de Comercio y la Ley 222 de 1995 o en las disposiciones que los sustituyan, reglamenten, modifiquen o complementen de acuerdo con lo que allí se establece.
5. Presentar al cierre del ejercicio económico ante la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría.
6. Aprobar y hacer seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad.
7. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la sociedad.
8. Adoptar las políticas de crédito de la sociedad y delegar su administración; aprobar las políticas de redescuento para las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia;

| | | |
|---|----------------------------|-----------------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

9. Autorizar la constitución de sociedades filiales y subsidiarias para el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social de la sociedad, así como la adquisición y enajenación de acciones o derechos en tales sociedades;
10. Autorizar la apertura de sucursales o agencias dentro o fuera del país, previa aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia;
11. Elaborar el reglamento de suscripción de acciones en reserva, de conformidad con lo previsto en estos estatutos;
12. Reglamentar la colocación de bonos, sobre las bases que, de acuerdo con la ley, determine la Asamblea.
13. Servir de órgano consultivo al Presidente de la sociedad;
14. Definir y aprobar la política de compensación de la Alta Gerencia, la estructura organizacional, el plan de sucesión y los mecanismos de evaluación de desempeño de la Alta Gerencia, así como conocer la evaluación de desempeño de los miembros de la Alta Gerencia y evaluar al Presidente del Banco. Para efectos de los presentes estatutos, se entenderá que hacen parte de la Alta Gerencia las personas del más alto nivel jerárquico de la sociedad, responsables del giro ordinario del negocio y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma, se incluyen también el secretario o general y el contralor interno; Aprobar el plan de actividades, el presupuesto de la sociedad, y los criterios que sean del caso para su evaluación;
15. Aprobar el organigrama de la sociedad que comprende el nivel ejecutivo y la política de remuneración del personal;
16. Verificar, de manera previa a su nombramiento y a través de su Comité de Gobierno Corporativo, que los candidatos presentados por el Presidente para ocupar los cargos de la Alta Gerencia de la sociedad cumplan los requisitos establecidos para sus perfiles, así como el cumplimiento del procedimiento previsto para su selección.
17. Proponer, para aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas, los mecanismos interés que puedan presentarse entre los administradores y la sociedad, los accionistas y los directores, los administradores o altos funcionarios, y entre accionistas, y abordar el conocimiento de los mismos;
18. Señalar el monto de las atribuciones de los distintos órganos de administración de la sociedad, para la celebración de contratos y la ejecución de actos que correspondan al giro ordinario de sus negocios;
19. Aprobar las transacciones materiales con partes relacionadas;
20. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad.
21. Aprobar y hacer seguimiento a la política de Gobierno Corporativo, el Informe Anual de Gobierno Corporativo y el Código de Ética. Supervisar la eficiencia de las prácticas de gobierno corporativo implementadas y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la sociedad. La sociedad, sus administradores y funcionarios se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que voluntariamente se hayan adoptado en temas de gobierno corporativo.
22. Aprobar la política de riesgos, y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad y asegurar la efectividad de los sistemas de control interno y gestión de riesgos;
23. Aprobar la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.
24. Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, manteniendo los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna.
25. Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
26. Dictar y reformar su propio reglamento, así como diseñar los mecanismos para su autoevaluación

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

y organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de conformidad con la respectiva política aprobada por la Asamblea General de Accionistas para el efecto.

27. Constituir los comités de carácter temporal o permanente que considere convenientes, con la participación de sus miembros y de funcionarios de la sociedad y aprobar sus reglamentos internos de funcionamiento.
28. Aprobar el otorgamiento de créditos y/o garantías a favor de terceros que respalden obligaciones de la sociedad, ambas actividades única y exclusivamente dentro del giro ordinario de los negocios de la sociedad y en el marco de su objeto social, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.
29. Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas.
30. Designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente.
31. Someter a consideración de la Asamblea General la propuesta para la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor;
32. Interpretar estos estatutos, en consulta con la Superintendencia Financiera de Colombia, en aquellos casos en que resulten dudosos;
33. La Junta Directiva, en su calidad de orientador estratégico, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Aprobar la estrategia y plan de negocio de la sociedad y sus filiales, velando por la responsabilidad corporativa, incluyendo criterios ambientales, sociales, de gobernanza, tecnología e innovación.
 - b) Aprobar el presupuesto y plan de inversiones de la sociedad y sus filiales, y dictar las normas para la elaboración y ejecución de los mismos.
 - c) Aprobar los objetivos y metas consolidados de la sociedad y sus filiales.
 - d) Emitir los lineamientos de compensación y cultura para la sociedad y sus filiales
 - e) Aprobar los lineamientos de retención, transferencia y mitigación de riesgos financieros, incluidos los seguros para la sociedad y sus filiales
 - f) Aprobar los nuevos negocios de la sociedad y sus filiales fuera del plan de negocios aprobado, de conformidad con los lineamientos que la Junta Directiva establezca y con la normatividad interna expedida para tal fin.
 - g) El control periódico del desempeño de la sociedad y del giro ordinario de los negocios.
34. En materia de control interno, la Junta Directiva tendrá las funciones asignadas a este órgano en la Circular 008 de mayo de 2023 de la Superintendencia Financiera de Colombia y en las demás normas que la complementen, reglamenten, modifiquen o sustituyan. La Junta Directiva tendrá funciones respecto de cada uno de los componentes del sistema de control interno, esto es, el ambiente de control, la gestión de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y las actividades de seguimiento y monitoreo. Estas funciones deberán ser reguladas en el Reglamento de la Junta Directiva.
35. Aprobar las políticas de sucesión de la Alta Gerencia.
36. Supervisar la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisora y en el marco las políticas de información y comunicación la sociedad debe hacer pública periódicamente.
37. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la sociedad.
38. Aprobar las políticas que la sociedad considere necesarias, cuando no corresponda aprobarlas a

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

la Asamblea General de Accionistas.

39. Conocer y aprobar, en caso de impacto material, las operaciones que la sociedad realiza con accionistas controlantes, miembros de la Junta Directiva y otros administradores o personas vinculadas a estos.
40. Conocer de los reclamos de los accionistas y demás inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias, en relación con el cumplimiento de lo previsto en el código de buen gobierno;
41. Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la sociedad.
42. Las demás que le asignen la ley y estos Estatutos

3.3. Comités de apoyo de la Junta Directiva

La Junta Directiva de Bancóldex cuenta con los siguientes Comités de apoyo: Comité de Auditoría, Comité de Gobierno Corporativo, Nominaciones, Remuneraciones y Sostenibilidad, Comité de Administración de Riesgos y Comité de Crédito Externo. Cada uno de estos Comités cuenta con su propio Reglamento de funcionamiento que regula su objetivo, conformación, funciones y organización de las reuniones, y que hacen parte de los anexos del presente Código.

3.3.1. Comité de Gobierno Corporativo, Nombramientos, Remuneraciones y Sostenibilidad

Conformación: 3 miembros de la Junta Directiva.

Frecuencia de las reuniones:

El Comité se reunirá mensualmente para abordar los asuntos relacionados con gobierno corporativo, nominaciones y remuneraciones y bimestralmente para abordar los asuntos relacionados con sostenibilidad y transformación digital.

Se reunirá de manera extraordinaria, cuando lo consideren necesario al menos dos de sus miembros. Las convocatorias extraordinarias serán realizadas por el Secretario del Comité y se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá.

