



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO 2025

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>1. PRIMERA PARTE – VISIÓN, MISIÓN VALORES CORPORATIVOS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE BUEN GOBIERNO</b>	5
1.1. Misión y Visión	5
1.2. Valores Corporativos	5
<b>2. SEGUNDA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LOS ACCIONISTAS - REGLAMENTO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS</b>	6
2.1. Derechos de los Accionistas en relación con su trato equitativo	6
2.2. De las Acciones	8
2.2.1. Naturaleza de las Acciones	8
2.2.2. Negociación de Acciones	8
2.2.3. Suscripción de Acciones	8
2.3. De los Accionistas	8
2.4. De las funciones de la Asamblea General de Accionistas	9
2.5. Reuniones de la Asamblea de Accionistas	9
2.5.1. Reuniones Ordinarias	9
2.5.1.1. Convocatoria	9
2.5.1.2. Orden del día	10
2.5.2. Reuniones Extraordinarias	10
2.5.2.1. Convocatoria	10
2.5.2.2. Orden del día	10
2.5.3. Reuniones sin convocatoria	10
2.5.4. Quórum	10
2.5.4.1. Quórum Deliberativo	11
2.5.4.2. Quórum Decisorio	11
2.6. De las Actas	11
2.7. Derecho de información de los Accionistas con relación a la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria	11
2.8. Representación de Accionistas en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas	11
2.9. Relaciones entre Coltefinanciera y sus Accionistas	12
2.10. Acceso a la Información	13
2.11. Solución de Controversias	13



<b>3.</b>	<b>TERCERA PARTE –REGLAS RELATIVAS A LA JUNTA DIRECTIVA - REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA</b>	13
3.1.	Elección y Composición de la Junta Directiva	13
3.2.	Reglas establecidas para la elección de la Junta Directiva	14
3.2.1.	Independencia de los miembros de la Junta Directiva	15
3.2.2.	Posesión ante la SFC	16
3.3.	Remuneración de los miembros de Junta Directiva	16
3.4.	Reuniones de la Junta Directiva	16
3.5.	Reuniones sin convocatoria	17
3.6.	Quórum	17
3.7.	Actas	17
3.8.	Atribuciones de la Junta Directiva	17
3.9.	Responsabilidades, deberes y derechos de la Junta Directiva	19
3.9.1.	Responsabilidades de los miembros de Junta Directiva	19
3.9.2.	Deberes y derechos de los miembros de Junta Directiva	19
3.10.	Autoevaluación de la Junta Directiva	20
3.10.1.	Objetivo	20
3.10.2.	Proceso y Contenido	20
3.11.	Comités de apoyo de la Junta Directiva	21
3.11.1.	Comité de Auditoría	21
3.11.2.	Comité de Riesgos	21
3.11.3.	Comité ALCO	21
3.12.	Conflictos de Interés de la Junta Directiva, Presidente y Alta Gerencia	21
3.12.1.	Existencia de Conflicto de Interés	21
3.12.2.	Manejo del Conflicto de Interés	22
<b>4.</b>	<b>CUARTA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LA ALTA GERENCIA</b>	23
<b>5.</b>	<b>QUINTA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LOS ADMINISTRADORES Y COLABORADORES</b>	23
5.1.	Presidente de la Compañía	23
5.1.1.	Designación y responsabilidades	23
5.1.2.	Facultades y atribuciones	24
5.3.	Ejecutivos (Alta Gerencia)	26
5.3.1.	Políticas de selección, remuneración e incentivos	26
5.3.2.	Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios de la Compañía	26
5.3.3.	Relaciones económicas entre Coltefinanciera, sus Directores, Administradores y Principales Ejecutivos	26





<b>6.</b>	<b>SEXTA PARTE – REGLAS RELATIVAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	26
6.1.	Objetivos del Sistema de Control Interno	28
6.2.	Principios del Control Interno	28
6.2.1.	Autocontrol	28
6.2.2.	Autorregulación	28
6.2.3.	Autogestión	28
6.3.	Visión del Sistema de Control Interno	28
6.4.	Misión del Sistema de Control Interno	29
6.5.	Valores del Sistema de Control Interno	29
6.6.	Gestión de Riesgos	29
6.7.	Información y comunicación de las políticas de gestión de riesgos	29
6.8.	Vicepresidencia de Control Interno	29
6.8.1.	Objetivos de la Vicepresidencia de Control Interno	30
6.8.2.	Efectividad de la Vicepresidencia de Control Interno	30
6.9.	Supervisión del Sistema de Control Interno	30
6.10.	Órganos de Control Interno	31
6.11.	Organismos Internos	31
6.11.1.	Comité de Auditoría	31
6.11.2.	Comité de Riesgos	31
6.11.3.	Auditoría Interna	31
6.11.4.	Oficial de Cumplimiento	32
6.12.	Organismos Externos	32
6.12.1.	Revisoría Fiscal	32
6.13.	Criterios de Selección Objetiva, Transparencia, Remuneración e Independencia del Revisor Fiscal	32
6.14.	Información del revisor fiscal a los accionistas acerca de los hallazgos relevantes que efectúe	33
6.15.	Ente Regulador	33
<b>7.</b>	<b>SÉPTIMA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LA TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	33
7.1.	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	33
7.2.	Reporte de información Periódica y Relevante	34
7.3.	Atención a los Accionistas e Inversionistas	34
7.4.	Calificación de Firmas Externas	34
7.5.	Identificación y divulgación de los principales riesgos de la Compañía	35
7.6.	Deber de reserva	35
<b>8.</b>	<b>OCTAVA PARTE – DISPOSICIONES FINALES</b>	36
8.1.	Cumplimiento de las normas de Buen Gobierno	36
8.2.	Publicación y conocimiento del “Código de Buen Gobierno”	37
8.3.	Modificaciones al Código de Buen Gobierno	37
8.4.	Sanciones	37



