

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COLTEFINANCIERA**

Revisó Adriana María Ceballos Secretaria General	Aprobó Junta Directiva Acta N° 405	
Fecha: 09/08/2016	Fecha: 09/08/2016	
Código: CO-M1-P1-01	Versión: 03	Página 1 de 60

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	CAMBIO REALIZADO	NUEVA VERSIÓN
21/10/2011	Se realizó el cambio de la misión, la visión y valores corporativos de acuerdo al nuevo enfoque de la Compañía.	01
17/12/2012	Se modificó el Código de Buen Gobierno para adecuarlo a las normas sobre Control Interno.	02
09/08/2016	Se modificó el presente Código de Buen Gobierno para adecuarlo a las medidas implementadas por el Código de Mejores Prácticas Corporativas – Código País y la Circular Externa 028 de la Superintendencia Financiera de Colombia.	03

ÍNDICE DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

INTRODUCCIÓN.....	5
I. VISIÓN, MISIÓN, FOCO ESTRATÉGICO Y VALORES CORPORATIVOS	7
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	9
1. LAS ACCIONES.....	9
2. LOS ACCIONISTAS.....	9
3. FUNCIONES INDELEGABLES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	9
4. TIPOS DE ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS.....	10
5. CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	10
6. ORDEN DEL DÍA	11
7. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTAS CON RELACIÓN A LA ASAMBLEA.....	11
8. REPRESENTACIÓN DE ACCIONISTAS EN LAS ASAMBLEAS	11
9. DELIBERACIONES Y DECISIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.....	13
10. RELACIONES ENTRE COLTEFINANCIERA Y SUS ACCIONISTAS	13
III. DERECHOS Y PRINCIPIOS DE TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS	14
1. TRATAMIENTO EQUITATIVO A TODOS LOS ACCIONISTAS:.....	14
IV. ADMINISTRADORES – EMPLEADOS Y COLABORADORES	18
1. JUNTA DIRECTIVA.....	19
1.1 Elección y conformación de la Junta Directiva.....	20
1.2 Independencia de los Directores	20
1.4 Posesión de los Directores	21
1.5 Remuneración de los miembros de Junta Directiva	22
1.6 Reuniones de la Junta Directiva	22
1.7 Atribuciones de la Junta Directiva.....	22
1.8 Responsabilidades de la Junta Directiva	25
1.9 Deberes y derechos de los miembros de Junta Directiva	26
1.10 Autoevaluación de la Junta Directiva.....	27
2. PRESIDENTE, REPRESENTANTES LEGALES Y EJECUTIVOS	27
2.1 Presidente de la Compañía. Designación y responsabilidades.....	27
2.2 Ejecutivos. Políticas de selección, remuneración e incentivos	28
2.3 Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios de la Compañía.....	28
2.4 Relaciones económicas entre Coltefinanciera, sus Directores, Administradores y Principales Ejecutivos	28
V. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	29
1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	30
2. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO.....	30
a. Autocontrol.....	30
b. Autorregulación	30
c. Autogestión	31
3. VISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	31
4. MISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	31
5. VALORES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	31

6.	<i>GESTIÓN DE RIESGOS</i>	31
7.	<i>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE RIESGOS</i>	32
8.	<i>SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</i>	32
VI.	ORGANOS DE CONTROL	34
1.	ORGANISMOS INTERNOS	34
1.1.	Comité de Auditoría	34
1.2.	Auditoría Interna.....	35
1.3.	Oficial de Cumplimiento	41
1.4.	Comité de Crédito	41
1.5.	Comité de Riesgos.....	41
1.6.	Comité de Evaluación y Calificación de Cartera	43
2.	ORGANISMOS EXTERNOS	43
2.1.	Revisoría Fiscal.....	43
2.2	Ente Regulador	44
VII.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFLICTOS DE INTERESES	46
1.	DEFINICIONES.....	46
a)	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	46
b)	CONFLICTOS DE INTERESES	46
c)	MANUAL DE OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS	47
2.	REGULACIÓN ESPECIAL INHERENTE A CONFLICTOS DE INTERESES	48
3.	DUDAS SOBRE LA EXISTENCIA	49
4.	CONDUCTA PROFESIONAL.....	49
VIII.	TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN	50
1.	PRINCIPIOS ORIENTADORES	50
2.	CRITERIOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER SUMINISTRADA A LOS ACCIONISTAS, A LOS INVERSIONISTAS, AL MERCADO Y AL PÚBLICO EN GENERAL.....	50
3.	REPORTE DE INFORMACIÓN RELEVANTE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	51
4.	INFORMACIÓN SOBRE DIRECTORES, PRESIDENTE Y PRINCIPALES EJECUTIVOS	52
5.	ÁREA DE ATENCIÓN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS	52
6.	INFORME DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL PRESIDENTE	52
7.	INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	53
8.	CALIFICACIÓN DE FIRMAS EXTERNAS	53
9.	IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA COMPAÑÍA	53
10.	DEBER DE RESERVA	54
IX.	GRUPOS DE INTERÉS	56
1.	PRINCIPIOS.....	56
2.	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA.....	56
3.	RELACIONES CON LOS EMPLEADOS.....	57
4.	RELACIONES CON LOS CLIENTES	57
5.	RELACIONES CON LA COMUNIDAD.....	58
6.	RELACIONES CON LOS ENTES GUBERNAMENTALES	58
X.	DISPOSICIONES FINALES	60
1.	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO.....	60

2.	PUBLICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL “CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO”	60
3.	MODIFICACIONES AL “CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO”	60
4.	SANCIONES	60

INTRODUCCIÓN

COLTEFINANCIERA S.A COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO (en lo sucesivo Coltefinanciera) en cumplimiento de las normas que regulan el mercado de valores y con el fin de asegurar el respeto a los derechos de todos sus accionistas y de los inversionistas en los valores que la sociedad emite, así como la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión, adopta el presente **“Código de Buen Gobierno”**.

En el año de 2007, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 028/2007 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia (en lo sucesivo SFC), se adoptó “El Código de Buen Gobierno de Colombia”. Dicho código contiene un conjunto de medidas concretas, cuya adopción resultó voluntaria para los emisores de valores en su actividad diaria, en temas tales como: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Revelación de Información Financiera y no Financiera y la solución de controversias. Algunas de estas recomendaciones fueron acogidas por Coltefinanciera e incorporadas en su “Código de Buen Gobierno”.

Adicionalmente, en esta nueva edición del Código de Buen Gobierno de Coltefinanciera se incluyen las medidas incorporadas en el Nuevo Código País propuesto por la SFC, mediante la Circular Externa 028 de septiembre 30 de 2014, teniendo en cuenta la naturaleza evolutiva de los fundamentos del Gobierno Corporativo y la necesidad de su constante revisión para adaptarlos a la situación de la empresa.

El buen gobierno se ha definido como un elemento fundamental para la adecuada gestión de las entidades, ya que disminuye la probabilidad de que surjan conflictos entre las partes interesadas, reduce los riesgos relacionados con la administración de la sociedad, al tiempo que optimiza la capacidad de conocimiento del entorno y la definición de objetivos estratégicos, para la toma de decisiones y el seguimiento de las metas, agregando así valor a las instituciones.

De esta forma, el gobierno corporativo constituye el sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión de la persona jurídica, bien sea de manera individual o dentro de un grupo económico y que provee un marco que define los derechos y las responsabilidades; y dentro del cual interactúan los órganos de gobierno de la entidad, principalmente la Junta Directiva, como el máximo órgano de dirección, los Representantes Legales y el Revisor Fiscal.

Coltefinanciera ha privilegiado el desarrollo de nuevas y mejores prácticas que han fortalecido el giro del negocio, realizando ajustes en la definición de su foco estratégico, misión, visión y los valores corporativos, impactando de manera definitiva la cultura organizacional y la orientación corporativa. En este marco, se han desarrollado programas y actividades de bienestar laboral, eventos de formación a la medida de las necesidades de la entidad y se han definido estrategias para administrar adecuadamente las expectativas del equipo humano.

I. VISIÓN, MISIÓN, FOCO ESTRATÉGICO Y VALORES CORPORATIVOS

La Visión, Misión y Valores Corporativos de Coltefinanciera, orientan su gestión como Compañía de Financiamiento y el desempeño de su equipo humano en todos los niveles. A continuación la definición de cada uno de ellos:

VISIÓN. Ser en el año 2018 un Banco especializado en factoring, que se distinga en los segmentos de Personas y Empresas por su agilidad, oportunidad, calidad de servicio y eficiente estructura tecnológica.

MISIÓN. Ser una entidad que ofrece oportunidades y servicios especializados, fundamentados en el conocimiento del cliente y la satisfacción de sus necesidades financieras, comprometida con la atención personalizada, la agilidad y la confianza de sus clientes; generando valor a éstos, a los colaboradores y a los accionistas.

EL FOCO ESTRATÉGICO

Alcanzar en el 2018, como mínimo, los siguientes objetivos:

- ROA: 2.5%.
- ROE 3.5 veces inflación.
- Concentración de cartera en factoring: 60%.
- Número de clientes y oficinas: duplicados, con respecto al mes de diciembre de 2014.
- Satisfacción de los clientes con la calidad del servicio: no menor al 85%.

VALORES CORPORATIVOS:

Actitud de Servicio. Servir de manera amable y con una actitud cálida hacia los clientes y el público en general.

Agilidad. Trabajar con energía y prontitud, en orden a alcanzar las metas corporativas en el menor tiempo posible.

Proactividad. Tomar la iniciativa proponiendo nuevas ideas y hacer lo necesario para que éstas se materialicen, generando cambios con un impacto positivo en los clientes.

Profesionalismo. Contar con un equipo experto en el trabajo que desempeña y que vele porque la calidad sea, cada vez, mayor.

Integridad. Desarrollar la gestión del negocio dentro de los más rigurosos principios de honestidad, ética y transparencia.

Ética. Actuar con convicción y de manera honrada al servicio de la empresa y sus clientes.

Responsabilidad. Cumplir con firmeza y entereza los compromisos adquiridos y llevar a feliz término las metas propuestas.

Conciencia Social. Vinculación decidida con el desarrollo social y la generación de oportunidades en el país.

Innovación. Promover el mejoramiento continuo y la aplicación de nuevas ideas para alcanzar la máxima calidad, con criterios de rentabilidad, solidez y eficiencia.

II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Las siguientes son las normas que rigen la Asamblea de Accionistas de Coltefinanciera, como el órgano supremo de gobierno de la entidad y principal mecanismo presencial para el suministro de información a los accionistas.

1. **Las Acciones**

Las acciones de Coltefinanciera son nominativas, ordinarias y de capital y, como tales, confieren a sus titulares todos los derechos establecidos por la ley para las acciones de esta clase.

Las acciones no se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE) ni se negocian en la Bolsa de Valores de Colombia.

La enajenación de las acciones se sujeta a la libertad contractual entre las partes. No obstante, para que la negociación produzca efectos respecto de la sociedad y de terceros, será necesaria la inscripción respectiva en el Libro de Registro de Acciones, mediante orden escrita del enajenante dirigida a la Secretaría General de Coltefinanciera o a través del endoso del título de acciones respectivo.

2. **Los Accionistas**

En la Asamblea de Accionistas tendrán derecho a asistir o a estar representados los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones a la fecha de su celebración.

Como parte del Derecho de Inspección que asiste a los accionistas, el Libro de Registro de Accionistas, es puesto a disposición de éstos antes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

En desarrollo de las normas legales vigentes, Coltefinanciera reporta periódicamente a la SFC sus principales accionistas.

3. **Funciones indelegables de la Asamblea General de Accionistas**

Son funciones indelegables de la Asamblea las siguientes:

- i. La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva, y en el caso de la Alta Gerencia cuando a ésta se le reconoce un componente variable en la remuneración vinculado al valor de la acción.
- ii. La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva.

- iii. La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.
- iv. La aprobación de la segregación (escisión impropia) de la sociedad.