Principales funciones: Apoyar a la Junta Directiva en su función de promover el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno adoptadas por el Banco y de las disposiciones contenidas en su Código de Buen Gobierno, así como asesorarla en la implementación de buenas prácticas corporativas y los lineamientos y gestión en materia de sostenibilidad y transformación digital.. Apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración.

3.3.2. Comité de Auditoría

Conformación: 3 miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes según lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

Reuniones: Mínimo cada tres (3) meses y, adicionalmente, cuantas veces sea necesario.

Principales funciones: Apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas con el sistema de control interno del Banco, supervisión mediante la evaluación de procedimientos contables, información financiera, auditoría interna, entre otros.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

3.3.3. Comité de Administración de Riesgos

Conformación: 3 miembros de la Junta Directiva.

Frecuencia de las reuniones: Una vez cada tres meses.

Principales funciones: Apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de definición de políticas, metodologías y de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

3.3.4. Comité de Crédito Externo

Conformación: El Comité de Crédito Externo estará conformado por cinco (5) miembros. Tres (3) miembros externos y dos (2) miembros de la Junta Directiva. Los miembros externos del Comité deben ser expertos en temas financieros o empresariales, preferiblemente con experiencia de crédito directo o project finance, leasing, experiencia acreditada en banca de inversión, sistema financiero o administración de riesgo crediticio, pequeñas y medianas empresas.

Frecuencia de las reuniones: De dos a tres veces al mes, de acuerdo con la necesidad identificada para la dinámica del negocio de crédito

Principales funciones: Apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas con aprobaciones de límites, operaciones de crédito directo, leasing, modificaciones y reestructuraciones, según el nivel de atribuciones de aprobación otorgadas por la Junta Directiva a este Comité

3.4. Políticas de remuneración miembros Junta Directiva

De acuerdo con la Política general de remuneración de la Junta Directiva anexa al presente Código, la determinación del valor de los honorarios de los miembros de la Junta Directiva será aprobada por la Asamblea General de Accionistas siguiendo el procedimiento establecido en los Decretos 2180 de 2018, 1486 de 1999 y 2561 de 2009, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según el cual se aplica una metodología en función del nivel de activos de la entidad.

Adicionalmente, siempre que sea necesario para el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva y sus comités de apoyo, Bancóldex pagará directamente los siguientes gastos:

1. Los gastos de alojamiento, transporte aéreo o terrestre, de acuerdo con lo establecido en la política de viajes del Banco, con el fin de que puedan ejercer su función a cabalidad. (Los miembros de la Junta no reciben viáticos).
2. Los gastos relacionados con capacitaciones, actualizaciones que hayan sido aprobados por el Comité de Gobierno Corporativo, Nombramiento y remuneraciones, y la contratación de asesores externos, que requiera la Junta como órgano colegiado para tomar una decisión.
3. Primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) tomadas por Bancóldex a favor de los miembros de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva no reciben ningún tipo de remuneración variable.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

Los miembros de perfil directivo y demás funcionarios de Bancóldex y sus filiales que asistan en calidad de invitados a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités de apoyo, no recibirán remuneración por ese concepto.

El Presidente de la Junta Directiva podrá recibir una remuneración adicional que actualmente está aprobada en un 20% adicional por cada sesión.

3.5. Mecanismos de evaluación de la Junta Directiva

Autoevaluación: La Junta Directiva de Bancóldex y la de sus filiales deberán establecer mecanismos de autoevaluación anual de su gestión como órgano colegiado, la de sus comités y la de sus miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, haciendo propuestas de mejora cuando se considere pertinente.

Evaluación externa: Por lo menos cada dos (2) años, a través de un externo o del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que realice una evaluación de los miembros de la Junta Directiva y de la Junta Directiva como órgano colegiado.

Las anteriores evaluaciones se realizan para obtener sugerencias y establecer oportunidades de mejora, que serán propuestas por el Comité de Gobierno Corporativo, Nominaciones y Remuneraciones a la Junta Directiva.

Un resumen de las evaluaciones se presentará para conocimiento del público en general en el Informe de Gobierno Corporativo.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO IV - ALTA GERENCIA

Bancóldex adoptó la definición de Alta Gerencia que la Superintendencia Financiera de Colombia incluyó en la Circular Externa 028 de 2014 -Nuevo Código País-. En ese sentido, la Alta Gerencia está integrada por las personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de la sociedad. Son responsables del giro ordinario del negocio de la sociedad y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma. De acuerdo con esta definición, la Alta Gerencia está integrada por el Presidente de Bancóldex y los Vicepresidentes.

4.1. Plan de sucesión de la Alta Gerencia

De conformidad con el artículo 40 de los Estatutos Sociales de Bancóldex, será función exclusiva e indelegable de la Junta Directiva aprobar la política de designación y sucesión de la Alta Gerencia. En consecuencia, Bancóldex cuenta con una Política que hace parte integrante del presente Código, con el objetivo establecer lineamientos básicos sobre el proceso de designación y sucesión de los miembros de la Alta Gerencia.

4.2. Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de los representantes legales y de los principales ejecutivos

4.2.1. Criterios y procedimientos de selección de directivos

Con base en las características del cargo directivo correspondiente, se lleva a cabo un levantamiento de los perfiles del cargo relacionados con la idoneidad, educación, experiencia y demás competencias requeridas para el cumplimiento de sus funciones.

4.2.2. Responsabilidad de la Alta Gerencia

4.2.2.1 Presidente

Misión de cargo: Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva; presentar a los mismos informes sobre la marcha de los negocios, junto con el estado de resultados y demás aspectos derivados de la naturaleza de la sociedad. Corresponde igualmente, la dirección general del Banco, determinando las políticas, directrices y planes de acción que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su objeto social.

Como funciones estratégicas del Presidente, se destacan las siguientes:

- Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- Nombrar mandatarios y apoderados que representen al Banco en determinados negocios, judiciales y extrajudiciales.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias, un informe detallado sobre la marcha de los negocios sociales, que puede o no ser conjunto con el de la Junta Directiva, al final de cada año y cuando se retire de su cargo.
- Presentar previamente a la Junta Directiva el balance general destinado a la Asamblea General

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

de Accionistas, junto con el estado de resultados y el proyecto de distribución de utilidades y demás anexos explicativos.

- Presentar a la consideración de la Junta Directiva los planes y programas que debe desarrollar el Banco, así como el proyecto de presupuesto anual.
- Nombrar y remover los empleados cuyo nombramiento y remoción no le corresponda a la Junta Directiva, y en general, dirigir y coordinar el funcionamiento de Banco.
- Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados del Banco e impartirles las órdenes y las instrucciones que exija la buena marcha de Bancóldex.

4.2.2.2 Vicepresidente Comercial

Misión del cargo: Consolidar un equipo de trabajo comercial que planee y cumpla un presupuesto con sus estrategias en términos de producto y región que acompañen la misión del Banco

Como funciones estratégicas del Vicepresidente Comercial, se destacan las siguientes:

- Participar activamente en el diseño, evaluación e implementación de los planes y políticas comerciales del Banco.
- Definir las políticas comerciales de ejecución para el otorgamiento de productos y servicios financieros.
- Evaluar las estrategias de montos, tasas y plazos del portafolio de productos y servicios financieros.
- Diseñar propuestas para introducir nuevas líneas de crédito o modificar las existentes y al igual que productos y servicios financieros y no financieros, tanto del activo como del pasivo del Banco.
- Atender el relacionamiento comercial con los empresarios e intermediarios financieros.
- Diseñar estrategias para el fortalecimiento de las entidades microfinancieras.
- Diseñar estrategias para la colocación de productos financieros, así como los indicadores que permitan medir su cumplimiento.
- Desarrollar estrategias de mercadeo que permitan posicionar al Banco y sus productos ante los diferentes grupos de interés.
- Realizar la gestión comercial de acuerdo con los lineamientos de la política comercial y estrategia del negocio.