## INTRODUCCIÓN

COLTEFINANCIERA S.A COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO (en adelante "Coltefinanciera" y/o "Compañía") en cumplimiento de la normativa y medidas de buenas prácticas de buen gobierno corporativo, en especial las que regulan el mercado de valores y con el fin de asegurar los derechos de todos sus accionistas, así como la adecuada administración y el conocimiento público de su gestión, adopta el presente Código de Buen Gobierno (en adelante el "Código") como parte de los componentes del gobierno corporativo de la Compañía. Este Código es un elemento fundamental para el desarrollo y crecimiento de la Compañía, debido a que, el gobierno corporativo constituye el sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige, controla y provee un marco que define los derechos, deberes y responsabilidades de los órganos internos que constituyen el gobierno corporativo de la Compañía, como lo son la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, los representantes legales y los órganos de control.

Los principios y reglas previstos en el Código son de obligatorio cumplimiento para los Accionistas, miembros de Junta Directiva, la Alta Gerencia conformada por el Presidente, representantes legales y Vicepresidentes, los demás directivos, empleados, órganos de control y terceros que en virtud de los acuerdos y relaciones existentes se acogen al cumplimiento del mismo, fue aprobado por la Junta Directiva de la Compañía y está publicado en la página web de la Compañía a disposición del público en general.

## 1. PRIMERA PARTE – VISIÓN, MISIÓN VALORES CORPORATIVOS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE BUEN GOBIERNO

La Visión, Misión y los 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:

### 1.1. Misión y Visión

**Visión:** Ser una organización financiera de referencia, con un portafolio integral de productos y servicios, que se distingue por la agilidad, oportunidad y excepcional servicio ofrecido a nuestros clientes.

**Misión:** Ser una entidad financiera que apoya oportunidades de inversión y crédito, ofreciendo productos y servicios especializados, fundamentados en valores éticos y en el conocimiento del cliente, comprometidos con la atención personalizada, la agilidad y la confianza; generando valor a los clientes, colaboradores y accionistas.

### 1.2. Valores Corporativos

- (a) Actitud de Servicio. Es la actitud amable y cálida entre los Colaboradores y con los distintos grupos de interés, principalmente los clientes que se caracteriza por la disposición de ayuda de forma asertiva.
- (b) Agilidad. Es el actuar diligente, con energía y prontitud, contribuyendo a que todos



alcancemos nuestras metas en el menor tiempo posible.

- (c) Proactividad. Es el tomar la iniciativa de proponer nuevas ideas y hacer que éstas sucedan, generando cambios que tengan un impacto positivo en los clientes y en nuestro trabajo.
- (d) Profesionalismo. Es el desarrollo del trabajo con compromiso que evidencia conocimiento y experiencia procurando que la calidad de lo que hacemos sea cada vez mejor.
- (e) Integridad. Es el actuar bajo los más rigurosos principios de honestidad, ética y transparencia.
- (f) Ética. Es el actuar con convicción bajo la creencia y defensa de los pilares que regulan nuestro actuar y la razón de ser de nuestro negocio.
- (g) Responsabilidad. Es el cumplimiento firme de los compromisos que adquirimos y el llevar a feliz término las metas que nos proponemos.
- (h) Conciencia Social. Es la vinculación decidida con el desarrollo social y la generación de oportunidades en el país.
- (i) Innovación. Es el mejoramiento continuo y la aplicación de nuevas ideas para alcanzar la máxima calidad, con criterios de rentabilidad, solidez y eficiencia.

## **2. SEGUNDA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LOS ACCIONISTAS- REGLAMENTO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Todos los accionistas de Coltefinanciera cuentan con un conjunto de derechos, prerrogativas,

beneficios y deberes reconocidos en las disposiciones legales, los estatutos sociales de Coltefinanciera (los “Estatutos Sociales”) y en el presente Código. A continuación, se detallan las reglas que rigen la Asamblea de Accionistas de Coltefinanciera, como el órgano supremo de gobierno de la Compañía.