4. Tipos de Asambleas de Accionistas

Los accionistas tienen una reunión ordinaria una vez al año, dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, en la fecha que señale la Junta Directiva, para examinar la situación de la empresa; considerar las cuentas, balance, informes y anexos de cada ejercicio; resolver sobre la distribución de utilidades, efectuar las elecciones que le correspondan, determinar las directrices de la Compañía y, en general, adoptar todas las medidas tendientes a asegurar el cumplimiento del fin social.

Los accionistas también podrán reunirse en forma extraordinaria cuando así lo exijan necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía, a solicitud de: (i) accionistas que representen la cuarta parte del capital suscrito; (ii) la Junta Directiva, (iii) el Presidente de la sociedad o (iv) el Revisor Fiscal. La asamblea extraordinaria no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día expresado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión del número de accionistas que exige la ley y una vez agotado el orden del día.

5. Convocatoria a la Asamblea de Accionistas

Forma y difusión:

La convocatoria deberá formularse por escrito, mediante aviso publicado en un periódico de circulación diaria en Medellín o por comunicación dirigida a cada accionista, bien a su dirección registrada o bien a su dirección de correo electrónico. Así mismo, la difusión de la convocatoria constituye información relevante y, por lo tanto, es comunicada y puede ser consultada en la página Web de la SFC: www.superfinanciera.gov.co.

Contenido:

La convocatoria deberá indicar claramente el Orden del Día de la reunión, cumplir con todos los requisitos exigidos por las normas legales y dejar expresa constancia de que, con una anticipación de al menos quince (15) días calendario, estarán a disposición de los accionistas las propuestas presentadas por la Junta Directiva, así como toda aquella información que resulte necesaria para la debida información de los accionistas sobre los temas a tratar en cada punto del Orden del Día.

Plazo:

La convocatoria a las reuniones ordinarias se cursarán con una anticipación mínima de treinta (30) días comunes y a las reuniones extraordinarias con una

antelación de, al menos, quince (15) días comunes. Para el cómputo de estos plazos no se contará el día de la convocatoria ni el de la reunión.

6. Orden del Día

En el Orden del Día, se expresarán con claridad y precisión cada uno de los temas a tratar, evitando que temas de trascendencia para los accionistas se mencionen bajo expresiones genéricas o imprecisas, tales como “otros” o “proposiciones varias”.

Igualmente el Orden del Día deberá guardar una secuencia lógica de los temas a considerar, con la debida desagregación entre éstos, de modo que no se confundan unos con otros, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que será igualmente advertido.

Para que puedan ser considerados en la Asamblea de Accionistas los siguientes puntos, los mismos deberán ser incluidos de manera expresa en el Orden del Día: fusiones, escisiones propias o impropias, el cambio de objeto o del domicilio social, la renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, la reforma de los Estatutos Sociales y la disolución anticipada.

7. Derecho de información de los Accionistas con relación a la Asamblea

Coltefinanciera reconoce el derecho que asiste a los accionistas a solicitar y recibir, por medios electrónicos y con antelación suficiente, la información o aclaratorias que juzguen necesarias en relación con los asuntos expresados en el Orden del Día.

Así mismo, en el término de la convocatoria, los accionistas podrán remitir a la Secretaría General de la compañía las propuestas sobre los candidatos a integrar la Junta Directiva y, en general, sobre todos los temas que estén incluidos en el Orden del Día, así como consultar las propuestas que otros accionistas hayan presentado sobre el particular.

8. Representación de Accionistas en las Asambleas

Los accionistas podrán hacerse representar para deliberar y votar en las Asambleas de Accionistas, mediante poder otorgado por escrito.

Los administradores y funcionarios de la Compañía no podrán ejercer ni sustituir poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea. Tampoco podrán votar, ni aun con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación. Salvo esta limitación, los accionistas podrán conferir poderes especiales a cualquier otra persona, sea ésta accionista o no, para hacerse representar en las asambleas.

En caso de que el accionista desee constituir un apoderado para votar en las asambleas, Coltefinanciera dispone de un modelo de Poder Especial al efecto, el cual le será enviado al accionista a través de la Secretaría General. Allí, en cada caso, será vertido el Orden del Día respectivo, de manera que el accionista, si así lo desea, pueda indicarle a su apoderado, el sentido o la intención de su voto en relación a cada punto que vaya a ser sometido a votación en la respectiva reunión.

En este marco, se incluyen las siguientes prohibiciones dirigidas a los administradores, representantes legales, empleados y colaboradores de la compañía:

- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, es decir, aquel donde no parezca claramente definido el nombre del representante en las Asambleas de Accionistas.
- Recibir de los accionistas poderes en blanco.
- Admitir como válidos para participar en Asambleas de Accionistas, poderes conferidos por los accionistas que no llenen los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados de los accionistas en las Asambleas de Accionistas.
- Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista en la elección de los miembros de la Junta Directiva.
- Sugerir, coordinar, convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración, excepto las que presente la Junta Directiva y el Presidente para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la compañía.
- Sugerir, coordinar o convenir anticipadamente con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la votación en favor o en contra de cualquier proposición a ser presentada en la Asamblea de Accionistas.

Las anteriores conductas estarán igualmente prohibidas cuando las mismas se realicen por interpuesta persona.

Si bien Coltefinanciera en el Reglamento de la Asamblea no exige que los miembros de la Junta Directiva y los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, asistan a las Asambleas de Accionistas, éstos junto con quienes tienen la Representación Legal de la entidad, regularmente asisten, en calidad de invitados, a las reuniones de los accionistas con el fin de aclarar cualquier inquietud que éstos puedan tener.

9. Deliberaciones y Decisiones de la Asamblea de Accionistas

Las decisiones serán adoptadas por la mayoría simple de los accionistas que conformaron quorum en la respectiva Asamblea de Accionistas, salvo en aquellos casos en los que la Ley o los Estatutos Sociales requieren una mayoría superior o calificada.

En el caso de modificaciones a los Estatutos Sociales se votará de forma separada cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes de los otros sujetos a reforma.

10. Relaciones entre Coltefinanciera y sus Accionistas

Los accionistas deberán actuar con lealtad hacia la compañía, absteniéndose de participar en actos o conductas en los cuales (i) exista conflicto de intereses con la entidad, (ii) se lesionen los intereses de ésta o (iii) se divulgue su información privilegiada.

Las operaciones y transacciones celebradas entre Coltefinanciera y sus accionistas se desarrollarán de conformidad con las directrices y reglamentaciones contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en el Manual de Operaciones con Vinculados de Coltefinanciera.

Las relaciones comerciales con los vinculados se revelarán en las notas a los estados financieros y, en todo caso, estarán sujetas a las reglamentaciones que emitan la SFC y demás autoridades competentes.

III. DERECHOS Y PRINCIPIOS DE TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS

1. *Tratamiento equitativo a todos los accionistas:*

Todos los accionistas de Coltefinanciera serán tratados con equidad y tendrán los siguientes derechos además de cualesquiera otros consagrados en las normas legales o en los Estatutos Sociales:

- Participar en las deliberaciones de la Asamblea de Accionistas y votar en ella para la toma de las decisiones que correspondan a la misma.
- Recibir el pago de dividendos, cuando haya lugar a la distribución de éstos.
- Transferir o enajenar sus acciones, cumpliendo los requisitos establecidos al efecto por la Ley y los Estatutos Sociales.
- Conocer la identidad de los principales accionistas de la sociedad.
- Celebrar acuerdos entre accionistas de conformidad con la Ley 222 de 1995.
- Ejercer el derecho de inspección dentro de la oportunidad y en la forma establecida en las normas legales y en los Estatutos Sociales.
- Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de la compañía.
- Solicitar la práctica de auditorías especializadas, mediante comunicación escrita dirigida a la Presidencia de la compañía o a la Junta Directiva. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito, con al menos un (1) mes de antelación a la fecha de inicio de la auditoría. La solicitud deberá indicar, en forma detallada, las razones y los hechos en que se funda, los asuntos específicos que deberán ser objeto de la auditoría -los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada- y el tiempo de duración, el cual no excederá del término máximo de diez (10) días corrientes.

La referida solicitud, deberá ser presentada por un accionista o grupo de accionistas que, individual o conjuntamente, detente una participación igual o superior al 5% del capital de la compañía. Este porcentaje se establece de conformidad con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, que consagran al mismo como suficientemente representativo.

Estas auditorías se podrán realizar también durante los diez (10) días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea de Accionistas dentro del derecho de inspección de los libros y papeles de la compañía.

En ningún caso la auditoría dará lugar a la revelación de información que se considere, legal o contractualmente, privilegiada o reservada, ni podrá adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por derechos de propiedad intelectual. La Compañía se reserva el derecho de tomar las medidas que resulten apropiadas para garantizar la reserva de los documentos e impedir la divulgación de información que sea confidencial de la compañía.

La auditoría tampoco interferirá con las facultades legales y estatutarias conferidas a los administradores.

Igualmente, estas auditorías especializadas solo podrán abarcar el examen de información y documentación que esté en poder de la Coltefinanciera y que tenga una antigüedad no superior a dos (2) años.

El costo de la auditoría será responsabilidad exclusiva del accionista o grupo de accionistas que la haya solicitado. Las firmas o personas que se contraten para realizarlas deberán tener credenciales similares a las de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el período correspondiente y deberán, por tanto, contar con reconocido prestigio y trayectoria profesional. Adicionalmente, la firma propuesta deberá acreditar criterios de independencia respecto de competidores de Coltefinanciera.

Los papeles de trabajo suministrados a la auditoría especial, así como los resultados de las mismas, estarán sujetos a reserva y permanecerán en poder de Coltefinanciera. Por tanto, no se suministrará copia física ni electrónica de los documentos que hayan sido objeto de consulta dentro de la misma.

- Quienes sean, conjunta o separadamente, propietarios de no menos del 5% de las acciones suscritas podrán solicitar, en los términos del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, que se efectúe un estudio técnico independiente para determinar el valor de las entidades participantes en un proceso de fusión.
- Ejercer el derecho de retiro cuando éste sea aplicable de conformidad con las normas legales.
- Tener acceso a la información pública de Coltefinanciera en tiempo oportuno y en forma integral.
- Solicitar, la convocatoria a la Asamblea de Accionistas de conformidad con los Estatutos Sociales.
- Asociarse para ejercer sus derechos.

- Examinar, cuando estén disponibles y durante el término de la convocatoria, las propuestas de la Junta Directiva sobre los puntos objeto del Orden del Día.
- Conocer con claridad, exactitud e integridad, los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista.

2. Acceso a la Información:

- **Entre Coltefinanciera y el público en general:**

Coltefinanciera, a través de su página web, da a conocer toda la información de carácter no confidencial, que pueda ser de interés para el público en general; entre otra, la que tiene que ver con la estructura organizacional y el desarrollo de agencias, el Código de Buen Gobierno y el Manual de Operaciones con Vinculados, la información financiera de interés general, y cualesquiera otros aspectos que puedan tener un impacto en el cliente o sean de interés para las personas externas a la compañía.

- **Entre Coltefinanciera y sus accionistas:**

Siguiendo el principio general de que *la información debe ir a los accionistas y no los accionistas a la información*, Coltefinanciera garantiza, a través de su Representante Legal, el acceso de todos los accionistas a la información de relevancia para la sociedad, mediante adecuados sistemas de revelación y control de la información, financiera y no financiera, que presenta la compañía de conformidad con las normas legales y las instrucciones impartidas por la SFC.

En la página web, los accionistas podrán encontrar toda la información financiera y no financiera de la Compañía, que no se encuentre sometida a reserva. Y, en caso de requerir una información más concreta o detallada, podrán acudir a la oficina de la Secretaría General, bien físicamente en la sede principal de la compañía en la ciudad de Medellín o a través de medios electrónicos,. Allí podrán elevar solicitudes, plantear inquietudes o requerir la información concreta sobre asuntos concernientes a la sociedad y el giro ordinario de sus negocios que consideren pertinente.