4.2.2.3 Vicepresidente Financiero

Misión del cargo: Diseñar e implantar las estrategias para asegurar la disponibilidad permanente de recursos de crédito, el correcto registro de las operaciones del Banco y en general las decisiones de carácter financiero encaminadas a maximizar la rentabilidad del Banco.

Como funciones estratégicas del Vicepresidente Financiero, se destacan las siguientes:

- Diseñar, buscar y poner en marcha estrategias que le aseguren al Banco una permanente disponibilidad de recursos financieros a un precio razonable para el sostenimiento de su operación de crédito.
- Definir, diseñar y coordinar, en conjunto con las áreas a cargo, las estrategias de carácter financiero encaminadas a garantizar la sostenibilidad financiera, maximizar la rentabilidad de las

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

operaciones del Banco, definir la viabilidad financiera de los nuevos productos y/o servicios y proponer alternativas de productos y/o servicios financieros, que permitan al Banco ampliar su rentabilidad.

- Coordinar y dar directrices para la gestión y análisis presupuestal anual a proponer a la Junta Directiva del Banco.
- Contribuir al proceso de toma de decisiones de la Administración, mediante el análisis prospectivo de la gestión y la estructura financiera del Banco.
- Velar por el cumplimiento del plan estratégico y su coherencia con el presupuesto del Banco.
- Presentar a la Presidencia y Junta Directiva los resultados de la gestión financiera y presupuestal del Banco.
- Ser el responsable de que se realicen los análisis financieros y de rentabilidad, y que se definan y ajusten los precios, tasas y comisiones de los productos y servicios ofrecidos por el Banco y liderar la interrelación con las demás áreas involucradas.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto de gastos de funcionamiento del Banco de su ejecución así como la elaboración del presupuesto anual de su área y autorizar el de las dependencias adscritas a la Vicepresidencia y efectuar permanente seguimiento al presupuesto general de gastos de funcionamiento aprobado por la Junta Directiva.
- Coordinar las estrategias de tesorería que permitan al Banco mejorar su rentabilidad.

4.2.2.4 Vicepresidente de Operaciones y Tecnología

Misión del cargo: Atender los procesos que se desarrollan en la prestación de los servicios financieros y de crédito del Banco, dentro de parámetros adecuados de seguridad, calidad y oportunidad.

Como funciones estratégicas del Vicepresidente de Operaciones y Tecnología, se destacan las siguientes:

- Establecer las políticas y pautas de la ejecución operativa del Banco y de los nuevos productos activos, pasivos y contingentes que ofrezcan las áreas comercial y financiera, cumpliendo y haciendo cumplir las normas legales, cambiarias e internas.
- Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales para llevar a cabo el cumplimiento de la gestión del Back Office de la tesorería del Banco.
- Establecer las políticas y pautas para el manejo físico de: cuentas corrientes, depósitos, títulos valores y movimientos de los fondos del Banco en moneda legal y extranjera, concerniente al negocio del Banco, todo esto en coordinación con las áreas adscritas. Así mismo, crear los procedimientos para ejecutar el desembolso y recaudo que genere cualquier operación del Banco.
- Diseñar y evaluar permanentemente las políticas y planes del Banco para el desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas computacionales del Banco.
- Impartir la política para la creación de la data del Banco y ser el responsable del manejo de la misma, así como del manejo y custodia de la información sistematizada generada por la base de datos del Banco.
- Diseñar, investigar y elaborar nuevos procesos operativos que maximicen los productos del Banco y su divulgación en colaboración con la Vicepresidencia Administrativa.
- Impartir la política para el manejo y control de las firmas autorizadas por el Banco para las operaciones nacionales e internacionales.
- Impartir la política para el manejo de las claves con los corresponsales del Banco.
- Proponer procesos, sistemas y estructuras organizacionales que permitan eficazmente la

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

consecución de la misión y visión del Banco.

4.2.2.5. Vicepresidente Jurídico – Secretario General

Misión del cargo: Diseña las políticas jurídicas y administrativas del Banco. Vela por la observancia de Bancóldex frente al marco legal en el que actúa. Lidera los procesos jurídicos, el funcionamiento del sistema de gobierno corporativo, responsabilidad corporativa y seguros.

Como funciones estratégicas del Vicepresidente Jurídico – Secretario General, se destacan las siguientes:

- Definir las políticas del Banco en materia legal, societaria y de seguros.
- Cuidar la observancia de las operaciones y actos de Bancóldex en frente del marco legal en que actúa.
- Representar al Banco en los pleitos que promueva o se le promuevan.
- Coordinar la atención de los requerimientos de los organismos de control, inspección y vigilancia.
- Asistir a las juntas, comités o reuniones que exijan asesoría legal.
- Planear y determinar las guías y alcance de los estudios desde el punto de vista jurídico de los sectores financieros de los países en los que se proyecta efectuar operaciones crediticias.
- Manejar las relaciones institucionales y jurídicas del Banco con sus accionistas y con las entidades de vigilancia y control.
- Evaluar normas de todo tipo y proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares, reglamentos y demás documentos de carácter legal y tributario, revisar aquellos sometidos a estudio de los abogados del Departamento Jurídico y distribuir a las dependencias del Banco que deben conocerlos.
- Emitir concepto sobre la viabilidad jurídica de los nuevos productos.
- Coordinar la evaluación jurídica y preparar la documentación legal necesaria para las emisiones de títulos del Banco.
- Coordinar las relaciones del Banco con los intermediarios de seguros y aseguradoras.

4.2.2.6. Vicepresidente de Talento Humano y Servicios Administrativos

Misión del cargo: Liderar la gestión del talento humano que permita vincular, desarrollar y retener el personal competente y comprometido requerido por la Organización para el logro de los objetivos estratégicos. Así mismo, porque la Entidad cuente con los recursos físicos necesarios para cumplir con sus objetivos.

Como funciones estratégicas del Vicepresidente de Talento Humano, se destacan las siguientes:

- Diseñar y evaluar permanentemente las políticas del Banco que aseguren un adecuado manejo de las distintas fases que componen la administración de sus recursos humanos, a saber: Selección, contratación, inducción, capacitación, remuneración, evaluación del desempeño, medidas disciplinarias y despidos de personal.
- Autorizar las promociones, incrementos salariales y traslados de los funcionarios del Banco, dentro de los lineamientos y políticas definidos por el Banco.
- Autorizar las capacitaciones de los funcionarios que se realicen en el exterior y las que superen

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

el monto del cuadro de atribuciones para ordenación del gasto, teniendo en cuenta además, los lineamientos y políticas definidos en el programa de capacitación.