### **2.1. Derechos de los Accionistas en relación con su trato equitativo**

Todos los accionistas de Coltefinanciera serán tratados con igualdad y equidad. Tendrán los siguientes derechos además de los consagrados en las normas legales o en los Estatutos Sociales:

- (a) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella para la toma de las decisiones que correspondan a la misma.
- (b) Recibir el pago de dividendos, cuando haya lugar a la distribución de éstos y de conformidad a las reglas establecidas en los Estatutos Sociales.
- (c) Transferir o enajenar sus acciones, cumpliendo los requisitos establecidos al efecto por la Ley y los Estatutos Sociales.
- (d) Conocer la identidad de los principales accionistas de la sociedad.
- (e) Celebrar acuerdos entre accionistas de conformidad con la normativa vigente.
- (f) Ejercer el derecho de inspección dentro de la oportunidad y en la forma establecida en las normas legales y en los Estatutos Sociales.
- (g) Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de la Compañía.
- (h) 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.

- (i) Ejercer el derecho de retiro cuando éste sea aplicable de conformidad con las normas legales.
- (j) Tener acceso a la información pública de Coltefinanciera en tiempo oportuno y en forma integral.
- (k) Solicitar la convocatoria a la Asamblea de Accionistas de conformidad con los Estatutos Sociales.
- (l) Asociarse para ejercer sus derechos.
- (m) 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.
- (n) Conocer con claridad, exactitud e integridad, los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista.
- (o) Un accionista o grupo de accionistas que, individual o conjuntamente, detente una participación igual o superior al 5% del capital de la compañía, tendrán derecho de 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. Se podrán realizar también durante los diez (10) días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea General 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 auditoría tampoco interferirá con las facultades legales y estatutarias conferidas a los administradores.

Igualmente, estas auditorías especializadas sólo 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 estas, 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.

## 2.2. De las Acciones

### 2.2.1 Naturaleza de las Acciones

Las acciones de Coltefinanciera son nominativas y ordinarias, y, como tales, confieren a sus titulares todos los derechos establecidos por la ley para las acciones de esta clase y que se detallan a continuación:

- (a) El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella;
- (b) El de recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos;
- (c) El de negociar libremente las acciones, siguiendo las reglas establecidas en los Estatutos Sociales y la ley aplicable;
- (d) El de inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la asamblea general en que se examinen los balances de fin de ejercicio, y
- (e) El de recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

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.

### 2.2.2 Negociación de Acciones

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 secretaria general de Coltefinanciera y a través del endoso del título de acciones respectivo.

### 2.2.3 Suscripción de Acciones

Las acciones actualmente en reserva y las que posteriormente cree la Asamblea General de Accionistas, serán emitidas en las épocas y de acuerdo con las bases que el órgano social competente determine. Corresponderá a la Junta Directiva ordenar la emisión de las acciones ordinarias y expedir los respectivos reglamentos de suscripción, con sujeción a las disposiciones legales y estatutarias.

En el reglamento de suscripción de acciones deberá regularse el derecho de preferencia en favor de los accionistas, señalando la proporción y forma en que éstos podrán suscribir las acciones emitidas.

## 2.3. De los Accionistas

La Asamblea General de Accionistas la integran los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones de la Compañía o sus representantes legales o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en la Ley y los Estatutos Sociales.



En desarrollo de las normas legales vigentes, Coltefinanciera reporta periódicamente a la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) sus principales accionistas.

## 2.4. De las funciones de la Asamblea General de Accionistas

Además de las funciones establecidas en los Estatutos Sociales de Coltefinanciera, son funciones indelegables de la Asamblea General de Accionistas, las siguientes:

- (a) 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.
- (b) La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva.
- (c) 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.
- (d) La aprobación de la segregación (escisión impropia) de la sociedad.

## 2.5. Reuniones de la Asamblea de Accionistas

### 2.5.1. Reuniones Ordinarias

Los accionistas tienen 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 Compañía; 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.

### 2.5.1.1. Convocatoria

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, con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles. Para el cómputo de estos plazos no se contará el día de la convocatoria ni el de la reunión. 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: <https://www.superfinanciera.gov.co/SIMEV2/informacionrelevante-general> y en la página web de la Compañía a través del enlace <https://www.coltefinanciera.com.co/asi-somos/informacion-relevante/>

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.



### 2.5.1.2. 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 General de Accionistas los siguientes puntos, los siguientes temas 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 de acciones, la reforma de los Estatutos Sociales y la disolución anticipada.

### 2.5.2. Reuniones Extraordinarias

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.

### 2.5.2.1. Convocatoria

La convocatoria deberá formularse por escrito, mediante comunicación dirigida a cada accionista, bien a su dirección registrada o bien a su dirección de correo electrónico con una anticipación mínima de cinco (5) días comunes. Para el cómputo de estos plazos no se contará el día de la convocatoria ni el de la reunión. 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: <https://www.superfinanciera.gov.co/SIMEV2/informacionrelevantegenerall> y en la página web de la Compañía a través del enlace <https://www.coltefinanciera.com.co/asi-somos/informacion-relevante/>

La convocatoria deberá indicar claramente el Orden del Día de la reunión, cumplir con todos los requisitos exigidos por los Estatutos Sociales y la normas legales.

### 2.5.2.2. Orden del día

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.

### 2.5.3. Reuniones sin convocatoria

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse y decidir válidamente, sin previa convocatoria, en cualquier día y lugar, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.