De conformidad con las disposiciones internas de Coltefinanciera, la información solicitada podrá denegarse si la misma puede ser calificada como: i) irrazonable, es decir, que no tiene base en la razón o la lógica; (ii) irrelevante, es decir, carente de relación o importancia respecto del tema que se tratará en la reunión o de la marcha de la empresa; iii) confidencial o privilegiada, incluida la protegida por acuerdos de confidencialidad, la considerada como tal en el mercado de valores, los secretos industriales y aquella de cuyo resguardo en secreto dependa, de manera sustancial, el resultado favorable para la compañía de operaciones que se encuentran en curso; iv) improcedente, es decir, aquella cuya divulgación ponga en grave peligro la competitividad de Coltefinanciera.

Adicionalmente, los accionistas cuentan con el procedimiento jurisdiccional previsto por la SFC para hacer efectiva la protección de sus derechos. Dicho procedimiento puede ser consultado en la página web www.superfinanciera.gov.co.

Para complementar este principio, de acuerdo a las medidas exigidas en virtud de la adopción del Nuevo Código País, se podrá consultar el Capítulo VIII de este Código, sobre la “TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN”.

3. Solución de Controversias:

De acuerdo a las disposiciones exigidas por el Nuevo Código País y en concordancia con los Estatutos Sociales - capítulo X, artículo 33 - se incorpora a este Código la cláusula arbitral para la solución de las controversias que se susciten entre los accionistas entre sí o con la sociedad, con ocasión del contrato social, durante el término de su duración, al momento de su disolución o en el período de su liquidación.

IV. ADMINISTRADORES – EMPLEADOS Y COLABORADORES

Coltefinanciera cuenta con siete (7) miembros de Junta Directiva, un Presidente y siete (7) Vicepresidentes (Alta Gerencia), que conforman un gobierno corporativo propio e independiente para dar cumplimiento a los principios de comunicación, publicidad y transparencia enunciados por la Circular Externa 028 de septiembre 30 de 2014 – Código País.

Para la ampliación de este tema, el presente Código de Buen Gobierno dispone de un capítulo independiente sobre las condiciones aplicables a los Grupos de Interés.

Los administradores, empleados y colaboradores deberán obrar dentro del marco de la Ley, los principios de la buena fe y el servicio al interés público, con lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios. Así, sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, sin dejar de tener en cuenta los intereses de los accionistas.

En el cumplimiento de su función los administradores deberán:

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- Guardar y proteger la reserva comercial de la sociedad.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada de Coltefinanciera.
- Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección que asiste a todos ellos.
- Abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o, en general, en actos en los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de Coltefinanciera, a cuyos efectos se seguirán las reglas y el procedimiento establecido en el Manual de Operaciones con Vinculados. En todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

Además, en cumplimiento de las normas establecidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los Administradores tienen la obligación legal de abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

- Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;
- Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, operaciones con los accionistas o con personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;
- Invertir en otras sociedades o asociaciones en cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;
- Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;
- No suministrar la información razonable o adecuada que, a juicio de la SFC deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes, para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con Coltefinanciera;
- Ejercer actividades o desempeñar sus cargos sin haberse posesionado ante la SFC, cuando la ley así lo exija;
- No llevar la contabilidad o llevarla en una forma tal que impida conocer oportunamente la situación patrimonial de Coltefinanciera o las operaciones que ésta realiza;
- Remitir a la SFC información contable falsa, engañosa o inexacta;
- Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la SFC;
- Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes impartidas por la SFC sobre las materias que, de acuerdo con la ley, son de su competencia;
- Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva; y
- En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus cargos.

1. JUNTA DIRECTIVA

Las siguientes son las normas que regulan la Junta Directiva de Coltefinanciera, de conformidad con los Estatutos Sociales, el presente “Código de Buen Gobierno” y el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva.

La Junta Directiva es el órgano encargado de aprobar y adoptar medidas específicas respecto del gobierno de la compañía, con el fin de asegurar tanto el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, como la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

Será también la Junta Directiva el organismo responsable de asegurar el respectivo cumplimiento de las acciones tendientes a tal fin, así como de las normas que sobre el particular expidan las autoridades competentes.

1.1 Elección y conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Compañía es elegida por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año y se compone de siete (7) directores, de acuerdo a lo establecido en los Estatutos Sociales. Atendiendo a las medidas implementadas en el Código País, no existirán suplencias en la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva, podrán ser reelegidos indefinidamente, así como también podrán ser removidos, en cualquier tiempo, por la Asamblea.

Coltefinanciera, solicita información sobre el origen de los miembros de la Junta Directiva, diferenciando a los independientes de aquellos que no lo son, de lo cual se deja constancia en el acta respectiva de la Asamblea de Accionistas.

La Junta Directiva, en ningún caso, podrá estar integrada por miembros vinculados laboralmente a la compañía, en un número tal que éstos puedan llegar a conformar, por sí solos, la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

Los miembros de la Junta Directiva deberán ser idóneos para el desempeño del cargo, por lo que se requiere que quienes se postulen cuenten con el perfil profesional requerido. Por ello, para su designación se tendrán en cuenta el cumplimiento por éstos de requisitos en materia de trayectoria profesional, formación académica y experiencia, procurando que, en lo posible, cada director aporte alguna especialidad profesional al desarrollo del objeto social de la compañía.

Las atribuciones de la Junta Directiva, se encuentran contenidas en los Estatutos Sociales y en el presente Código de Buen Gobierno.

1.2 Independencia de los Directores

De conformidad con la Ley del Mercado Público de Valores, de los siete (7) Directores, por lo menos el 25% o sea dos (2) de ellos, deberán ser independientes.

La elección de los miembros independientes se hará en votación separada a la de los restantes miembros de la Junta, excepto cuando se asegure que se logrará el número mínimo de miembros independientes exigido legal o estatutariamente, o cuando sólo se presente una lista que incluya el número mínimo de miembros independientes exigidos legal o estatutariamente.

Los candidatos a ser miembros de Junta Directiva, deben presentar por escrito su aceptación para ser incluidos en la correspondiente lista y, en el caso de los miembros independientes, deberán presentar además una manifestación de que cumplen con los requisitos de independencia previstos por la Ley 964 de 2005. Ésta manifestación podrá confirmarse y aprobarse cada año mediante Acta de Asamblea General de Accionistas.

Se entenderá por independiente, aquella persona que no sea:

1. Empleado o directivo de Coltefinanciera o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Accionistas que, directamente o en virtud de convenio, dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de sus órganos de administración, dirección o control.
3. Socio o empleado de aquellas asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a Coltefinanciera o a empresas pertenecientes al grupo económico del cual ésta forma parte, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de Coltefinanciera. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
5. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de Coltefinanciera.
6. Persona que reciba de Coltefinanciera alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

1.3 Estructura Funcional de la Junta Directiva

En atención a la orientación sugerida por el Código País, la actual Junta Directiva de Coltefinanciera no incluye Miembros Ejecutivos, estando integrada solo por Miembros Independientes y Miembros Patrimoniales.

1.4 Posesión de los Directores

Una vez elegidos los directores, éstos deberán posesionarse ante la SFC como requisito previo para el desempeño de sus funciones.

1.5 Remuneración de los miembros de Junta Directiva

En atención a las disposiciones implementadas por el Código País, Coltefinanciera cuenta con lineamientos generales que determinan la política de retribución de los miembros de Junta Directiva. La determinación final de la retribución para cada miembro está a cargo de la Asamblea General de Accionistas.

1.6 Reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria, por lo menos, una vez al mes, en el domicilio social o en el lugar que acuerde la misma Junta, el día y en la hora que ésta señale; y extraordinariamente cuando sea convocada por: (i) el Presidente de la sociedad, (ii) el Revisor Fiscal, o (iii) no menos de tres (3) de sus miembros. La citación para reuniones extraordinarias se comunicará con antelación de un (1) día por lo menos. Las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, podrán ser no presenciales, en los términos autorizados por la Ley.

La Junta Directiva tendrá un Presidente, quien será nombrado por la misma Junta en cualquiera de las reuniones posteriores a la fecha en la que haya tenido lugar la asamblea anual de accionistas y de conformidad con el reglamento que ésta determine. El cargo de Presidente de la Junta Directiva podrá ser rotado entre los integrantes de la misma Junta de acuerdo a como ésta lo señale. Quien tenga la calidad de representante legal de la sociedad, no podrá desempeñarse como Presidente de la Junta.

1.7 Atribuciones de la Junta Directiva

Las funciones específicas de la Junta Directiva están establecidas en las normas financieras y en los Estatutos Sociales de la Compañía. Entre otras corresponde a este órgano de administración:

- Elaborar un informe anual razonable sobre la situación económica y financiera de la sociedad, informe que, conjuntamente con los demás documentos de ley, será presentado a consideración de la Asamblea General de Accionistas.
- Autorizar al Presidente de la sociedad para la celebración o ejecución de determinados actos o contratos.
- Velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos Sociales, de las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de sus propios acuerdos.
- Disponer la emisión de acciones en reserva y reglamentar su colocación.
- Aprobar el prospecto para la emisión de bonos.

- Autorizar nuevas operaciones y servicios financieros, en los términos que señale la ley.
- Incentivar el respeto y trato equitativo a todos los accionistas.
- Pronunciarse sobre la evaluación del SARO realizada periódicamente por los órganos de control.
- Monitorear el cumplimiento de los lineamientos del SARL y el comportamiento del riesgo de liquidez.
- Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- Aprobar las políticas de la entidad en cuanto al sistema de administración del riesgo de crédito.
- Definir y aprobar las políticas de la entidad en materia de administración del riesgo de mercado.
- Todas las funciones consagradas tanto en la Ley como en las diferentes normas expedidas por la SFC.

En atención a las disposiciones del Nuevo Código País, en concordancia con lo dispuesto en los Estatutos Sociales, la Junta Directiva no delegará en ningún otro organismo de control interno de Coltefinanciera, una cualquiera de las siguientes funciones:

- La aprobación y seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, la estructura interna de la sociedad, los objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad.
- Aprobar y modificar el cuadro de estructura organizacional y efectuar los nombramientos de aquellos de más alto nivel.
- La aprobación de los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la compañía.
- La aprobación de la política de remuneración y evaluación de la Alta Gerencia (Presidente y Vicepresidentes de área), la cual debe estar atada al cumplimiento de objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo asumidos.
- La aprobación de las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afecten activos o pasivos estratégicos de la compañía.
- Aprobar el “Código de Buen Gobierno”, en el cual se establecen las normas que dirigen y controlan la gestión de la entidad y el conocimiento público de éste, así como las relativas a los derechos de los accionistas e inversionistas y su efectivo cumplimiento.
- La aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- La aprobación de la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.

- Aprobar las políticas generales para la administración de los diferentes riesgos de la organización.
- Supervisar el sistema de control, de seguimiento de riesgos y de gestión de la Administración y presentar a la Asamblea de Accionistas los informes que se requieran sobre el particular.
- Definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.
- La aprobación de las políticas de sucesión de la Alta Gerencia.
- La propuesta sobre las políticas de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- La aprobación de las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “*whistleblowers*”.
- Nombrar y remover libremente al Presidente de la sociedad y fijar su remuneración.
- El nombramiento, a propuesta del Presidente de la sociedad, de los miembros de la Alta Gerencia y, en algunos supuestos, su destitución.
- La creación de los Comités de la Junta Directiva tales como el de Auditoría y el de Riesgos, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
- La propuesta a la Asamblea General de Accionistas de la política de remuneración de la Junta Directiva.
- La propuesta a la Asamblea General de la política en materia de recompra de acciones propias.
- La propuesta a la Asamblea General 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.
- La constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios extranjeros, así como otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga.
- El conocimiento y administración de los conflictos de interés entre la sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- Aprobar las operaciones que realice Coltefinanciera con sus principales Accionistas, administradores y vinculados, cuando así lo requieran las normas legales.
- Organizar y aprobar el proceso de evaluación anual (autoevaluación) de la Junta Directiva.
- Supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes provenientes de la Auditoría Interna y de los Representantes Legales.