- Gestionar los estudios correspondientes para establecer un modelo de compensación salarial de la Entidad y la respectiva actualización cuando se requiera.
- Supervisar el diseño de los criterios de análisis para evaluar periódicamente el desempeño de los empleados de la Entidad.
- Apoyar en el desarrollo de un sistema de valores institucionales que estimulen el mejoramiento continuo del clima organizacional.
- Estudiar permanentemente el código laboral y evaluar la aplicación e impacto de las modificaciones que en él se introduzcan.
- Desarrollar y programar los planes de capacitación general de la entidad, así como velar por el adecuado entrenamiento del personal, con el fin de promover el desarrollo profesional y personal de los empleados de la Organización.
- Definir las políticas del Banco en materia de abastecimiento de bienes y de servicios, logística y administración de activos fijos, estableciendo los criterios y procedimientos e impartiendo las instrucciones necesarias para su implementación, con el fin de mantener la adecuada disposición de recursos de infraestructura del Banco.

4.2.2.7. Vicepresidente de Riesgo y Crédito

Misión del cargo: Dirigir, planear y coordinar las actividades generales del Sistema Integral de Administración de Riesgo y los departamentos a su cargo en estrecha colaboración con los respectivos directores, con quienes evalúa que las operaciones y resultados estén encaminados a los objetivos del Banco.

Como funciones estratégicas del Vicepresidente de Riesgo, se destacan las siguientes

- Diseñar y proponer las políticas y metodologías a seguir para efectuar los análisis de riesgo enmarcados dentro del Sistema Integral de Administración de Riesgo.
- Ser el responsable de que se efectúe la medición y seguimiento del riesgo (crediticio, de mercado y operacional) en el Departamento de Riesgo.
- Presentar a la Presidencia, Junta Directiva y al Comité de Administración de Riesgos la propuesta relacionada con límites de exposición, cupos (de crédito y contraparte) y políticas de riesgo.
- Liderar el proyecto de implementación del Sistema Integral de Gestión de Riesgo en todas las instancias del Banco.
- Mantener adecuadamente la relación comercial del Banco con las calificadoras de riesgo, entidades financieras y organismos internos y externos.
- Contribuir, desde su ámbito de conocimiento y temática transversal, en la construcción de los diferentes planes de negocio y proyectos estratégicos del Banco.
- Monitorear permanentemente las tendencias para la óptima gestión de riesgos, desde su perspectiva y alcance temático, con el fin de proponer de manera proactiva y coordinada su adopción e implementación, de acuerdo con las necesidades del Banco.

4.2.2.8. Vicepresidente de Estrategia Corporativa

Misión del cargo:

Como funciones estratégicas del Vicepresidente Estrategia Corporativa se destacan las siguientes:

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

- Proponer el Plan Estratégico del Banco.
- Proponer la exploración e incursión en nuevos negocios.
- Coordinar los estudios de impacto del Banco y de tendencias del mercado de la Banca de Desarrollo, proponiendo elementos de discusión a la alta dirección, con el objetivo de definir acciones que permitan mejorar la posición competitiva del Banco.
- Garantizar la participación del Banco en el ejercicio estratégico sectorial.
- Fortalecer las relaciones internacionales de Bancóldex con entidades multilaterales y de cooperación.
- Aprobar las iniciativas de mercadeo referentes a los productos y servicios del Banco.
- Apoyar las iniciativas de servicios no financieros del Banco.
- Proveer los informes de gestión del Banco.

4.3. Remuneración de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia del Banco recibe una remuneración compuesta por un salario integral fijo mensual y unos beneficios extralegales no constitutivos de salario conforme a las políticas definidas por el Banco:

1. Cobertura del 100% del valor mensual de medicina prepagada para el funcionario y un porcentaje para su grupo familiar primario.
2. Seguro de vida. Si se llega a presentar algún cobro por extra prima deberá ser subsidiado el 100% por el funcionario del Banco.
3. Seguro exequial para el funcionario y su núcleo familiar.
4. Programa “Vive Bien”.
5. Beneficio *Company Car*.
6. La posibilidad de acceder a un crédito de vivienda con una tasa preferencial después de llevar dos años en el Banco
7. La posibilidad de acceder a un crédito de vehículo con una tasa preferencial después de llevar un año en el Banco
8. Adicionalmente, de acuerdo con el cumplimiento de los resultados del Banco, el Presidente y la Junta Directiva puede aprobar una bonificación para los funcionarios.

Los beneficios son otorgados por el Banco por mera liberalidad y no son constitutivos de salario. Bancóldex se reserva la posibilidad de modificarlos y ajustarlos cuando lo considere conveniente y sin autorización del empleado.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO V - ÓRGANOS DE CONTROL

5.1. Revisoría Fiscal

Según el artículo 58 de los Estatutos Sociales del Banco, la sociedad tendrá un Revisor Fiscal con un suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un período de dos (2) años, reelegible por máximo dos (2) periodos consecutivos y y removibles en cualquier tiempo.

Para el nombramiento del Revisor Fiscal la administración de la sociedad pondrá a disposición de la Asamblea General de Accionistas, por lo menos tres (3) propuestas de firmas de contadores o contadores especializados en Revisoría Fiscal, con experiencia comprobada en otras entidades del sector financiero y que no hayan sido sujetos de ninguna sanción por parte de organismos de control y vigilancia o por la Junta Central de Contadores. Dichas propuestas deberán contener el alcance de la gestión de revisoría, sus costos y su metodología”.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Revisor Fiscal no tendrá competencia para intervenir en las actividades administrativas de la sociedad; sólo podrá realizar las funciones administrativas inherentes a su función.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales encontrados, el Revisor Fiscal deberá:

- a) Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, al Presidente, o a quien corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo a su juicio, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- b) Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue necesario.

PARÁGRAFO TERCERO. La administración de la sociedad velará porque los informes del Revisor Fiscal relacionados con hallazgos relevantes estén a disposición de los inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias.

5.1.1. Criterios de selección objetiva, remuneración e independencia del Revisor Fiscal del Banco

Según el Artículo 58 de los Estatutos del Banco. Revisor Fiscal: “[...] La sociedad tendrá un Revisor Fiscal con un suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un período de dos (2) años, reelegible por máximo dos (2) periodos consecutivos y removibles en cualquier tiempo.

La administración de la sociedad pondrá a disposición de la Asamblea General de Accionistas, por lo menos tres (3) propuestas de firmas de contadores o contadores especializados en Revisoría Fiscal, con experiencia comprobada en otras entidades del sector financiero y que no hayan sido sujetos de ninguna sanción por parte de organismos de control y vigilancia o por la Junta Central de Contadores. Dichas propuestas deberán contener el alcance de la gestión de revisoría, sus costos y su metodología”

Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre el Banco y la firma de Revisoría Fiscal o sus equipos,

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

se establece que el plazo máximo de contratación de la misma firma es de 6 años y dentro del periodo máximo de contratación, la sociedad promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado al Banco y equipos de trabajo a la mitad del periodo.

De conformidad con lo indicado en los artículos 58 y 59 de los Estatutos del Banco, el Revisor Fiscal y su suplente son elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Dicho órgano social es el

competente para establecer su remuneración. Esta situación promueve la independencia del Revisor Fiscal de los demás estamentos de la administración.

5.1.2. Comunicación de los hallazgos relevantes que efectúe el Revisor Fiscal

De acuerdo con el párrafo segundo y tercero del artículo 59°. de los estatutos del Banco, el cual hace referencia a las funciones del Revisor Fiscal establece que:

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales encontrados, el Revisor Fiscal deberá:

- a) Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, al Presidente, o a quien corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo a su juicio, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- b) Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue necesario.