## 2.5.4. Quórum

### 2.5.4.1. Quórum Deliberativo

La Asamblea General de Accionistas deliberará con un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas.

Si se convoca a la Asamblea General de Accionistas y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de accionistas cualquiera sea la cantidad de acciones que esté representada.

La nueva reunión deberá efectuarse siguiendo las reglas establecidas en los Estatutos de la Compañía.

### 2.5.4.2. Quórum Decisorio

Salvo los casos especiales que de acuerdo con estos Estatutos Sociales o con la ley tengan establecida una mayoría distinta, las decisiones de la Asamblea General serán adoptadas por la mayoría de los votos presentes.

## 2.6. De las Actas

De lo ocurrido en las reuniones se dejará constancia en el libro de actas de la Compañía, las cuales deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que se concluyó la reunión y siguiendo las reglas establecidas en los Estatutos Sociales y en las normas aplicables. Las actas serán suscritas

por el representante legal y el secretario de la sociedad.

## 2.7. Derecho de información de los Accionistas con relación a la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria

Coltefinanciera reconoce el derecho que asiste a los accionistas a solicitar y recibir, por medios electrónicos y con antelación suficiente, la información o aclaraciones que juzguen necesarias en relación con los asuntos expresados en el orden del día. Para los efectos, la Compañía establecerá un procedimiento interno cuyo propósito sea verificar y garantizar que los accionistas reciban la información de manera íntegra y oportuna, con antelación de por lo menos 2 días calendario a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas. Lo anterior, salvo que se trate de reuniones universales.

Así mismo, en el término de la convocatoria, los accionistas podrán remitir a la Secretaría General de la compañía propuestas 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.

## 2.8. Representación de Accionistas en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas

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

Los administradores y funcionarios de la Compañía no podrán ejercer ni sustituir



poderes para representar accionistas en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas. 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 esta accionista o no, para hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.

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 incluido 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 con 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:

- (a) Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, es decir, aquel donde no parezca claramente definido el nombre del apoderado para las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- (b) Recibir de los accionistas poderes en blanco.
- (c) Admitir como válidos para participar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, poderes conferidos por los

accionistas que no llenen los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio.

- (d) Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados de los accionistas en las Asambleas Generales de Accionistas.
- (e) Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista en la elección de los miembros de la Junta Directiva.
- (f) 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.
- (g) Las anteriores conductas estarán igualmente prohibidas cuando las mismas se realicen por interpuesta persona.

## 2.9. 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 y el mismo no se encuentre debidamente administrado, (ii) se lesionen los intereses de la Compañía o (iii) se divulgue información privilegiada de la Compañía.

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, el Decreto 2555 de 2010 y en el Manual de 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.

## 2.10. Acceso a la Información

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 de Coltefinanciera, 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 Compañía; 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.

## 2.11. Solución de Controversias

De acuerdo con las disposiciones exigidas por el Código de Mejores Prácticas Corporativas y en concordancia con los Estatutos Sociales, 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.

## 3. TERCERA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LA JUNTA DIRECTIVA - REGLAMENTO 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.



Las siguientes son las normas que regulan la Junta Directiva de Coltefinanciera, de conformidad con los Estatutos Sociales y el presente Código.

### 3.1. Elección y Composición 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 con lo establecido en los Estatutos Sociales. Atendiendo a las medidas implementadas en el Código de Mejores Prácticas Corporativas no existirán suplencias en la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva, podrán ser reelegidos indefinidamente y removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas. En cuanto a los miembros independientes de la Junta Directiva, podrán ser reelegidos hasta por un período máximo de diez (10) años, siempre que, en cada reelección se verifiquen los criterios de independencia en los términos del artículo anterior. Transcurridos los diez (10) años de reelecciones sucesivas de uno o varios directores independientes, la Asamblea General de Accionistas podrá adoptar una estrategia de elección de nuevos directores asegurando que no exista una pérdida de continuidad estratégica de la Compañía y, en todo caso, mediante un proceso de rotación escalonada de los miembros de Junta Directiva que hayan llegado a su periodo máximo. Hasta tanto la Asamblea General de Accionistas no adopte y ejecute la estrategia de elección y rotación de miembros independientes, los miembros independientes podrán ser reelegidos, siempre y cuando

cumplan los requisitos de independencia previstos en el artículo anterior.

Cuando un miembro independiente no haya sido reelegido, en virtud de la estrategia de elección y rotación adoptada por la Asamblea General de Accionistas, dicho miembro independiente podrá ser postulado nuevamente como director independiente trascurrido un (1) año desde la fecha en que se nombró su correspondiente reemplazo, siempre y cuando cumpla con los requisitos de independencia previstos en el artículo anterior.

En atención a la orientación sugerida por el Código de Mejores Prácticas Corporativas los miembros independientes y patrimoniales de la Junta Directiva de Coltefinanciera son mayoría respecto a los miembros ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.

### 3.2. Reglas establecidas para la elección de la Junta Directiva

Para la elección de la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas de la Compañía, tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- (a) 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.
- (b) 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.

- (c) Independencia de los Directores. En cumplimiento de la Ley 964 de 2005, tres (3) de los miembros de la Junta Directiva de la Compañía deberán ser independientes.