- Aprobar el Código de Conducta mediante el cual se señalan las reglas de actuación que deberán observar los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores en la realización de las operaciones de la compañía.
- Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la compañía.
- Presentar al final de cada ejercicio, a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.
- La supervisión de 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.
- Designar los integrantes del Comité de Auditoría y asegurar la independencia y eficiencia de la función de Auditoría Interna.
- El control periódico del desempeño de la sociedad y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia.

La Junta Directiva, además, tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier otro acto o contrato comprendido dentro del objeto social, así como para implementar las acciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines.

1.8 Responsabilidades de la Junta Directiva

En el desempeño de su cargo, los directores observarán las reglas de conducta establecidas en el Código de Conducta y en éste “Código de Buen Gobierno”, sin perjuicio de cualesquiera otras que legal o estatutariamente les correspondan.

Será responsabilidad de la Junta Directiva asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo. A tal efecto, deberán adoptar las políticas, efectuar los nombramientos y aprobar los manuales de procedimiento que sean necesarios para la correcta administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT) de acuerdo con las normas e instructivos impartidos por la SFC.

La Junta Directiva debe servir de enlace entre la compañía y sus accionistas e inversionistas, garantizar el trato equitativo a todos éstos, la calidad de la información que la compañía revela al mercado y verificar que se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo exigidos en las normas legales o aquellos que se adopten voluntariamente por la compañía.

1.9 Deberes y derechos de los miembros de Junta Directiva

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado por vez primera, será puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de Coltefinanciera y del sector en el que ésta se desenvuelva, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

Cada director deberá informar a los otros miembros de la Junta Directiva las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos o con Coltefinanciera, sus proveedores, clientes o cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de intereses o que pudiesen influir en la dirección de su opinión o voto.

Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán a disposición, con una anticipación no menor a dos (2) días calendario, la información que sea relevante para la toma de decisiones en la respectiva reunión y tendrán derecho a requerir que la misma les sea enviada, por medio electrónico o por cualquier otro medio que resulte útil o conveniente.

En el evento en que la administración requiera el análisis, opinión o guía de los miembros de la Junta Directiva sobre cualquier asunto que sea objeto de debate, podrá consultar la opinión de los directores mediante los medios de comunicación que considere apropiados.

Los miembros de la Junta Directiva, podrán contratar asesores externos para aportarles los elementos de juicio que estimen necesarios para la adopción de determinadas decisiones; a cuyos efectos, se podrá destinar una partida en el presupuesto anual de la compañía. En todo caso, los asesores deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados y respecto de toda la información de la que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de la asesoría prestada.

En las actas de las reuniones de Junta Directiva se identificarán, cuando haya lugar a ello, los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como las razones que, en favor o en contra, hayan sido alegadas en el curso de la deliberación que precedió a su adopción.

La Junta Directiva de Coltefinanciera ha asumido las funciones correspondientes en materia de nombramientos, remuneraciones y aprobación de todos los temas concernientes al Gobierno Corporativo de la sociedad. Por tanto, no considera necesario la constitución de comités independientes que se encarguen de estas gestiones. No obstante, sí se han integrado otros comités, regulado en el Capítulo V de éste Código, para la administración de los riesgos inherentes a las actividades comerciales de la compañía.

Igualmente, Coltefinanciera cuenta con manuales, de acuerdo a cada tipo de riesgo, donde se describen con detalle los requisitos de conformación, materias y

funciones de cada comité. Estos manuales han sido difundidos, por medios electrónicos internos, para el debido conocimiento de la Junta Directiva, la Alta Gerencia y todos los empleados.

1.10 Autoevaluación de la Junta Directiva

Antes del cierre del ejercicio social, los miembros de la Junta Directiva evaluarán su gestión en los temas de su competencia, teniendo en cuenta lo establecido en este “Código de Buen Gobierno”. De dicha evaluación se dejará constancia en la respectiva acta de la Junta Directiva.

2. PRESIDENTE, REPRESENTANTES LEGALES Y EJECUTIVOS

2.1 Presidente de la Compañía. Designación y responsabilidades

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento y la libre remoción del Presidente de la Compañía así como de sus cuatro (4) suplentes, quienes cubren sus faltas temporales y accidentales; y las absolutas hasta tanto se produzca el nombramiento del nuevo Presidente de la Compañía.

El Presidente de la Compañía y sus cuatro (4) suplentes deben surtir el trámite de posesión ante la SFC.

El Presidente de Coltefinanciera, en ejercicio de su cargo, estará facultado para ejecutar o celebrar cualquier acto o contrato para el desarrollo del objeto social, de acuerdo a las normas que rigen su funcionamiento y respetando siempre las limitaciones establecidas en los Estatutos Sociales y la competencia atribuida a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva.

En ejercicio de su cargo y con las limitaciones y restricciones antes señaladas, el Presidente tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y la ley.
- Dirigir y vigilar la actividad de la empresa en todos los campos e impartir las órdenes e instrucciones necesarias para lograr la adecuada realización de los objetivos que aquella se propone.
- Recomendar a la Junta Directiva la adopción de nuevas políticas o la modificación de las existentes.

- Definir, en conjunto con la Junta Directiva, la orientación de la contabilidad e información financiera de la empresa.
- Elaborar un informe anual sobre la forma en que ha llevado a cabo su gestión, informe que conjuntamente con el balance general del ejercicio y demás documentos exigidos por la Ley, serán presentados, en conjunción con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas.

2.2 Ejecutivos. Políticas de selección, remuneración e incentivos

La política y los procedimientos de selección y contratación del personal ejecutivo son de especial importancia para integrar un equipo humano responsable, que comparta y se comprometa con la visión, misión y valores institucionales de la compañía.

La remuneración, salarios e incentivos del cuerpo ejecutivo de la compañía, se determina de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por la Junta Directiva, la cual, en sus determinaciones, consulta las curvas salariales existentes en el sector y los resultados de la evaluación de desempeño y de gestión.

2.3 Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios de la Compañía.

De acuerdo con el artículo 404 del Código de Comercio, los Representantes Legales, Directores y demás funcionarios de la compañía no podrán, ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de ella mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con la autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el voto del solicitante, en caso de ser éste director.

2.4 Relaciones económicas entre Coltefinanciera, sus Directores, Administradores y Principales Ejecutivos

Las operaciones y transacciones entre Coltefinanciera y sus Directores, Presidente y representantes legales, se celebran dentro de los postulados, reglas y límites establecidos en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en el Manual de Operaciones con Vinculados. Dichas operaciones se revelarán en las notas a los estados financieros.

V. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Coltefinanciera, en procura de mantener un adecuado Sistema de Control Interno, ha establecido los mecanismos necesarios en cada uno de los elementos que lo conforman, así:

Ambiente de Control. Conscientes de que el tono ético y de control debe permear a todas las instancias de la compañía, se ha definido y divulgado el Código de Ética, el Código de Buen Gobierno, las políticas y herramientas para la prevención de fraudes y los mecanismos de denuncia, tanto interna como externa. Lo anterior, se ha acompañado de un adecuado ambiente laboral, apoyado en prácticas de gestión del talento humano con estrategias de motivación y reconocimiento en todos los niveles de la organización.

Gestión de Riesgos. Se ha implantado un sistema eficiente y efectivo para la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta la compañía, a través de: (i) una estructura organizacional adecuada, con funciones y responsabilidades definidas y donde cada área de riesgo es consciente de su rol y su desempeño en el control; y (ii) políticas y esquemas eficientes para la identificación, evaluación y monitoreo de los riesgos asociados a la operación.

Información y Comunicación. Se han establecido políticas encaminadas a la protección de la información y a que ésta cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad) y calidad (efectividad, eficiencia, y confiabilidad) propios del negocio. Los procesos, por su parte, contemplan parámetros claros y definidos en cuanto a la manera en que se recibe, procesa e interpreta información proveniente de fuentes internas y externas.

La compañía dispone de adecuados canales de comunicación tanto internos como externos. Los internos, para divulgar las normas y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la operación, así como aquella información de índole institucional que sea de trascendencia para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Los externos, para la difusión de información de interés general a clientes, proveedores y terceros en general, a través del sitio web, carteleras y cartillas informativas. La información de productos y servicios es comunicada a través de los canales electrónicos, atención en las agencias y de líneas de atención telefónica, previo cumplimiento de los controles para su acceso.

Actividades de Control y Monitoreo. Se han implementado diversos tipos de controles sobre la información, tales como la segregación de funciones, la asignación de usuarios y perfiles, controles duales, generales y específicos para los aplicativos que soportan las operaciones; además de la suscripción de acuerdos de confidencialidad y la aplicación de limitaciones de acceso, tanto físicas como lógicas.

En el monitoreo, la compañía cuenta con diferentes comités que evalúan los procesos centrales del negocio y la gestión de los riesgos.

La Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal se encargan de evaluar la efectividad y el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI) entendido éste como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Objetivos del Sistema de Control Interno

- a. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la compañía. Al efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo posibles.
- b. Prevenir y mitigar la ocurrencia de todo tipo de fraudes.
- c. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- d. Aumentar la confiabilidad de la información generada por la compañía.
- e. Dar adecuado cumplimiento a todas las regulaciones que rigen a la Compañía.

2. Principios del Control Interno

a. Autocontrol

Es la capacidad de todos y cada uno de los empleados y colaboradores de Coltefinanciera, independientemente de su nivel jerárquico, de: (i) evaluar y controlar su trabajo, (ii) detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, y (iii) mejorar el grado y calidad del cumplimiento de sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a la Junta Directiva o al Presidente de la Compañía en la definición de políticas y en la ordenación del SCI, es deber de todos y cada uno de los empleados y colaboradores de Coltefinanciera, en el desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, con sujeción a los límites por ella establecidos.

b. Autorregulación

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

c. Autogestión

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

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

3. Visión del Sistema de Control Interno

Un óptimo, dinámico y eficaz SCI, dotado de mecanismos de verificación y evaluación actualizados, funcionales y aplicables de acuerdo con la naturaleza y características de cada área, dentro de un sistema de información integrado, que facilite la comunicación y los procesos de dirección, planeación y coordinación de la compañía, optimizando así la calidad y cumplimiento del objeto social.

4. Misión del Sistema de Control Interno

Proporcionar seguridad razonable sobre la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las normas, leyes y políticas.

5. Valores del Sistema de Control Interno

Integridad y valores éticos: Gestión enmarcada dentro de la dimensión moral, con riguroso cumplimiento de las leyes y las disposiciones externas e internas.

Lealtad: Actuación firme en la protección de los intereses de Coltefinanciera, sus accionistas y clientes.

Competencia Profesional: Personal con un nivel de competencia para comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados.

6. Gestión de Riesgos

Coltefinanciera cuenta con un Manual de SARC que incluye, en el capítulo 2, una identificación de los riesgos derivados de la actividad de la compañía, así como una evaluación y medición del grado de exposición a los mismos. Además, dicho manual incluye las políticas para una gestión efectiva de cada uno de esos riesgos (cómo evitarlo, controlarlo y mitigarlo).

El Manual de SARC ha sido aprobado por la Junta Directiva y es de conocimiento de todos los empleados de la compañía.

Adicionalmente, Coltefinanciera cuenta con un mapa de cada uno de los riesgos que maneja y administra en calidad de intermediario financiero. Este mapa de riesgos identifica y permite hacer un seguimiento a los diferentes riesgos a los que se encuentra expuesta la compañía, los cuales son evaluados periódicamente por el Comité de Riesgos y la Junta Directiva.

Así, el Comité de Riesgos y la Junta Directiva conocen y hacen seguimiento, de manera permanente, a la gestión de cada uno de los riesgos, así como a los límites establecidos para éstos. Todo ello, a través de la Vicepresidencia de Riesgos, creada recientemente.