PARÁGRAFO TERCERO. La administración de la sociedad velará porque los informes del Revisor Fiscal relacionados con hallazgos relevantes estén a disposición de los inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias.

5.2. Contraloría Interna del Banco

5.2.1. Contralor

Contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Banco apoyando y asesorando a la organización en el desarrollo y logro de los objetivos institucionales, y evaluando de manera integral e independiente, los procesos para el aseguramiento de:

- La efectividad y eficiencia en las operaciones.
- La integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información y de los recursos informáticos.
- La protección de activos.
- El cumplimiento con las leyes aplicables y las regulaciones.
- La prevención y mitigación de la ocurrencia de fraudes.

5.2.2. Estructura y funcionamiento

La función de la Contraloría Interna en el Banco es parte fundamental de la estructura del control interno y por lo tanto presenta las características que se indican a continuación, las cuales junto con su

| | | |
|---|----------------------------|-----------------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

estructura, funciones, naturaleza, objetivos, alcance y programas de auditoría se detallan en el Estatuto de Auditoría, Manual de Auditoría y demás documentos publicados en el Sistema de Gestión de Calidad del Banco:

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

1. La Contraloría reporta funcionalmente al Comité de Auditoría de la Junta Directiva y administrativamente al Presidente del Banco. Los Auditores deben reportar al Contralor.
2. Es una función centralizada que tiene alcance para el examen y evaluación de todas las áreas, procesos y operaciones del Banco.
3. La estructura de organización presenta una asignación clara y precisa de funciones y responsabilidades en sus diferentes niveles.
4. La Contraloría Interna del Banco cuenta con tres coordinaciones así: Coordinación de Auditoría Financiera y Riesgo; Coordinación de Auditoría Corporativa, y Coordinación de Auditoría de Tecnología y Seguridad de la Información. Cada una de las coordinaciones cuenta con equipo especializado en cargos profesionales y analistas.

5.2.3. Objetivos de la Contraloría Interna

General

El propósito de la Contraloría de Bancóldex es brindar servicios de aseguramiento y consultoría, independientes y objetivos, destinados a agregar valor y mejorar las operaciones, evaluando y asesorando la eficacia del sistema de control interno, la gestión de riesgos y el gobierno corporativo, para apoyar a la organización en el logro de sus objetivos.

Específicos

La actividad de auditoría interna administrada por la Contraloría del Banco debe:

1. Asistir a la organización en el logro de sus objetivos mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.
2. Asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la efectividad y eficiencia de estos, promoviendo su mejora continua.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

3. Contribuir al fortalecimiento permanente del gobierno de la organización mediante la evaluación y mejora de los procesos, el aseguramiento de la gestión y la responsabilidad de las acciones estratégicas, y eficacia de su desempeño.

5.2.4 Metodología y procedimientos

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones la Contraloría Interna del Banco aplica los siguientes mecanismos para la planeación, ejecución, reporte y seguimiento de resultados:

1. Evaluación de la gestión, los sistemas de gestión, procesos y procedimientos
2. Elaboración de la Planeación.
 - a. Planeación Estratégica de la Contraloría Interna.
 - b. Planeación Anual informada a la Administración y a la Presidencia, y aprobada por el Comité de Auditoría.
 - c. Planeación de cada trabajo.
 - d. Ejecución de Pruebas soportadas en Papeles de Trabajo e Informes.
3. Seguimiento a la implementación de los Planes de acción y mejora definidos por la Administración.
4. Actividades supervisadas mediante informes de cada auditoría a diferentes instancias, Reportes periódicos y presentaciones y documentos al Comité de Auditoría de la Junta Directiva

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO VI - GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

6.1. Mecanismos del Sistema de Control Interno de Bancóldex

Conforme con la reglamentación de la Superintendencia Financiera de Colombia sobre el Sistema de Control Interno (SCI) de las Instituciones Financieras, el Banco dispone de un Sistema de Control Interno y una función de auditoría interna definidos para las entidades vigiladas, y armonizados con lo establecido por la Ley en materia de Control Interno para las entidades con capital de la Nación.

De acuerdo con el Acta No. 56 de Comité de Auditoría del 27 de marzo de 2006, el Banco adoptó y cumple con el modelo estándar de control interno MECI, el cual ha evolucionado según la evolución normativa al respecto. El Sistema de Control Interno se integra y articula con la gestión institucional, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG establecido por el Decreto 1499 de 2017, y en concordancia con el Sistema Nacional de Control Interno establecido en el Decreto 1083 de 2015 y normas subsiguientes. Este marco es coincidente y contiene los componentes de Control Interno definidos en el actual Marco Integrado de Control Interno COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission*):

6.1.1 Entorno de control

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para gestionar el control interno en la organización. Incluye, entre otros aspectos, la integridad y los valores éticos, así como las normas de conducta esperadas; los parámetros que permiten a la Junta Directiva llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión de la gobernabilidad; la estructura organizacional y la asignación clara de autoridad y responsabilidad; y, la alineación y rigor frente a las medidas de desempeño (gestión).

6.1.2. Evaluación del Riesgo

En línea con las metodologías aprobadas por la Junta Directiva del Banco, el riesgo es la posibilidad de que ocurra un evento y que afecte negativamente el logro de los objetivos. La evaluación del riesgo consiste en un proceso continuo para identificar y evaluar los riesgos frente al logro de estos objetivos. En los marcos de gestión de riesgo establecidos en el Banco, los riesgos que pueden llegar a afectar el logro de objetivos se consideran dentro de tolerancias o aceptación establecidas, por lo cual la evaluación del riesgo es la base para determinar cómo se gestionarán los riesgos mediante las actividades de control.

De lo anterior, surge que una condición previa a la evaluación del riesgo es el establecimiento de objetivos, asociados a diferentes niveles de la entidad. La administración fija objetivos que pueden estar relacionadas con la estrategia, modelo de negocio, operaciones, información, o cumplimiento.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

6.1.3. Actividades de control

Las actividades de control son acciones establecidas a través de políticas, procedimientos o funciones, que aseguran que se ejecute el direccionamiento de la gerencia para mitigar los riesgos. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles, en diversas etapas en los procesos y sobre el ambiente tecnológico.

6.1.4. Información y comunicación

La información es un recurso transversal indispensable para que la organización desarrolle las responsabilidades de control interno. En la gerencia u otros niveles se obtiene o genera, se utiliza y entrega, información que debe ser relevante y de calidad.

La comunicación interna y externa es un proceso continuo de intercambio, entrega u obtención de la información necesaria. La comunicación interna permite al personal recibir los mensajes necesarios pertinentes y claros por parte de la alta gerencia, y en la comunicación externa se permite la entrada de información externa relevante y a la vez se proporciona la información a las partes externas interesadas.

6.1.5. Supervisión o Monitoreo

Los cinco componentes del sistema de control deben ser supervisados para asegurar que estos funcionan, y se han diseñado y se aplican los controles correspondientes. Esto puede efectuarse mediante evaluaciones continuas de la gerencia y demás niveles organizacionales, o mediante evaluaciones independientes.

6.2. Auditorías Externas realizadas a Bancóldex

Las auditorías externas que se realizan a Bancóldex son atendidas a través de la Contraloría Interna del Banco, quien actúa como canal de comunicación entre el ente que realiza la auditoría y las distintas áreas del Banco para facilitar y centralizar la información y coordinación de las actividades que se requieran.