### 3.2.1. Independencia de los miembros de la Junta Directiva

La elección de los miembros independientes se hará en votación separada a la de los restantes miembros de la Junta Directiva, 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.

Para efectos de elección de los miembros independientes de Junta Directiva, la Vicepresidencia de Control Interno establecerá un procedimiento interno para la verificación y validación anual del cumplimiento de los criterios de independencia. Los candidatos a ser miembros independientes de Junta Directiva deben presentar por escrito además de su aceptación, una manifestación de que cumplen con los requisitos de independencia previstos por la Ley 964 de 2005.

Se entenderá por independiente, aquella persona que no sea:

- (a) 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.
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de Coltefinanciera. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- (e) Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de Coltefinanciera.
- (f) 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.

La Compañía adoptará un procedimiento interno para la verificación del cumplimiento de los requisitos de independencia de los miembros de junta directiva independientes. Esta verificación deberá hacerse mínimo con una periodicidad anual.

### 3.2.2. Posesión ante la SFC

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

### 3.3. Remuneración de los miembros de Junta Directiva

El esquema remuneratorio de los miembros de la junta directiva es determinado por la asamblea general de accionistas de Coltefinanciera, en los términos de sus estatutos sociales.

### 3.4. 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 evento en el cual se comunicará por el Presidente de la Compañía directamente o por conducto de la Secretaría General de la Compañía, la fecha y hora acordados con antelación de un (1) día por lo menos; 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, evento en el cual, la comunicación podrá ser remitida directamente por las personas autorizadas para convocarla o por conducto de la Secretaría General de la Compañía. Las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, podrán ser no presenciales, en los términos autorizados por la ley aplicable.

La Junta Directiva tendrá un Presidente, quien será nombrado por la misma Junta Directiva en cualquiera de las reuniones posteriores a la fecha en la que haya tenido lugar la asamblea anual de accionistas. 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.

El Presidente de la Junta Directiva, tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

- i. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Compañía,
- ii. Impulsar la acción de gobierno de la Compañía, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva,
- iii. Proponer a la Junta Directiva un cronograma anual de reuniones ordinarias,
- iv. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por conducto de la Secretaría de la Compañía,
- v. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Compañía, el Secretario General de la Compañía y los demás miembros,



- vi. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, por conducto de la Secretaría General de la Compañía,
- vii. Presidir las reuniones y manejar los debates,
- viii. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones,
- ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva,
- x. Liderar el proceso de autoevaluación anual de la Junta Directiva.

### 3.5. Reuniones sin convocatoria

La Junta Directiva podrá reunirse y decidir válidamente, sin previa convocatoria, en cualquier día y lugar, cuando estuviere representada la totalidad de los miembros de Junta Directiva.

### 3.6. Quórum

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

### 3.7. Actas

De lo ocurrido en las reuniones se dejará constancia en el libro de actas de la Compañía, las cuales deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se concluyó la reunión y siguiendo las reglas establecidas en los Estatutos Sociales y en las normas aplicables. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la sociedad.

### 3.8. Atribuciones de la Junta Directiva

Además, de las funciones específicas de la Junta Directiva establecidas en las normas legales y en los Estatutos Sociales de la Compañía, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- (a) Aprobar las operaciones que la sociedad realiza con accionistas controlantes, con los miembros de Junta Directiva, y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas (partes vinculadas), según corresponda, de acuerdo con el Manual de Vinculados de la Compañía.
- (b) Organizar el proceso anual de autoevaluación de la Junta Directiva.
- (c) Actuar como enlace entre la Compañía y sus accionistas, creando mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la Compañía.
- (d) La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
- (e) La supervisión de independencia y eficiencia de la auditoría interna.
- (f) La propuesta a la Asamblea General de Accionistas 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.
- (g) 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.



- (h) La creación de los comités de apoyo de la Junta Directiva, así como la aprobación de sus reglamentos.
- (i) La propuesta a la Asamblea General de Accionistas de la política de remuneración de la Junta Directiva.
- (j) El conocimiento y administración de los conflictos de interés del Presidente y la Alta Gerencia.
- (k) La propuesta sobre las políticas de sucesión de la Junta Directiva para aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
- (l) La aprobación de las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o "whistleblowers".
- (m) La aprobación, implementación y seguimiento del sistema de control interno de la Compañía.
- (n) 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 los pasivos o activos estratégicos de la Compañía.
- (o) La aprobación del informe anual de gobierno corporativo.
- (p) La aprobación de la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la Compañía, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance.
- (q) La aprobación y seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la Compañía.
- (r) La aprobación de los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Compañía.