7. Información y comunicación de las políticas de gestión de riesgos

Coltefinanciera dispone de canales de comunicación al interior de la Compañía para divulgar, vertical y horizontalmente, las normas y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la operación y la adecuada administración de los riesgos de trascendencia para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

La alta gerencia de Coltefinanciera reporta dicha información a la Junta Directiva de forma veraz, comprensible, completa y suficiente para la toma de decisiones. Ello, a través de las actas y reuniones de los diferentes comités que existen al interior de la compañía para monitorear las gestiones de riesgo y el control interno, tales como el Comité de Auditoría y el Comité de Riesgos.

También existe en la compañía una línea ética a través de la cual los empleados, proveedores y clientes, pueden denunciar de manera anónima presuntas violaciones al Código de Ética, Código de Buen Gobierno y Manual de Prevención de Lavado de Activos o posibles actos incorrectos, tales como fraudes y corrupción.

En adición y como complemento a la línea ética, se cuenta con la dirección de correo electrónico: canaletico@coltefinanciera.com.co, el cual también sirve como mecanismo de denuncia ante una posible desviación de control o actuación indebida por parte de cualquier empleado. Tanto de las llamadas telefónicas que se reciban en la línea ética, como de los correos electrónicos, deberá quedar un reporte escrito que será examinado por la Junta Directiva para buscar los posibles medios de corrección frente a las presuntas violaciones que se denuncien. De ello quedará constancia en el Acta respectiva.

Ambos mecanismos se encuentran anunciados en la página web corporativa.

8. Supervisión del Sistema de Control Interno

Corresponde a la Auditoría Interna, en colaboración con el Revisor Fiscal, realizar la labor de monitoreo requerida para asegurar la eficacia del Control Interno.

En atención a las medidas sugeridas por el Código País, la Auditoría Interna cuenta con un estatuto de auditoría aprobado por la Junta Directiva, donde consta el alcance de sus funciones.

El máximo responsable de la Auditoría Interna mantiene una relación de independencia profesional con respecto a la Alta Gerencia. La Junta Directiva a través del Comité de Auditoría vela porque dicha independencia se mantenga.

VI. ORGANOS DE CONTROL

Los órganos de control internos y externos, tienen la responsabilidad de verificar que Coltefinanciera desarrolle sus actividades de forma adecuada, cumpla con las normas vigentes, lleve de forma regular su contabilidad y establezca efectivos sistemas de control de riesgos.

El seguimiento permanente de la gestión de la entidad, por los órganos de control, permite detectar de manera temprana posibles irregularidades que pudiesen llegar a desencadenar eventos de crisis.

1. Organismos Internos

1.1. Comité de Auditoría

En adopción de las medidas sugeridas por el Código País, el Comité de Auditoría estará integrado por, al menos, tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deberán ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social y ser en su mayoría independientes, de conformidad con la definición que sobre el particular establece el parágrafo 2do del artículo 44 de la Ley 964 de 2005.

La principal tarea del Comité de Auditoría es asistir a la Junta Directiva en sus funciones de supervisión, mediante la evaluación de los procedimientos contables, la relación con el Revisor Fiscal y la revisión integral de la estructura de control de Coltefinanciera, incluido el Sistema de Administración de Riesgos.

En adición a las funciones relativas al funcionamiento del comité, enumeradas en detalle más adelante y a aquellas establecidas por la Junta Directiva, en el respectivo Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría, y las que determine la SFC, al mismo también le corresponderá:

- Emitir opinión, mediante informe escrito, respecto de las operaciones que se planea celebrar con vinculados económicos, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneren la igualdad de trato entre los accionistas.
- Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la sociedad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- Definir mecanismos para consolidar la información en materia de control a ser presentada a la Junta Directiva.

El Informe del Comité de Auditoría se debe presentar anualmente a consideración de la Asamblea General de Accionistas, y debe contener un análisis sobre el trabajo realizado por el Comité y el alcance del Dictamen del Revisor Fiscal.

1.2. Auditoría Interna

La Auditoría Interna contribuirá a medir la efectividad del sistema de control Interno. De acuerdo con su posición y autoridad en la compañía, la Gerencia de Auditoría Interna desempeña un papel de evaluación y monitoreo y tiene a su cargo todas las responsabilidades contempladas en la Circular Externa 038 de 2009 de la SFC y demás normas que la complementen o modifiquen.

La Auditoría Interna brinda apoyo a la administración en el logro de sus objetivos, con un enfoque sistemático, disciplinado, objetivo e independiente, de aseguramiento y consultoría que agrega valor, mejore las operaciones y los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno corporativo.

Todas las actividades, operaciones, procesos y tecnologías de información podrán ser sometidos a evaluación de la Auditoría Interna, para determinar si los mismos cumplen estándares adecuados y eficientes en materia de administración de riesgos, control y gobierno corporativo.

El Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, confiere a la Auditoría Interna:

- i. Autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.
- ii. La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.
- iii. La evaluación y aseguramiento de que los riesgos estén siendo correctamente evaluados.
- iv. La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio.
- v. La revisión del adecuado manejo de los riesgos claves del negocio por sus respectivos responsables.

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

El objetivo principal de éste Estatuto es delimitar las funciones de cada uno de los órganos en materia de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.

MISIÓN

Brindar apoyo a la administración en el logro de sus objetivos con un enfoque sistemático, disciplinado, objetivo e independiente, de aseguramiento y consultoría que agregue valor, mejore las operaciones y los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno corporativo, utilizando las mejores prácticas de auditoría.

ALCANCE

Todas las actividades, operaciones, procesos y tecnologías de información podrán ser sometidos a evaluación de la Auditoría Interna. El alcance del trabajo desarrollado por la

Gerencia de Auditoría Interna será el de determinar si los procesos de administración de riesgos, control y gobierno corporativo de la compañía son adecuados y funcionan a fin de asegurar:

- La apropiada identificación, manejo y gestión de los riesgos.
- La interrelación de la Gerencia de Auditoría Interna con los diversos órganos de gestión de la Compañía cuando y cuanto sea necesario.
- La precisión, confiabilidad y oportunidad de la información financiera, de gestión y operativa.
- El cumplimiento por los empleados de las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables a la sociedad.
- La adquisición, con la mejor relación costo/beneficio, de los recursos, su utilización en forma eficiente y su protección en forma adecuada.
- El cumplimiento de los programas, planes y objetivos establecidos para asegurar que los riesgos están siendo correctamente evaluados.
- El apropiado reconocimiento y consideración de las leyes y regulaciones relevantes que rigen a Coltefinanciera.
- El fomento de la calidad y el mejoramiento del proceso de control.
- La revisión periódica de la política para el manejo de los riesgos claves del negocio.

Adicionalmente, la Gerencia de Auditoría Interna participará en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, contribuyendo a fomentar la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión en la compañía.

ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de Coltefinanciera es responsabilidad de la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Presidente, los Vicepresidentes, los Gerentes y, en general, de todo el personal de la Compañía. Sin embargo, a continuación se identifican roles y responsabilidades particulares en dicho sistema, así:

- **Junta Directiva y Presidente:** Son los responsables directos y deben asumir la propiedad del Sistema de Control Interno. El Presidente cumple con esta responsabilidad proporcionando liderazgo y orientación a la Alta Gerencia y revisando la manera como ésta controla la operación de la compañía. La Junta Directiva, por su parte, asigna las responsabilidades mediante el establecimiento de políticas y procedimientos de control interno. En general, todas las

responsabilidades con respecto a su rol están contempladas en la Circular 038 de 2009 de la SFC.

- **Comité de Auditoría:** La principal tarea de este Comité es asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión, mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la compañía.

Entre las principales funciones del Comité de Auditoría destacan:

- Supervisar el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente las áreas de la compañía.
- Evaluar el debido funcionamiento del Sistema de Control Interno y propender a su mejoramiento continuo.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.
- Revisar los estados financieros de cierre de ejercicio, antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas.
- Contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente.
- Definir los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Sociedad, para la presentación de la misma a la Junta Directiva.
- En general todas las responsabilidades con respecto a su rol contempladas en la Circular 038 de 2009 de la SFC.

Adicionalmente, acogiendo lo dispuesto en el Nuevo Código País, el Comité de Auditoría deberá cumplir los roles que están soportados en las normas emitidas por la SFC en el Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica, en lo relativo al SCI, entre otros:

- i. Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información.
- ii. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad.
- iii. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- iv. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de él, se identifiquen, gestionen y se informen adecuadamente.
- v. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.
- vi. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.

- vii. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.
 - viii. Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones contenidas en sus informes.
 - ix. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
 - x. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de intereses, temporales o permanentes, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva o la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
 - xi. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad.
 - xii. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- **Auditoría Interna:** La Auditoría Interna contribuirá a medir la efectividad del sistema de control Interno. De acuerdo con su posición y autoridad en la compañía, la función de la Gerencia de Auditoría Interna desempeña un papel de monitoreo y, en general, todas las responsabilidades con respecto a su rol contempladas en la Circular 038 de 2009 de la SFC.
 - **Demás personal:** Todos y cada uno de los empleados de la compañía, independientemente de su nivel jerárquico, deben evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como mejorar sus tareas y responsabilidades.

Todo el personal es responsable por elevar hacia sus superiores: (i) los problemas en las operaciones y procesos; (ii) el incumplimiento de los Códigos de Gobierno Corporativo y de Conducta; (iii) las violaciones a las políticas y (iv) las acciones ilegales de cualquier índole.

INDEPENDENCIA

Se deberá mantener una clara independencia de la Gerencia de Auditoría Interna. Su personal reportará al Gerente de Auditoría Interna quien, a su vez, reportará al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva. El Gerente de Auditoría realizará, como parte de sus

informes al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva, un informe periódico sobre el personal de la Gerencia de Auditoría Interna, donde incluya una aseveración sobre el cumplimiento de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética.

La Gerencia de Auditoría Interna y los auditores internos a título individual no tienen autoridad ni responsabilidad directa sobre las actividades que auditan. En el desempeño de sus funciones los auditores internos han de evitar incurrir en conflictos de intereses y cuando éstos se presenten deben declararlos. En todo caso, la Auditoría Interna mantendrá una independencia profesional respecto a la Alta Gerencia de la sociedad (Presidente y Vicepresidentes) y a la Junta Directiva, a la cual servirá únicamente como apoyo y asesoría en sus funciones.

Toda circunstancia que pudiera comprometer la independencia o la objetividad de la Gerencia de Auditoría Interna o de cualquiera de los auditores internos debe comunicarse al nivel jerárquico de la compañía que corresponda. A tal efecto se seguirá el procedimiento señalado en el Código de Buen Gobierno sobre conflictos de intereses.

Recae exclusivamente sobre el Gerente de Auditoría la responsabilidad de las evaluaciones expedidas por la Gerencia de Auditoría Interna así como del contenido de los informes de Auditoría.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

La Gerencia de Auditoría Interna tiene las siguientes responsabilidades:

- Elaborar un plan anual de auditoría antes de finalizar cada año. Dicho plan, así como sus actualizaciones periódicas, deberá ser presentado a la Presidencia y al Comité de Auditoría para su revisión y aprobación.
- Someter a aprobación por el Comité de Auditoría el presupuesto de funcionamiento del área de Auditoría Interna.
- Realizar una evaluación detallada de la efectividad y adecuación del SCI, en las áreas y procesos de la organización que resulten relevantes, abarcando entre otros aspectos los relacionados con la administración de riesgos de la compañía, los sistemas de información, administrativos, financieros y tecnológicos, incluyendo los electrónicos.
- Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos o actividades de la compañía.
- Revisar los procedimientos adoptados por la administración para garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.
- Verificar mediante sus auditorías la eficacia de los procedimientos adoptados por la administración para asegurar la confiabilidad y oportunidad de los reportes a la SFC y otros entes de control.
- Contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la compañía, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

- Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes, dentro del ámbito de su competencia, para lo cual podrá contar con la colaboración de expertos en aquellos temas en que se requiera.
- Presentar comunicaciones e informes periódicos al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva, , sobre el resultado del ejercicio de sus funciones.
- Hacer seguimiento a los controles establecidos por la compañía, mediante la revisión de la información contable y financiera.
- Evaluar los problemas encontrados y solicitar las acciones de mejoramiento correspondientes.
- Presentar a la Junta Directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo, entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el SCI.