Igualmente, la Contraloría Interna del Banco es quien informa y actualiza, que tipo de auditorías externas se realizan a Bancóldex, su frecuencia, la metodología utilizada y los resultados de las mismas para que la Vicepresidencia Jurídica - Secretaria General del Banco coordine las actividades de su publicación dentro de los 10 días hábiles siguientes al conocimiento de la novedad.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

6.2.1. Clases de Auditorías Externas de Bancóldex

Revisoría Fiscal

Es de carácter permanente y elegido por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de los Estatutos del Banco y a lo contemplado sobre el tema en el Código de Comercio, en la Ley 43 de 1990 y demás normas vigentes que reglamentan el ejercicio de la profesión de Contador Público y de la función de la Revisoría Fiscal en Colombia.

La metodología depende de quien ejerza esta función, aunque se ajusta a las normas de auditoría generalmente aceptadas y los resultados son presentados en memorandos de control interno, en el dictamen de los Estados Financieros y en el informe de gestión de la administración del Banco que presentan anualmente a la Asamblea General de Accionistas.

Superintendencia Financiera de Colombia

Según lo establecido en el artículo 325 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, le corresponde a la Superintendencia Financiera la vigilancia e inspección de los establecimientos bancarios y demás entidades indicadas en el literal a) del artículo 2 del citado artículo. Igualmente, le corresponde la vigilancia e inspección de Bancóldex como emisor del Mercado Público de Valores, sin perjuicio de las evaluaciones efectuadas por el Autorregulador del mercado de valores en el marco de la autorregulación voluntaria en Valores y Divisas asumida por el Banco.

Las revisiones que realizan son permanentes a los Estados Financieros y mediante visitas de inspección programadas por esa entidad de acuerdo a las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, con el fin de obtener un conocimiento integral de la situación financiera, del manejo de los negocios o de los aspectos especiales que lo requieran.

Contraloría General de la República

Por la composición accionaria del Banco, está sometido a las revisiones y visitas de auditoría programadas por esta entidad para verificar la razonabilidad de los Estados Financieros y la gestión; verificar si se observan los principios de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos asignados para cumplir con su misión; evaluar el sistema de control interno, el grado de cumplimiento de la normatividad y reglamentación aplicable al Banco, evaluar el cumplimiento de los planes de mejoramiento que hayan sido suscritos por el Banco, evaluar la calidad, cantidad y oportunidad de los servicios ofrecidos frente a los requeridos por la comunidad.

Las auditorías se realizan sobre la base de pruebas selectivas de la información y de los documentos que soportan la gestión del Banco, las cifras o revelaciones y la presentación de los Estados Financieros y el cumplimiento de las disposiciones legales.

La Contraloría General de la República sobre la información que el Banco presenta para su concepto, se manifiesta anualmente bajo el sistema conocido como fenecimiento de cuenta del año fiscal correspondiente.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

Autorregulador del Mercado de Valores

Con un enfoque preventivo, el Autorregulador del Mercado de Valores monitorea el mercado de valores y divisas en tiempo real y realiza ejercicios de supervisión de manera periódica a las entidades que hacen parte del esquema de autorregulación. El objetivo de la supervisión es identificar riesgos y evitar situaciones que puedan afectar la integridad y las buenas prácticas de los agentes del mercado.

6.3. Responsabilidades de los directores y administradores

1. Los miembros de la Junta Directiva y quienes actúen como Representantes Legales del Banco y que en ejercicio de sus funciones adopten decisiones, tendrán respecto de las mismas las obligaciones que la ley atribuye a los administradores y responderán como tal ante el Banco, sus accionistas, los demás inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias y los terceros.
2. Los administradores del Banco deben obrar no sólo dentro del marco de la Ley sino dentro del principio de buena fe y de servicio a los intereses sociales, absteniéndose de las siguientes conductas:
 - a. Otorgar, en contravención a disposiciones legales, créditos o descuentos a los accionistas, o a las personas relacionadas con ellos, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez del Banco.
 - b. Concentrar ilegalmente el crédito en forma tal que el incumplimiento de un deudor o de un grupo de deudores relacionados entre sí, ponga en peligro la solvencia o liquidez del Banco.
 - c. Utilizar o facilitar recursos del ahorro privado para operaciones dirigidas a adquirir el control de otras empresas, con fines especulativos o en condiciones que se aparten sustancialmente de las normales en el comercio.
 - d. Invertir en otras empresas en cuantías no autorizadas por la ley que faciliten el control de las operaciones de aquéllas.
 - e. Facilitar o promover cualquier práctica que tenga como efecto sobresaliente permitir la evasión fiscal.
 - f. Abstenerse de dar la información que, a juicio de las normas legales y reglamentarias, deba obtener el público para conocer en forma clara la posibilidad que el Banco tiene de atender sus compromisos.
 - g. Violar cualquiera de las normas legales sobre límites a inversiones, a concentración de riesgos y de créditos y seguridad en el manejo de los negocios.
3. La Junta Directiva evaluará la gestión de la administración, y de sus principales ejecutivos, a través de informes que presentarán semestralmente la administración y los vicepresidentes del Banco, siguiendo los parámetros definidos por la Contraloría Interna. Estos informes deberán contener un resumen detallado de las funciones, operaciones y gestiones realizadas en cada área

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

y los resultados obtenidos en cada período.

4. De conformidad con el Artículo 63° “[...] La Junta Directiva establecerá los mecanismos que procuren el acceso de los inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias a los documentos en los cuales se informen los hallazgos relevantes, hacer el seguimiento del control interno de la sociedad y que aseguren la Implementación de sistemas adecuados de control interno.

6.4. Mecanismos para la evaluación de la actividad de los administradores y principales ejecutivos.

La Junta Directiva, previamente a la reunión de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del Banco, evaluará el informe anual del Presidente y determinará el resultado de la gestión.

La Junta Directiva podrá adoptar el informe anual elaborado por el Presidente, para su presentación conjunta a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

La Junta Directiva deberá establecer mecanismos de autoevaluación de su gestión y de la evaluación de la administración, y de sus principales ejecutivos, de acuerdo con los objetivos individuales y del Banco, así como del desarrollo de sus competencias. Para tal efecto podrá contar con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, Nominaciones y Remuneraciones, y la Vicepresidencia de Talento Humano.

La Junta Directiva deberá considerar los informes presentados por el Revisor Fiscal en los que se haga evaluación de la gestión de la Entidad.

El Revisor Fiscal deberá incluir dentro de su dictamen, una referencia a la adecuación de los actos de los administradores a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea General de Accionistas.

6.5. Identificación y divulgación de los principales riesgos del Banco

En cumplimiento del artículo 48 de los estatutos del Banco, son atribuciones de la Junta Directiva: “[...] 4. Presentar, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, en conjunto con el Presidente, el informe de gestión de la sociedad, los estados financieros de cada ejercicio, el proyecto de distribución de utilidades y demás documentos establecidos en el artículo 446 del Código de Comercio y la Ley 222 de 1995 o en las disposiciones que los sustituyan, reglamenten, modifiquen o complementen de acuerdo con lo que allí se establece. ”.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO VII TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

7.1. Definición

De conformidad con lo establecido en la Política y procedimiento de revelación de conflictos de interés, Se entiende que hay conflicto de interés, entre otros, cuando:

1. Existen intereses contrapuestos entre un Administrador o cualquier empleado de la Sociedad y los intereses de Bancóldex, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Sociedad, o
2. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un Administrador o de cualquier empleado de Bancóldex, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Sociedad.