- i. Funciones en relación con el Control Interno de la Compañía:
  - (a) La aprobación de los siguientes documentos y políticas (i) código de ética y conducta, (ii) política de generación y remisión de informes sobre el SCI, (iii) política de recurso humano, (iv) política financiera y contable, (v) política de evaluaciones y autoevaluaciones de la Junta Directiva, (vi) política de indicción y capacitación de miembros de junta directiva y sus comités de apoyo, (vii) reglamentos internos de los comités de apoyo, (viii) política de seguridad de la información, (ix) estatuto de auditoría interna, (x) presupuesto anual, (xi) plan estratégico (xii) plan estratégico de tecnología y (xiii) política de información y comunicación.
  - (b) Hacer seguimiento a las acciones ejecutadas por la Alta Gerencia para mitigar los riesgos asociados a las actividades previstas en la planeación estratégica.
  - (c) Hacer seguimiento al funcionamiento del SCI para mitigar los riesgos asociados al logro de los objetivos estratégicos.
  - (d) Hacer seguimiento al desempeño financiero y operacional de la Compañía.
  - (e) Revisar los estados financieros juntos con sus notas antes de que sean representados a la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el comité de auditoría.
  - (f) Asegurar que la Alta Gerencia establezca procesos que permitan la identificación y evaluación de los cambios que puedan tener un impacto significativo en el SCI.



- (g) Reunirse con el Revisor Fiscal y el auditor interno cuando lo considere necesario.
- (h) Solicitar toda la información que estime necesaria sobre el desarrollo de los controles internos para cumplir con sus responsabilidades.
- (i) Presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe respecto del funcionamiento y evaluación del SCI durante el periodo inmediatamente anterior.
- (j) Autoevaluar su gestión al menos una vez al año.
- (k) Evaluar la gestión de la Alta Gerencia al menos una vez al año.
- (l) Definir acciones para solucionar los hallazgos producto de las autoevaluaciones internas y externas realizadas por la Junta Directiva o sus comités de apoyo.
- (m) Revisar periódicamente este el Manual de Vinculados y sus procedimientos anexos con el fin de que sus disposiciones sean adecuadas y apropiadas con el perfil de riesgo, tamaño del balance y la estructura de su grupo de vinculados.
- (n) Realizar seguimiento a la gestión de riesgos y a las medidas adoptadas para su control o mitigación.

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.

### 3.9. Responsabilidades, deberes y derechos de la Junta Directiva

#### 3.9.1. Responsabilidades de los miembros de 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, sin perjuicio de otras que legal y/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 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.

#### 3.9.2. 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 que la Compañía realiza sus operaciones, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

Cada miembro de la junta directiva 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 por lo menos de 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. Para los efectos, la Compañía establecerá un procedimiento interno destinado a verificar y garantizar que los miembros de Junta Directiva reciban la información de manera íntegra y oportuna, con antelación a las reuniones de Junta Directiva.

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.

### 3.10. Autoevaluación de la Junta Directiva

#### 3.10.1. Objetivo

Evaluar la efectividad y eficacia en el desempeño de la Junta Directiva de su función de supervisión y gestión de la Compañía, la transparencia en la toma de decisiones y el cumplimiento de su responsabilidad en la consecución de los objetivos estratégicos de Coltefinanciera.

#### 3.10.2. Proceso y Contenido

Al cierre de cada ejercicio social, los miembros de la Junta Directiva evaluarán su gestión en los temas de su competencia. La autoevaluación será liderada por la Vicepresidencia de Control interno de la Compañía, y se realizará a través de un cuestionario a cada uno de los Directores miembros de la Junta Directiva, el cual será confidencial y anónimo. El cuestionario deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- (a) Perspectiva sobre la eficiencia y eficacia de la Junta Directiva.
- (b) Gestión de riesgos y cumplimiento.
- (c) Composición y dinámica de la Junta.
- (d) Relación con la alta dirección.
- (e) Capacitación y mejora continua.
- (f) Evaluación general.



El Vicepresidente de control Interno se encargará de consolidar los resultados y socializarlos con la Junta Directiva. Del resultado de dicha evaluación, se dejará constancia en la respectiva acta de la Junta Directiva.

### **3.11. Comités de apoyo de la Junta Directiva**

#### **3.11.1. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría es un órgano dependiente de la Junta Directiva, pero sin sustituir la responsabilidad de la misma frente al Sistema de Control Interno (SCI). El Comité de Auditoría tiene la responsabilidad de evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y generar las recomendaciones necesarias para el mejoramiento del mismo. 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 la Compañía, incluido el Sistema de Administración de Riesgos.

Las disposiciones de funcionamiento del Comité de Auditoría se encuentran descritas en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría.

#### **3.11.2. Comité de Riesgos**

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; por lo tanto, 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 Compañía y su aplicación a todos los niveles de la organización.

Las disposiciones del comité se encuentran descritas en el Reglamento del Comité de Riesgos, el cual se encuentra anexo al Manual SIAR de la Compañía.

#### **3.11.3. Comité ALCO**

Este comité tiene como función principal asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones en materia de control y gestión del riesgo de liquidez; por lo tanto, su misión está orientada a la adecuada administración de activos y pasivos de la Compañía.

Las disposiciones del comité se encuentran descritas en el Reglamento del Comité ALCO, le cual se encuentra Anexo Manual SIAR de la Compañía.