AUTORIDAD

El personal de Auditoría Interna está autorizado a:

- Tener acceso total y libre a los funcionarios, registros y bienes de la organización, preservando el cumplimiento de las políticas de confidencialidad. Establecer la frecuencia, tema y alcance de la evaluación y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la auditoría. Obtener la asistencia necesaria de las áreas de la organización donde se realizan las auditorías.

El personal de Auditoría Interna NO está autorizado a:

- Realizar tareas operativas.
- Formar parte de los procesos.
- Aprobar transacciones.
- Dirigir las actividades de empleados de la organización, salvo aquellos que se desempeñen en el área de Auditoría Interna o hayan sido debidamente asignados a equipos de auditoría o que colaboren con los auditores internos.

OTROS

- Proponer para aprobación del Comité de Auditoría y de la Junta Directiva el Estatuto del Comité de Auditoría; revisarlo cuando sea necesario y confirmar anualmente que se llevaron a cabo todas las responsabilidades descritas en este Estatuto.
- Autoevaluar, como mínimo anualmente, su desempeño y el de cada uno de sus miembros, tomando las medidas necesarias para su mejoramiento.

La actividad de Auditoría Interna reconoce y acata la naturaleza obligatoria de la definición de Auditoría, el Código de Ética y las normas vigentes.

1.3. Oficial de Cumplimiento

Coltefinanciera, en acatamiento a las normas legales pertinentes, ha designado un Oficial de Cumplimiento, que se encarga de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados con el fin de prevenir el Lavado de Activos y la financiación del terrorismo. Para este cometido el Oficial de Cumplimiento cuenta con los conocimientos necesarios para el buen desempeño de su función y con la colaboración y el compromiso de todos los funcionarios de la institución.

Para cubrir la ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento, la compañía designará un Oficial de Cumplimiento Suplente, que deberá cumplir con todas las exigencias y requisitos que aplican para el Oficial de Cumplimiento Principal, y ser posesionado y aprobado por la SFC.

1.4. Comité de Crédito

De conformidad con el Reglamento Interno del Comité de Crédito, aprobado por la Junta Directiva, el Comité de Crédito es un cuerpo colegiado cuya función es evaluar las solicitudes de crédito que le sean presentadas, a fin de aprobarlas, negarlas o aplazarlas, previa recomendación de la Vicepresidencia de Crédito y conforme a los niveles de atribución de aprobación de crédito que le hayan sido conferidos por la Junta Directiva.

En ese sentido, corresponde al Comité de Crédito:

- Evaluar y decidir las propuestas de crédito, emisiones de garantías y/o avales financieros, dentro del marco de los límites legales, las atribuciones que le han sido conferidas y los perfiles de riesgo definidos por la Junta Directiva.
- Evaluar y decidir, dentro de los límites de sus atribuciones y previo análisis de la Gerencia de Recuperación de Activos, las solicitudes de refinanciamientos y reestructuraciones para la regularización de la cartera de crédito.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno del Comité de Crédito y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las políticas internas establecidas en el Manual SARC y de cualquier norma o resolución de carácter general o particular en materia crediticia, emanada de los organismos reguladores del Sistema Financiero en Colombia.

1.5. Comité de Riesgos

De conformidad con lo establecido en el Capítulo II, sección 1.2.1 del Manual SARC de Coltefinanciera, el Comité de Riesgos es un organismo colegiado

establecido para asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones en materia de control y gestión de riesgos. En este sentido, su misión está orientada a analizar y valorar las estrategias y las políticas corporativas para cada tipo de riesgo, así como impulsar el establecimiento de una cultura de gestión de riesgos que asegure la consistencia del modelo de control y gestión de riesgos en la entidad y su aplicación a todos los niveles de la organización.

En este sentido, el Comité de Riesgos formulará recomendaciones para el manejo de los riesgos que afecten a la entidad, apoyando a la Junta Directiva en la emisión y aplicación de políticas y procedimientos que permitan regular los riesgos a los que está expuesta la compañía y el capital requerido para soportarlos, incluyendo la asignación de atribuciones, y de límites de actuación para las distintas áreas, así como el establecimiento de los riesgos máximos por áreas, productos y sector.

Específicamente, el Comité de Riesgos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Revisar y evaluar la integridad y adecuación de gestión de riesgos en la sociedad.
- Desarrollar directrices para la adecuada identificación, medición, monitoreo y control de los distintos tipos de riesgos y límites en las diferentes líneas de negocio, productos y servicios ofrecidos, segmentos y sectores, tanto para las operaciones actuales, como para las que se planea ofrecer en el futuro.
- Definir y establecer las políticas de riesgo de acuerdo con la estrategia y el mercado objetivo que ha fijado la Junta Directiva.
- Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo de la sociedad en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada) rentabilidad y mapa de capitales (capital en riesgo).
- Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos y formular iniciativas para el fortalecimiento de la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de riesgos.
- Conocer los informes elaborados por la Vicepresidencia de Riesgos y evaluar la evolución de los riesgos y el cumplimiento de metodologías, políticas, etapas, directrices y procedimientos de los Sistemas de Administración de Riesgos (SARC, SARO, SARM y SARL) de la entidad.
- Evaluar los informes elaborados por la Vicepresidencia de Riesgos sobre los niveles de exposición, límites, estrategias, reglas y todos aquellos lineamientos para la administración del riesgo de Coltefinanciera.
- Analizar y emitir pronunciamiento sobre las propuestas de nuevos mercados y/o productos a ser sometidos a la aprobación de la Junta Directiva, su viabilidad y los riesgos inherentes a: crédito, mercado, liquidez, operativo, legal y de contraparte, asegurando que se adecuen al perfil de riesgo de la entidad.
- Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo a un modelo que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y el seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

- Cualquier otra función que en materia de control y gestión de riesgos le sea asignada por parte de la Junta Directiva.

1.6. Comité de Evaluación y Calificación de Cartera

De conformidad con lo establecido en el Capítulo II, sección 1.2.3 del Manual SARC de Coltefinanciera, el Comité de Evaluación y Calificación de Cartera es el encargado de evaluar y asignar las calificaciones de riesgo a los diferentes clientes, aplicando los criterios señalados en las circulares emitidas por el ente regulador y dejando constancia de los elementos que sustentan los niveles de riesgo establecidos a los deudores.

El Comité de Evaluación y Calificación de Cartera tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- Velar por la debida clasificación, calificación y provisión de la cartera, de acuerdo con las políticas de la empresa y la normatividad de los entes de vigilancia.
- Examinar la calidad y nivel de ajuste de los modelos utilizados para la evaluación y calificación de la cartera.
- Revisar el nivel de riesgo asignado a los clientes por otras entidades financieras y el comportamiento de pago con éstas.
- Revisar la naturaleza, liquidez, cobertura y valor de las garantías, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la celeridad con que se pueden hacer efectivas, el valor de mercado y el sustento jurídico para hacerlas exigibles.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas dictadas por la Junta Directiva en materia de administración, cobranza y normalización de la cartera, así como formular a la Alta Gerencia las recomendaciones que a su juicio resulten las más convenientes para el logro de los objetivos corporativos.

2. Organismos Externos

2.1. Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal de Coltefinanciera cumple las funciones establecidas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII, del Código de Comercio, en las otras disposiciones legales pertinentes, los Estatutos Sociales y aquellas que, siendo compatibles con las anteriores, le sean encomendadas por la Asamblea General de Accionistas.

Para la elección de Revisor Fiscal, se deberá presentar a la Asamblea de Accionistas por lo menos dos opciones, con el debido análisis de los servicios ofrecidos, calificaciones, experiencia, conocimiento del sector, honorarios y costos involucrados, entre otros aspectos.

a. Criterios de Selección Objetiva, Transparencia, Remuneración, e Independencia del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal es nombrado por la Asamblea General de Accionistas para períodos de uno (1) o dos (2) años, pudiendo ser reelegido indefinidamente. El Revisor Fiscal tiene un Suplente quien lo reemplazará en sus faltas temporales o accidentales.

El Revisor Fiscal recibe por sus servicios la remuneración que le fije la Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General, en la sesión en que se designe Revisor Fiscal, incluirá la información relativa a las apropiaciones que sean necesarias para suministrarle los recursos humanos y técnicos, destinados al desempeño de las funciones que le han sido asignadas.

Para asegurar la independencia debida en el contrato a ser suscrito con la firma encargada de la Revisoría Fiscal, se hará mención a la debida rotación, cada cinco (5) años, de los profesionales encargados de la gestión. De ésta manifestación de independencia deberá quedar constancia en el Acta de Asamblea de Accionistas correspondiente, donde se efectúe el nombramiento del Revisor Fiscal.

Coltefinanciera no contratará con el Revisor Fiscal la prestación de servicios profesionales distintos de aquellos propios de la auditoría financiera y demás funciones conexas reconocidas en la normativa vigente.

b. Información del revisor fiscal a los accionistas acerca de los hallazgos relevantes que efectúe.

El Revisor Fiscal, en el dictamen que rinde a los accionistas en las reuniones de la Asamblea General, deberá incluir los hallazgos relevantes, a efecto de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.

En caso de llegar a presentarse salvedades en el dictamen del Revisor Fiscal, las mismas serán consideradas por el Comité de Auditoría en su informe y se presentarán a los accionistas en las reuniones de la Asamblea General.

Igualmente, en caso de llegar a presentarse diferencias de criterio entre la Junta Directiva y el revisor Fiscal respecto de salvedades y/o párrafos incluidos por el Revisor Fiscal en su dictamen, éstas serán presentadas a los Accionistas por escrito, debidamente explicadas y justificadas.

2.2 Ente Regulador

Coltefinanciera es vigilada, inspeccionada y controlada por la SFC en los términos establecidos en la ley.

La SFC es un organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que ostenta la calidad de autoridad de inspección, vigilancia y control de la actividad financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados por el público. Tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

VII. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFLICTOS DE INTERESES

1. Definiciones

a) INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por información privilegiada toda aquella perteneciente o manejada por Coltefinanciera que no sea objeto de conocimiento público.

Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, funcionarios y empleados de Coltefinanciera deberán abstenerse de utilizar la información privilegiada, a la que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo, salvo para actividades inherentes a sus funciones dentro de Coltefinanciera y para el beneficio exclusivo de ésta.

Quien con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de la información privilegiada, será sujeto de las sanciones establecidas internamente por Coltefinanciera, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a las que haya lugar de acuerdo con la legislación aplicable.

b) CONFLICTOS DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses cualquier situación en la que el interés personal de un miembro de la Junta Directiva, Representante Legal, o empleado de Coltefinanciera, interfiere o puede llegar a interferir su objetividad o independencia de juicio en el ejercicio de sus funciones.

La persona que considere puede estar incurso en un conflicto de intereses, deberá actuar como si tal conflicto efectivamente existiera, absteniéndose en consecuencia, de tomar decisión o acción alguna respecto del tema objeto del conflicto y revelando la situación de conflicto, tan pronto como ésta se produzca, al órgano que le corresponda conocer y resolver dicho conflicto, así:

- Si el conflicto de intereses abarca a varios miembros de la Junta Directiva que en conjunto conformen mayoría decisoria en dicho órgano, la revelación deberá hacerse a la Asamblea de Accionista en sesión extraordinaria convocada inmediatamente, por los demás directores, para deliberar y resolver el conflicto de intereses planteado.
- Si el conflicto de intereses involucra sólo a un miembro de la Junta Directiva o si abarca a varios de ellos que, en conjunto, no conforman mayoría de decisión en dicho órgano, la revelación deberá hacerse a la Junta Directiva, pero en la deliberación y resolución del conflicto de intereses no participará el o los directores afectados por dicho conflicto.
- Si el conflicto de intereses involucra a los Representantes Legales, la revelación deberá hacerse a la Junta Directiva y corresponderá a ésta resolver el mismo. En

caso de que el Representante Legal en cuestión sea también Director, deberá ser excluido de la deliberación y resolución del conflicto de intereses.