Son administradores las personas definidas como tales en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995.

7.2. Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés

De acuerdo con el artículo 48 de los estatutos del Banco, son atribuciones de la Junta Directiva:

“[...] 17. Proponer, para aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas, los mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los accionistas y los directores, los administradores o altos funcionarios, y entre los accionistas mayoritarios y los minoritarios”.

7.2.1. Prevención de los conflictos de interés entre accionistas y administradores, directores y funcionarios del Banco

La Administración del Banco, así como sus administradores deberán evitar todas las circunstancias que puedan generar conflictos de interés entre los accionistas y directores, los administradores o altos funcionarios y entre los accionistas mayoritarios y minoritarios.

Los administradores no podrán, por sí mismos o por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones del Banco 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, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante. Así mismo, los administradores y directores, salvo los casos de representación legal, no podrán representar en las reuniones de la asamblea acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

La administración de Bancóldex deberá velar porque en el otorgamiento de crédito a accionistas se dé cumplimiento a los límites individuales de crédito establecidos en las disposiciones legales.

La administración deberá velar porque se divulguen a los accionistas los manuales en los que se describa el procedimiento para prevención, manejo y divulgación de conflictos de interés.

La Junta Directiva velará porque se dé estricta observancia a las disposiciones legales que se expidan para regular la prevención y divulgación de conflictos de interés.

Es responsabilidad de los Administradores y todos los colaboradores actuar bajo los principios de lealtad, integridad, imparcialidad, objetividad y competencia en el desarrollo de sus funciones.

Los Administradores y colaboradores del Banco, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y único civil no podrán solicitar o recibir dinero, honorarios, comisiones, viáticos, o cualquier otro beneficio de una persona o sociedad con la que el Banco tenga negocios con el fin de que se haga u omita la ejecución de alguna actividad o control que signifique una desviación a las políticas o procedimientos del Banco.

Los Administradores o colaboradores de Bancóldex no podrán administrar, asesorar o promover negocios de clientes; salvo que sea en el marco de las actividades y procedimientos del Banco sobre las cuales tiene atribuciones.

Está prohibido a los Administradores y colaboradores realizar cualquier tipo de contribución política, o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole a nombre o usando el nombre del Banco.

7.2.2. Administración de los conflictos de Interés

1. Cuando se presente una situación que genere conflictos de interés entre accionistas y administradores, directores y funcionarios del Banco, la Junta Directiva evaluará las condiciones de la misma y, si es procedente, le solicitará al Representante Legal la convocatoria a una reunión de la Asamblea General de Accionistas, dentro del mes calendario siguiente, con el fin de que el conflicto sea dirimido por el máximo órgano social. En todo caso, se aceptarán como mecanismos para la solución de conflictos, los establecidos en los Estatutos del Banco.
2. En caso de que el conflicto de interés atañe a un empleado de la Sociedad, diferente de los Administradores de la misma, debe informar por escrito a su superior jerárquico y éste dará traslado al Vicepresidente de Talento Humano para que éste defina sobre el particular y si estima que existe el conflicto de interés, coordine con el superior jerárquico la designación de quien reemplazará a la persona incurso en él.
3. En caso de que el conflicto de interés atañe a un Administrador de Bancóldex, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 19951 o cualquier norma que la sustituya, adicione o modifique.
4. Los miembros de la Junta Directiva deben dar a conocer a este mismo órgano societario la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que comporten conflictos de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

7.2.3. Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés entre accionistas mayoritarios y minoritarios

La Administración de Bancóldex evitará todas las circunstancias que generen conflicto de interés entre los accionistas mayoritarios y minoritarios.

La Administración velará porque se respete el derecho de todos los accionistas a la inspección de los libros y demás documentos indicados en las disposiciones legales, en las oportunidades previstas en las mismas.

Cuando se presente una situación que genere conflictos de interés entre accionistas mayoritarios y minoritarios, la Junta Directiva evaluará las condiciones de la misma y, si es procedente, le solicitará al Representante Legal la convocatoria a una reunión de la Asamblea General de Accionistas, dentro del mes calendario siguiente, con el fin de que el conflicto sea dirimido por el máximo órgano social. En todo caso, se aceptarán como mecanismos para la solución de conflictos, los establecidos en los Estatutos del Banco.

Respecto de los conflictos que se generen con ocasión de las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, deberán ser observadas por los accionistas mayoritarios y minoritarios siempre que se hayan adoptado con el cumplimiento de los requisitos legales.

7.3. Criterios aplicables a las relaciones económicas entre el Banco y sus accionistas o administradores.

La política del Banco es la de no realizar transacciones ni operaciones con accionistas o administradores, cuyas condiciones sean diferentes a las que generalmente utiliza la entidad para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte. Todo esto enmarcado dentro de los estatutos del Banco y la regulación vigente para esta entidad.

En caso de presentarse una transacción u operación con accionistas o administradores, éstos deberán acudir a la instancia pertinente para dejar las constancias respectivas y obtener la aprobación.

El informe anual de gestión presentado por la Junta Directiva y el Presidente del Banco a la Asamblea General de Accionistas hace una evaluación de las operaciones realizadas con partes relacionadas.

7.3.1. Para efectos de las operaciones de crédito directo considerarán partes vinculadas de Bancóldex:

1. Administradores de Bancóldex, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y único civil;
2. Sociedades en las cuales los Administradores de Bancóldex o sus familiares cercanos ejerzan control accionario, directo o indirecto, o tengan la calidad de administradores o empleados.

Los siguientes principios generales deberán aplicarse para la celebración de operaciones de crédito

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

con partes vinculadas:

1. Estas operaciones se realizarán en condiciones de mercado y bajo las reglas generales contenidas en los manuales y políticas de crédito y de riesgos adoptados por Bancóldex.
2. Deben aplicarse las reglas y lineamientos para la administración de conflictos de intereses adoptadas por el Banco.
3. En caso que la operación corresponda a un Administrador que asiste a la Junta Directiva, éste deberá retirarse de la sesión mientras se analiza y aprueba dicha operación.

Estas operaciones de crédito deberán revelarse en el informe anual de transacciones con partes relacionadas que prepare el Banco.

7.3.2. Infracciones por parte de los administradores, directores e inversionistas

Se considerarán infracciones por parte de los administradores, directores e inversionistas:

1. Incumplir las normas sobre información privilegiada, utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
2. Incumplir las disposiciones sobre conflictos de interés y los demás deberes que imponga el Banco, incluyendo los deberes profesionales de quienes presten sus servicios en asuntos relevantes para con Bancóldex, o incumplir los deberes o las obligaciones frente al mercado, a los accionistas o a los inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias, especialmente los deberes y obligaciones frente a los accionistas minoritarios, o frente a quienes confieran encargos o a aquellos en cuyo nombre se administren valores, o carteras colectivas.
3. No divulgar en forma veraz, oportuna, completa, suficiente y diligente, información que pudiere afectar las decisiones de los accionistas en la respectiva asamblea, o que por su importancia pudiera afectar la colocación de valores, su cotización en el mercado, o la decisión de los inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias de vender o comprar dichos valores o de abstenerse de hacerlo.