### **3.12. Conflictos de Interés de la Junta Directiva, Presidente y Alta Gerencia**

#### **3.12.1. Existencia de Conflicto de Interés**

Un conflicto de interés existe cuando se presente un conflicto entre lo que es el interés personal del miembro de Junta Directiva, Presidente, Representantes Legales Suplentes y/o los ejecutivos integrantes de la Alta Gerencia (en adelante "Directivos") y el mejor interés de la Compañía, sus accionistas o sus clientes.

Los conflictos de interés son propios a las relaciones humanas y su existencia no es



censurable, salvo que dicho conflicto de interés no haya sido adecuadamente revelado y administrado, dado que puede llevar a conductas inapropiadas y una afectación de la reputación de la Compañía. Los conflictos de interés pueden a su vez ser reales o aparentes, motivo por el cual para evitar una indebida percepción cualquier potencial o real conflicto de interés debe ser revelado y administrado apropiadamente.

En consecuencia, los Directivos estarán ante un conflicto de interés cuando (a) tiene la potestad de influir o tomar decisiones en un determinado negocio o acto, (b) para efectos de influir o tomar la decisión tiene dos o más intereses contrarios o irreconciliables entre sí y (c) cualquier decisión que tome tiene como efecto favorecer a uno de los intereses contrapuestos.

Para efectos de determinar la existencia de un conflicto de interés, se entenderán como relacionados con los Directivos (los "Terceros Relacionados"): sus padres, hermanos, hijos, esposos o compañero permanente, abuelos y nietos, las personas jurídicas de las que sea beneficiario real de más del 10% de la participación accionaria o el porcentaje requerido de acuerdo con la ley aplicable y/o tenga la calidad de administrador, de acuerdo con la ley aplicable (i.e. representante legal, miembros de órganos de dirección o revisoría fiscal) o cualquier persona con quien tenga una relación personal, de negocios, o cualquier otra que pueda afectar su buen juicio e imparcialidad.

Algunos ejemplos de lo que puede llegar a ser un conflicto de interés son los siguientes:

- (a) Participar en proyectos o actos que impliquen competencia para la Compañía.
- (b) Tener la calidad de accionista, empleado, directivo u administrador de una empresa competidora de la Compañía.
- (c) Participar en procesos de otorgamiento de crédito de Terceros Relacionados.
- (d) Tener un interés en cualquier empresa u organización de la cual sea accionista o asociado y procure tener relaciones comerciales con Coltefinanciera, donde haya oportunidad de realizar cualquier tipo de operación con la Compañía.
- (e) Utilizar o acceder a información confidencial sin las debidas autorizaciones o para obtener beneficios personales o favorecer a Terceros Relacionados o terceros.

### 3.12.2. Manejo del Conflicto de Interés

En el evento que un Director considere que se encuentra o puede llegar a encontrarse en una situación que da lugar a un conflicto de interés, debe inmediatamente informar suministrando toda la información necesaria para la evaluación del caso y para resolver la situación de la siguiente manera: (i) Tratándose de un miembro de Junta Directiva, a los demás miembros de la Junta Directiva, (ii) tratándose de los ejecutivos de la Alta Gerencia al Presidente de la Compañía, (iii) tratándose de la Presidencia y Representantes Legales Suplentes a los miembros de Junta Directiva. Todos estos, absteniéndose en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés hasta tanto se resuelva la situación que configuró dicho conflicto.



La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses no exime a los Directivos de la obligación de abstenerse de participar en las actividades.

Las consideraciones hechas por la Junta Directiva y/o la Presidencia y las decisiones que se adopten con relación al conflicto de intereses constarán en documentos suscritos por quien lo resuelva según las disposiciones precedentes.

#### **4. CUARTA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LA ALTA GERENCIA**

La Alta Gerencia está constituida por los ejecutivos y directivos de más alto nivel y jerarquía que tienen la responsabilidad de liderar y ejecutar las estrategias y el plan de negocios de la organización bajo la supervisión de la Presidencia y la Junta Directiva.

La Alta Gerencia tiene un papel fundamental en:

- i. Implementación de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo: garantizar la transparencia, la ética empresarial y el cumplimiento de la normativa.
- ii. Gestión Estratégica: Administrar los recursos de manera eficiente, adaptación de la Compañía al entorno y fomento de la competitividad.
- iii. Rendición de Cuentas: reportar de manera clara, oportuna y confiable a la Junta Directiva y otros grupos de interés.
- iv. Gestión de Riesgos: implementar y supervisar sistemas de administración de riesgos, como SARLAFT, SARO.

- v. Promoción de la Cultura Organizacional: fomentar un ambiente organizacional con base en la ética, el respeto y la sostenibilidad.

#### **5. QUINTA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LOS ADMINISTRADORES Y COLABORADORES**

Coltefinanciera cuenta con siete (7) miembros de Junta Directiva, un Presidente y la Alta Gerencia, que conforman un gobierno corporativo propio e independiente para dar cumplimiento a los principios de comunicación, publicidad y transparencia enunciados por la Parte 3 del Título I Capítulo V de la Circular Básica Jurídica de la SFC.

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. Los administradores y colaboradores deberán cumplir con las disposiciones del Código de Conducta y el Reglamento Interno de Trabajo de Coltefinanciera.

##### **5.1. Presidente de la Compañía**

###### **5.1.1. 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 serán sus suplentes en 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.