- Los conflictos de intereses que involucren a empleados, incluido el Personal Clave, deberán ser revelados al superior jerárquico inmediato, quien lo presentará al Comité de Ética para su resolución. El Comité de Ética aplicará las normas que en esta materia consagra el Reglamento Interno de Trabajo.

En todos los casos antes indicados se suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión.

En las operaciones con Personas Vinculadas se aplicarán además de las contenidas en el Manual de Operaciones con Vinculados, las reglas establecidas en el Código de Ética de la compañía.

Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar conflicto de intereses, los Miembros de Junta Directiva, Representantes Legales y empleados de la compañía deben obrar equitativamente, prestar sus servicios sin esperar retribución diferente a la pactada en la relación contractual o laboral y sin considerar beneficios personales o de terceros.

Al amparo de este numeral quedan cobijadas las operaciones que celebre la compañía con personas naturales o jurídicas vinculadas, las cuales no podrán convenirse en condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la compañía con el público en general, según el tipo de operación, salvo las que se celebren para atender necesidades de salud, educación, vivienda y transporte, de conformidad con los reglamentos emanados de la Junta Directiva con carácter general.

La política de Coltefinanciera con respecto a los conflictos de intereses, exige que los accionistas, la Junta Directiva, los Representantes Legales, Vicepresidentes, Gerentes, Directores y demás Empleados, eviten cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de la entidad al tratar con proveedores, clientes o cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con Coltefinanciera.

Ante situaciones generadoras de conflictos de intereses, Coltefinanciera las resolverá teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Código de Conducta, de acuerdo a la naturaleza del conflicto. Si se tratare de un conflicto de intereses aislado, el procedimiento dependiendo de las partes que se encuentren en conflicto, atenderá a la regulación establecida en el numeral cuarto de éste Código. Si se tratare de un conflicto de interés permanente, el mismo será resuelto de acuerdo a lo establecido en el Código de Conducta.

c) MANUAL DE OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

En atención a las disposiciones contenidas en el Código País Coltefinanciera cuenta con un Manual de Operaciones con Vinculados, en el cual se contempla la política general de la compañía sobre la valoración y aprobación de las diferentes

operaciones que se celebren con aquellas personas que sean definidas como vinculadas directa o indirectamente, de acuerdo a los criterios contenidos en dicho manual.

De acuerdo a ello, en el mencionado manual se incluye un listado de aquellas operaciones que requieren autorización previa para su realización así como de aquellas que no requieren autorización previa y que son celebradas a través de contratos de adhesión o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas y corresponden a precios de mercado.

También en el Manual de Mesa de Dinero y Operaciones de Tesorería se han descrito ciertas conductas como generadoras de conflictos de intereses, para las personas naturales vinculadas que desarrollan actividades propias del Intermediario de Valores.

2. Regulación Especial Inherente a Conflictos de Intereses

Ante situaciones generadoras de Conflictos de Intereses, Coltefinanciera las resolverá teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- a) Cuando un miembro de la Junta Directiva se vea enfrentado a un conflicto de intereses, lo informará de inmediato en la misma reunión o a más tardar en la siguiente sesión de la Junta Directiva y se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que dio lugar a la situación de conflicto. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros de la Junta Directiva. Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva, previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el Director no se encuentra incurso en situación de conflicto de intereses. En el caso en que la mayoría de los Directores se encuentren en una situación que potencialmente pueda dar lugar a conflicto de intereses, dicho órgano se abstendrá de aprobar la operación o el contrato salvo autorización expresa de la Asamblea de Accionistas. En este último caso, los directores (es) suministrarán al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión.
- b) En los casos en que el Presidente de la Compañía pueda verse enfrentado a un conflicto de intereses, éste deberá informar del mismo a la Junta Directiva, a más tardar en la siguiente sesión y, en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de intereses.
- c) Cuando empleados -que no sean Miembros de la Junta Directiva o el Presidente- se encuentren ante una situación que pueda generar un conflicto de intereses, deberán analizar la operación frente a la normativa legal vigente y a las disposiciones contenidas en los manuales de procedimiento establecidos para cada caso por la compañía y someter la situación respectiva a consideración de su superior jerárquico inmediato. El superior jerárquico evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de intereses y, en caso de considerar que se está ante el mismo, hará del conocimiento del Comité de Ética la situación en concreto,

con el fin de que éste determine la manera de solucionar el conflicto. Toda situación que presente duda por parte del superior jerárquico en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses deberá atenderse como si éste existiera.

- d) Para resolver conflictos de intereses entre Coltefinanciera y sus empleados, la compañía podrá acudir a las normas que integran el Reglamento Interno de Trabajo, el cual consagra los procedimientos aplicables a estas situaciones.

3. Dudas sobre la existencia

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses, el director, administrador o empleado estará obligado a proceder como si éste existiera, hasta que se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar su situación con el superior jerárquico y/o los órganos internos.

4. Conducta profesional

Coltefinanciera no puede ofrecer créditos, obsequios, ventajas o cualquier servicio o prestación, a cambio de:

- Que el cliente otorgue algún crédito, obsequio, ventaja, servicio o prestación inusual.
- Que el cliente se abstenga de negociar con otra institución financiera.

Los arreglos especiales arriba detallados y cualquier otro de naturaleza o propósito similar quedan expresamente prohibidos dentro de la entidad.

VIII. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. *Principios Orientadores*

De conformidad con las normas sobre el mercado público de valores, se consideran principios orientadores en relación con el manejo de información, los siguientes:

- a) **Transparencia:** Un mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos, suficientes y claros, entre los agentes que en él intervienen.
- b) **Reserva Bancaria:** Se entiende por tal el deber de abstenerse de revelar información concerniente a los datos de los clientes o sobre aquellos relacionados con la situación propia de la institución financiera que se conozcan en el desarrollo de la profesión u oficio.
- c) **Utilización adecuada de la información:** Los agentes que intervienen en el mercado deben abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.
- d) **Lealtad:** Es la obligación que tienen los agentes de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera en el mercado. Entre otras conductas, son expresión del principio de lealtad: abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta; omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores y evitar participar en operaciones no representativas del mercado.
- e) **Profesionalismo:** Los intermediarios en el mercado de valores deben actuar siempre con fundamento en información "seria, completa y objetiva".
- f) **Adecuación a la ley:** Es el apropiado cumplimiento de todas las disposiciones legales, en especial de los deberes de información en ellas contenidos, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia que pudiera modificar su voluntad contractual.

2. *Criterios, políticas y procedimientos aplicables a la transparencia de la información que debe ser suministrada a los accionistas, a los inversionistas, al mercado y al público en general*

Coltefinanciera, prepara y presenta la información sobre su situación financiera de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad de aceptación general.

Los accionistas e inversionistas tendrán acceso a toda la información de carácter pública generada por la compañía.

Esta información es dada a conocer a través de diferentes medios de comunicación, tales como los electrónicos, prensa, folletos y correo directo.

Los informes que se presentan a la Asamblea de Accionistas, en desarrollo de las normas legales vigentes, contienen toda la información relevante de la Compañía.

En la medida en que se produzca, y por los medios establecidos en la ley y los instructivos expedidos por la SFC, se informará a los accionistas y al mercado en general:

- El informe de la Junta Directiva y el Presidente, los estados financieros de fin de ejercicio, el dictamen del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros.
- Los hallazgos relevantes efectuados por el Revisor Fiscal así como los hallazgos materiales resultantes de actividades de control interno.
- Los principales accionistas y los cambios relevantes en la participación accionaria y en el control.
- Los acuerdos entre los principales accionistas de los cuales Coltefinanciera tenga conocimiento.
- Los principales riesgos previsible y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados en la administración de los diferentes riesgos.
- Operaciones relevantes realizadas entre Coltefinanciera y sus principales accionistas, con sus directores, administradores y representantes legales.
- La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.

3. *Reporte de Información Relevante y Actualización de Información*

En cumplimiento de las normas legales, la compañía divulga en los medios definidos al efecto la información relevante.

Se considera como “Información Relevante”, toda situación relacionada con Coltefinanciera o los valores que ésta emite, que habría sido tomada en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar dicho valores o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores.

La compañía está en la obligación de divulgar al mercado la información relevante, en forma veraz, clara, suficiente y oportuna, a través de la SFC y con el detalle establecido al efecto en las normas legales.

Los eventos que son objeto de información relevante se encuentran definidos en el “Manual de Información Relevante” emitido por Coltefinanciera, teniendo en cuenta la normativa expedida sobre este particular, con base en la cual la sociedad deberá divulgar al mercado los hechos que se relacionan a continuación:

- a) Situación financiera y contable.
- b) Situación jurídica.
- c) Situación comercial y laboral.
- d) Situaciones de crisis empresarial.
- e) Emisión de valores.
- f) Procesos de titularización.

El público en general puede consultar la información relevante de Coltefinanciera, en la página Web de la SFC: www.superfinanciera.gov.co y en la página de la Compañía en www.coltefinanciera.com.co.

Coltefinanciera ha expedido normas internas en las cuales ha previsto los procedimientos, plazos y responsables para divulgar de manera completa y oportuna la información relevante.

Con el propósito de mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores (RNAMV) la compañía procede a la actualización de los datos básicos, Junta Directiva, Revisor Fiscal, Contador, Oficial de Cumplimiento, Defensor del Consumidor Financiero; entre otros, en los términos y mediante los mecanismos dispuestos para tal fin por la SFC.

4. Información sobre Directores, Presidente y Principales Ejecutivos

La información correspondiente a los Directores, Presidente y Principales Ejecutivos de la Compañía, puede ser consultada en las oficinas del domicilio social de la compañía.

5. Área de atención a los Accionistas e Inversionistas

La Secretaría General es la oficina encargada de atender las solicitudes escritas de los accionistas e inversionistas, radicadas en las oficinas del domicilio social.

Cuando, en criterio de la compañía, la respuesta dada a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se deberá dar acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas por el medio que se considere adecuado.

6. Informe de la Junta Directiva y el Presidente

Anualmente se presenta a consideración de los accionistas el Informe de la Junta Directiva y el Presidente, el cual incluye los temas relativos a los estados financieros, el dictamen del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3ro del artículo 446 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 57 del decreto 2649 de 1993.

Adicionalmente, el informe incorpora consideraciones en materia de riesgos en cuanto a los criterios, políticas y procedimientos utilizados para la evaluación, administración, medición y control de cada uno de los riesgos asociados al negocio.

7. Informe Anual de Gobierno Corporativo

La sociedad prepara anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, el cual se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.

El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, explica la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes experimentados durante el ejercicio y contiene información que describe la manera en la que, durante el año, se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.

8. Calificación de Firmas Externas

Coltefinanciera ha contratado los servicios de una sociedad calificadora de valores independiente, con el fin de que califique la probabilidad de pago oportuno del capital e intereses de los títulos que ha emitido y que se encuentran actualmente en circulación en el mercado público de valores colombiano; incluidas tanto las obligaciones, tanto a corto como a largo plazo, y utilizando, para la calificación de cada tipo de pasivo, la escala correspondiente.

Las calificaciones se publican en la forma que establecen las normas legales y podrán ser consultadas en las oficinas de la Dirección General de Coltefinanciera.

9. Identificación y divulgación de los principales riesgos de la Compañía

La administración de Coltefinanciera identificará plenamente los riesgos inherentes a la actividad que desarrolla y los dará a conocer a sus accionistas, inversionistas y al público general en los estados financieros que presenta a la Asamblea General de Accionistas. Los Estados Financieros de la Compañía, con sus correspondientes notas, son publicados de acuerdo con las normas vigentes.