7.4. Normas internas sobre ética, sanciones y resolución de conflictos

Estas normas se encuentran contempladas en los siguientes Reglamentos de la Institución:

1. Código de Ética.
2. Reglamento Interno de Trabajo.

Dichos reglamentos se anexan y forman parte integral del presente Código de Buen Gobierno.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO VIII. ADQUISICIONES

8.1. Criterios de selección de los principales proveedores de insumos del Banco

Bancóldex cuenta con un Manual de Gestión de Contratación de Bienes y Servicios cuyo objeto es establecer las políticas, reglas y procedimientos que debe cumplir el Banco para la gestión del proceso contractual, todo ello enmarcado dentro de los principios de la contratación que en él se establecen.

Los contratos que celebre Bancóldex cumplirán con los principios de buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad, selección objetiva y transparencia, dando estricto cumplimiento al marco normativo que nos regula.

La celebración de cualquier contrato exige como requisito de validez la aptitud legal del contratista, persona natural o jurídica, para obligarse por sí misma.

La celebración de un contrato exige la selección objetiva del contratista que reúna no sólo las características de idoneidad, calidad y profesionalismo, sino que, además, cuente con las instalaciones e infraestructura de servicios requeridas por el Banco para satisfacer las exigencias que son objeto de la contratación.

Todo proveedor del Banco debe diligenciar el formulario de proveedores y acompañarlo con los documentos allí solicitados para poder elaborar el contrato u orden respectiva.

8.2. Políticas para compras de bienes y servicios

No se efectúan compras de artículos de contrabando o de proveedores no autorizados.

Para efectuar compras y contrataciones de servicios, siempre deben primar la calidad, transparencia, confiabilidad, disponibilidad y precio de los elementos requeridos.

Comprar o contratar un servicio es, en lo posible, producto de la comparación de ofertas, o del análisis de un proveedor específico, cuando las circunstancias del servicio solicitado así lo aconsejan.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

CAPÍTULO IX - TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

9.1. Criterios, políticas y procedimientos aplicables a la transparencia de la información suministrada a los accionistas, a los demás inversionistas, al mercado y al público en general

Bancóldex es una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Este organismo de control y vigilancia se encarga de velar por la transparencia de la información. Mensualmente, el Banco reporta sus estados financieros a éste organismo.

A través de la Superintendencia Financiera en su página web, se pueden consultar todos los estados financieros del Banco. Así mismo el Banco tiene la política de mantener su información al alcance de todo el público, salvo aquella sujeta a reserva bancaria y comercial. Es así como Bancóldex publica mensualmente la información sobre los estados financieros comparativos (balance y estado de resultados) a corte de mes. Así como la evolución de los principales rubros, como activos, pasivos, patrimonio, cartera en pesos y dólares, provisiones, cartera neta, el comportamiento de la cartera por las modalidades de crédito, por sector, por plazo, por tipo de institución, por vencimiento y el valor intrínseco de la acción de Bancóldex, la estructura de la propiedad y de la administración, documentos relacionados con las buenas prácticas de gobierno corporativo, informes de sostenibilidad y documentación relacionada, entre otros, en la página de Internet www.bancoldex.com,

La política del Banco es mantener la transparencia en su información y para ello mantendrá todos los mecanismos a su alcance para la mejor divulgación de la misma.

Adicionalmente, Bancóldex podrá organizar eventos de presentación de resultados periódicos dirigidos a accionistas y analistas de mercado, así como también podrá organizar y participar en presentaciones, eventos o foros de renta fija, destinados a inversionistas en instrumentos de deuda y analistas de mercado, en los cuales se actualicen los indicadores de negocio de Bancóldex, la gestión de los pasivos, la política financiera, calificaciones, comportamiento respecto de covenants, etc.

Los eventos o presentaciones pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, video conferencia, etc.)

9.2. Estándares mínimos de información

En todos los casos, Bancóldex suministrará al mercado, información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo.

9.3. Información estado financiero y contable

En cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades como intermediario financiero y entidad del Estado, Bancóldex remite mensualmente la información financiera y contable a la Superintendencia Financiera, Contraloría General de la República y Contaduría General de la Nación.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

El Banco mantiene la política de poner a disposición el informe anual a los inversionistas indicados en las normas legales y reglamentarias y a los accionistas una vez la Asamblea General de Accionistas lo haya aprobado.

Este informe puede ser consultado en la página web del Banco o en sus instalaciones e incluye el Informe del Presidente y de la Junta Directiva que contiene análisis del negocio y su entorno, resultados sobre impacto y cumplimiento misional, una referencia a los negocios con partes relacionadas, los descubrimientos del Comité de Auditoría, y un análisis de los riesgos de la entidad.

Información especializada como la valoración de las inversiones, proyecciones de flujo de caja, estará a disposición para consulta de los interesados al cierre de cada mes. Deberá solicitarse a través de la Vicepresidencia Jurídica - Secretaría General del Banco, área que ha sido designada como oficina de enlace entre los inversionistas y el Banco.

9.4. Información completa y exacta sobre las condiciones personales y profesionales de los miembros de la Junta Directiva y de los Órganos de Control Interno

La información correspondiente a los miembros de la Junta Directiva es del manejo de la Secretaría General del Banco y será revelada en los términos establecidos por la ley.

9.5. Reporte de Información Relevante a la Superintendencia Financiera de Colombia

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5.2.4.1.5 del Decreto 2555 de 2010 y demás normas que la deroguen o sustituyan, Bancóldex divulga, en forma veraz, clara, suficiente y oportuna al mercado, a través de la Superintendencia Financiera de Colombia toda situación que pueda ser de interés de un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar los valores del emisor -Bancóldex- o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores.

9.6. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

Bancóldex da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 denominada “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, en consecuencia, cuenta con un enlace en su página Web, disponible al público en general, mediante el cual divulga toda la información que requiere esta norma.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

X. ANEXOS

- 10.1. Código de Ética
- 10.2. Reglamento Interno de Trabajo.
- 10.3. Reglamento de Funcionamiento de la Asamblea de Accionistas.
- 10.4. Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva y de los Comités de apoyo.
- 10.5. Derechos y Obligaciones de los Accionistas.
- 10.6. Política de remuneración de la Junta Directiva.
- 10.7. Política de sucesión de la Junta Directiva.
- 10.8. Política de sucesión de la Alta Gerencia.
- 10.9. Política de contratación laboral de personas expuestas políticamente.
- 10.10. Política y procedimiento de revelación de conflictos de interés.
- 10.11. Política de relacionamiento con grupos de interés.
- 10.12. Política de revelación de conflictos de interés, dádivas y regalos, inversiones personales y partes relacionadas de personas naturales vinculadas (PNV) – miembros de Junta Directiva.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
|  | DOCUMENTO BANCÓLDEX | VERSIÓN: 10 |
| | | CÓDIGO: DE-GET-D-001 |
| CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | | |

| |
|---|
| Modificaciones |
| Acta 389 de julio 25 de 2019 de la Junta Directiva Actualización general del Código de Buen Gobierno (versión 7) |
| Acta 409 de noviembre 24 de 2020 (Modificación evaluación externa de la Junta Directiva, conformación del Comité de Gobierno Corporativo, Comité de Crédito Externo Corporativo, tratamiento de conflictos de interés, contenido del informe de gestión anual. Adición de la evaluación externa institucional a la estructura de gobierno corporativo, funciones de VEC y VCP. Versión 8) |
| Acta 457 de noviembre 28 de 2023 Cambio de estructura Vicepresidencia Comercial. Versión 9 |
| Acta 71 de marzo 20 de 2024 de la Asamblea General de Accionistas -Reforma integral de estatutos (versión 10) |