La Junta Directiva y la Alta Gerencia tienen pleno conocimiento de la evaluación de los riesgos inherentes a las operaciones que realiza la compañía. También son los responsables de fijar las políticas para el manejo de riesgos y establecer los límites de operación y exposición a los mismos.

La política para el manejo de riesgo de crédito, calificación interna de cartera, medición del riesgo de mercado, tasa de interés, liquidez, operativo, estratégico y de reputación, es impartida desde la Junta Directiva y desde la alta dirección de la

compañía. Así mismo, la administración, gestión y control de los diferentes riesgos se encuentra a cargo de personal especializado.

Periódicamente, se informa a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia de las posiciones en riesgo de los diferentes instrumentos. Los reportes y los medios de comunicación de este tipo de información son claros y precisos y contienen, como mínimo, las exposiciones por tipo de riesgo, área de negocio y portafolio y las operaciones con personas vinculadas a la entidad. Así mismo, en el evento de presentarse, se informarán los incumplimientos de los límites, las operaciones poco convencionales o aquellas realizadas fuera de las condiciones del mercado. En los reportes se presentan las operaciones con la respectiva evaluación de riesgo crediticio y la calificación asociada, que permita identificar y medir el nivel de riesgo tanto para prestatarios individuales como para contrapartes.

La compañía cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para la medición de los riesgos de mercado, liquidez y solvencia, de acuerdo con la complejidad de las operaciones que está realizando. Para ello, cuenta con un software suministrado por una compañía especializada del medio. Para los riesgos de crédito y calificación de cartera se utilizan modelos financieros de evaluación, de acuerdo con las políticas establecidas en la entidad para este tipo de operaciones. Se desarrolló un software que cumple con los requisitos establecidos en los instructivos y normas expedidas por la SFC para el cumplimiento del sistema de administración de riesgo crediticio (SARC). De acuerdo con lo anterior, puede concluirse que existe un monitoreo de la gestión de riesgo acorde con la complejidad de las operaciones realizadas.

Para la medición de los riesgos, la compañía utiliza el modelo estándar de la SFC. La Compañía tiene segregadas las funciones en las áreas de Front Office, Middle Office y Back Office, de la siguiente manera:

El área de Front Office se encarga de la negociación.

El área de Middle Office se encarga de la evaluación del riesgo de crédito, riesgo de mercado, riesgo de liquidez y riesgo de solvencia.

El área de Back Office se encarga del registro contable de las operaciones.

10. Deber de reserva

Coltefinanciera como entidad financiera maneja recursos provenientes del ahorro del público y los orienta mediante operaciones de crédito a la obtención de bienes y servicios del público en general y a la realización de operaciones de leasing. Por esta característica sus operaciones deben ser adelantadas dentro de la discreción, la ética en el desempeño del trabajo, la responsabilidad profesional, la honestidad y el sometimiento riguroso a las normas legales, la creencia en la democracia y el ejercicio de la libre empresa.

Los Directores, Presidente, Representantes legales, empleados y colaboradores de la compañía no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, Know How, secretos industriales, comerciales o estratégicos que

pertenezcan a Coltefinanciera, sus clientes o proveedores a los que hayan tenido acceso con ocasión del desempeño de sus funciones.

Salvo las excepciones expresas consagradas en las normas vigentes, Coltefinanciera está obligada guardar reserva de las órdenes e instrucciones recibidas de sus clientes, de las operaciones sobre valores ejecutadas en desarrollo de la relación contractual y sobre sus resultados, así como en relación a cualquier información que, de acuerdo con las normas que rigen el mercado de valores, tenga carácter confidencial. Así mismo, las personas vinculadas, tendrán un estricto deber de confidencialidad acerca de los clientes y contrapartes de Coltefinanciera en el mercado mostrador y en sistemas de negociación.

Para todos los administradores, directivos, y empleados de Coltefinanciera, se ha establecido en el reglamento interno de trabajo y como medida preventiva, una obligación especial, consistente en “No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a Coltefinanciera. Los funcionarios de Coltefinanciera, responsables de las violaciones a las disposiciones establecidas en el Código de Conducta y en los Manuales de Procedimientos serán sancionados de conformidad con la ley laboral y las disposiciones del reglamento interno de trabajo. Adicionalmente, el incumplimiento por acción o por omisión, en forma directa o indirecta, de las instrucciones establecidas en orden a la restricción de las actividades delictivas, podría hacer incurrir a los funcionarios que así procedan en los delitos que tipifican tales actuaciones.

IX. GRUPOS DE INTERÉS

Las relaciones con proveedores, clientes, inversionistas, entidades gubernamentales, la competencia y la comunidad en general, están orientadas por criterios éticos, de justicia y buena fe.

En el ámbito de las competencias organizacionales, Coltefinanciera centra la atención en identificar aquellos comportamientos que demuestran ser “los mejores comportamientos esperados” en la realidad organizacional.

1. Principios

ACTITUD DE SERVICIO: Disposición permanente para generar soluciones que satisfagan las necesidades, demandas y expectativas de los clientes externos e internos, asegurando su lealtad y permanencia.

PROACTIVIDAD: Habilidad para proponer y poner en marcha ideas, acciones y soluciones nuevas y diferentes ante problemas o situaciones que se presentan en la actividad laboral.

COMPROMISO: Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y desarrollar y controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas, en aras de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

ADAPTABILIDAD: Es la posibilidad de ajustarse a un medio, tareas y personas desconocidas con relativa facilidad, generando un clima de confianza y permitiendo una interacción favorable con los demás, aceptando el cambio como medio de construcción y avance.

CAPACIDAD DE GESTIÓN: Habilidad para planear, ejecutar, evaluar y reformular acciones conducentes al logro de un negocio o de un iniciativa.

PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: La adecuada revelación, a las personas interesadas y al público en general, de la situación de Coltefinanciera.

2. Relaciones con los proveedores de bienes y servicios de la Compañía

Coltefinanciera, en la selección de sus proveedores de bienes y/o servicios, tiene presentes, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y administrativa, idoneidad, seriedad, estabilidad, garantía ofrecida, trayectoria y solvencia moral.

En todo proceso de contratación de proveedores, la compañía seleccionará aquellos que mejor satisfagan sus necesidades a un precio o costo razonable.

Las relaciones y los negocios de la compañía con el Estado y sus entidades adscritas o vinculadas se llevarán a cabo con la mayor transparencia, rechazando toda forma de corrupción.

Para todos los casos, se deberá observar lo dispuesto en las Circulares Reglamentarias Internas, las cuales establecen las normas y políticas para las transacciones que deba efectuar la compañía con sus proveedores.

El Comité de Compras y Control de Gastos es el organismo encargado del cumplimiento de las políticas establecidas con los proveedores. Éste tiene entre sus funciones estudiar, analizar y aprobar la adquisición de los elementos necesarios para el buen funcionamiento de la Compañía, a costos razonables, de buena calidad y de forma oportuna, siguiendo las políticas internas de adquisición. Este Comité podrá exigir al proveedor la celebración de contratos de obra o de entregas parciales, además de las pólizas que se requieran según el tipo de contrato.

3. Relaciones con los Empleados

Coltefinanciera requiere la excelencia de su personal, capacidad laboral y honorabilidad.

El personal vinculado a la Compañía debe contar con suficiente capacidad de desarrollo y superación de forma tal que, con solvencia, pueda asumir los cambios propios de la actividad y las posibilidades de aprendizaje.

Las políticas y procedimientos de selección y contratación de personal son de obligatorio cumplimiento.

4. Relaciones con los clientes

Los clientes merecen la más alta consideración, respeto y trato. Es así como por parte de los directivos, empleados y colaboradores existe la disposición permanente para generar soluciones que satisfagan las necesidades, demandas y expectativas de los clientes externos e internos, asegurando su lealtad y permanencia.

El Defensor del Consumidor Financiero es una institución orientada a la protección especial de los consumidores financieros y, como tal, ejerce con autonomía e independencia las siguientes funciones:

- a) Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de Coltefinanciera.
- b) Conocer y resolver - en forma objetiva y gratuita para los consumidores y dentro de los términos y el procedimiento que se establezca para tal fin - las quejas que éstos le presenten, relativas a un posible incumplimiento por Coltefinanciera de las normas legales, contractuales o de los procedimientos

internos que rigen la ejecución de los servicios o productos que ofrece o presta, o respecto de la calidad de los mismos.

- c) Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y Coltefinanciera, en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan. Al efecto, el consumidor financiero y Coltefinanciera podrán poner el asunto en conocimiento del respectivo Defensor, indicando de manera explícita su deseo de que el caso sea atendido en el desarrollo de la función de conciliación. Para el ejercicio de esta función, el Defensor deberá estar certificado como conciliador de conformidad con las normas vigentes.

El documento en el cual conste la conciliación realizada entre Coltefinanciera y el consumidor financiero deberá estar suscrito por éstos y el Defensor del Consumidor Financiero en señal de que se realizó en su presencia, prestará mérito ejecutivo y tendrá efectos de cosa juzgada, sin que se requiera depositarlo en Centro de Conciliación. El incumplimiento del mismo dará la facultad a la parte cumplida de hacerlo exigible por las vías legales respectivas.

- d) Ser vocero de los consumidores financieros ante Coltefinanciera
- e) Efectuar recomendaciones a Coltefinanciera sobre los servicios y la atención al consumidor financiero y, en general, sobre las materias enmarcadas en el ámbito de su actividad.
- f) Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros.

La Defensoría del Consumidor Financiero junto con Coltefinanciera, deberán garantizar que se atienda en forma eficaz, eficiente y oportuna a los consumidores financieros de todas las zonas del país en las cuales la entidad preste sus servicios.

5. Relaciones con la comunidad

Coltefinanciera se propone con su gestión dar un aporte a la comunidad a través de la visión, misión y valores corporativos en los que orienta su desempeño y contribuye con el desarrollo social.

Coltefinanciera está decididamente vinculada con el desarrollo social y la generación de utilidades para el país.

6. Relaciones con los entes gubernamentales

Las relaciones con los entes gubernamentales se sujetan a lo establecido en el artículo 11.2.1.3.1 del Decreto 2555 de 2010 (Decreto Único para el Sector Financiero), que dispone que el Presidente de la República ejerce, a través de la SFC, la inspección, vigilancia y control sobre las personas que realizan la actividad financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados del público.

La supervisión que realiza la SFC sobre las entidades que integran el sistema financiero entre ellas, Coltefinanciera, responde al propósito de preservar la confianza pública y la estabilidad del sistema, salvaguardar la equidad, la eficiencia y la transparencia del mercado de valores, así como velar por el respeto a los derechos de los ahorradores, inversionistas y consumidores financieros en general.

X. DISPOSICIONES FINALES

1. **Cumplimiento de las normas de Buen Gobierno**

La Junta Directiva de Coltefinanciera velará por el estricto cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código.

Los accionistas e inversionistas podrán presentar los reclamos relacionados con el debido cumplimiento de estas normas, a la sede del domicilio social o a la siguiente dirección info@coltefinanciera.com.co

2. **Publicación y conocimiento del “Código de Buen Gobierno”**

Coltefinanciera anunciará la adopción del presente “Código de Buen Gobierno” y la forma en que el público puede acceder al mismo; así mismo, hará conocer las enmiendas, cambios o complementos efectuados.

El presente “Código de Buen Gobierno” estará a disposición de todos los accionistas e inversionistas en la sede del domicilio social y en la página web de la compañía.

3. **Modificaciones al “Código de Buen Gobierno”**

Es competencia de la Junta Directiva de Coltefinanciera aprobar las modificaciones y derogar el presente Código.

4. **Sanciones**

Toda violación a los procedimientos y normas establecidos en este “Código de Buen Gobierno”, así como en el Código de Conducta de Coltefinanciera, dará lugar, para quien las infringe, a la imposición de las sanciones que correspondan de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo así como en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de aquellas que las autoridades competentes puedan, en adición, imponer.