### 5.1.2. Facultades y atribuciones

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.

Además de las funciones previstas en los Estatutos Sociales, el Presidente tendrá las siguientes funciones:

- (a) Someter a consideración de la Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas según corresponda los siguientes documentos (i) política de recurso humano, (ii) política financiera y contable, (iii) política de información y comunicaciones, (iv) política de evaluaciones y autoevaluaciones de la Junta Directiva, (v) política de inducción y capacitación de miembros de Junta Directiva y de sus comités de apoyo, (vi) plan estratégico, (vii) presupuesto anual, (viii) reglamentos internos de los comités de apoyo de la Junta Directiva.
- (b) Someter a consideración del Comité de Auditoría los siguientes documentos y políticas: (i) estructura, procedimientos y metodologías del SCI con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas, (ii) código de ética y conducta, (iii) política de generación y remisión de informes sobre el SCI, (iv) política de seguridad de la información y (v) plan estratégico de tecnología.
- (c) Establecer una cultura organizacional de control mediante la divulgación de las normas éticas y de conducta dentro de la Compañía y la capacitación respecto del SCI.
- (d) Cooperar en lo que sea requerido por la auditoría interna u órgano que haga sus veces, para el desempeño de sus funciones.
- (e) Presentar a la Junta Directiva los riesgos asociados a la planeación estratégica y las medidas implementadas para su mitigación.
- (f) Identificar y evaluar los cambios que impacten la gestión de riesgos de la Compañía, tales como cambios macroeconómicos o regulatorios, y proponer al Comité de Auditoría los ajustes correspondientes en el SCI para responder a estos cambios.
- (g) Monitorear la implementación y cumplimiento de las disposiciones en materia de administración de riesgos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades previstas en el SIAR y SARLAFT y las normas que los modifiquen o adicionen.
- (h) Desarrollar mecanismos para mitigar los riesgos de fraude en la Compañía.
- (i) Monitorear la implementación y cumplimiento del plan estratégico de la Compañía.



- (j) Velar porque los responsables de las funciones de control tengan idoneidad, independencia y recursos adecuados para llevar a cabo sus funciones.
- (k) Monitorear el cumplimiento de las políticas que definen el ambiente de control, para verificar su validez y vigencia en el tiempo.
- (l) Documentar y hacer seguimiento a la implementación de los planes de acción y medidas correctivas para resolver los hallazgos identificados en las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas y los requerimientos u órdenes de las autoridades gubernamentales.
- (m) Establecer mecanismos que garanticen la comunicación efectiva con las diferentes áreas de la Compañía para obtener de manera oportuna la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- (n) Informar a la Junta Directiva, así como a los comités de apoyo, sobre el funcionamiento y disponibilidad de los sistemas de información y comunicación de la Compañía. Para este efecto, deben establecerse los indicadores correspondientes.
- (o) Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva, a los funcionarios de la Compañía de conformidad con sus roles y responsabilidades.
- (p) Suministrar la información requerida por los órganos de control y las autoridades gubernamentales competentes.
- (q) Monitorear el funcionamiento de los controles descritos en el numeral 3.3. del Capítulo de I, Título I Parte I de la circular básica jurídica de la SFC, y adoptar medidas que resulten necesarias para corregir las fallas que se presenten.
- (r) Preparar y por conducto de la Secretaria General entregar con la antelación definida en su reglamento, a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces y a los diferentes órganos de gobierno, la información necesaria sobre los temas a tratar en cada reunión ordinaria.
- (s) Suscribir las actas de las reuniones de la Junta Directiva una vez aprobadas en los términos previstos en los documentos corporativos aplicables.
- (t) Verificar que se cumplan las obligaciones en materia de rendición de cuentas definidas al interior de la Compañía y que su cumplimiento esté documentado.
- (u) Mantener actualizados los manuales de funciones de la Alta Gerencia, el Código de Ética y Conducta y el de gobierno corporativo de la Compañía.
- (v) Verificar el cumplimiento del marco de apetito de riesgos de la Compañía, de acuerdo con la ley aplicable.
- (w) Definir oportunamente los planes de acción para atender los hallazgos de las evaluaciones sobre los diferentes componentes del SCI.
- (x) Monitorear los cambios del entorno de la Compañía y su modelo de negocio, evaluando su incidencia en la gestión de riesgos y en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- (y) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- (z) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y la ley aplicable.
- (aa) 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.

- (bb) Recomendar a la Junta Directiva la adopción de nuevas políticas o la modificación de las existentes.
- (cc) Definir, en conjunto con la Junta Directiva, la orientación de la contabilidad e información financiera de la empresa.
- (dd) Elaborar un informe anual sobre la forma en que ha llevado a cabo su gestión, informe que juntamente con el balance general del ejercicio y demás documentos exigidos por la ley aplicable, serán presentados, en conjunción con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas.

### 5.3. Ejecutivos (Alta Gerencia)

#### 5.3.1. 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 el Presidente, la cual, en sus determinaciones, consulta las curvas salariales existentes en el sector y los resultados de la evaluación de desempeño y de gestión.

5.3.2. 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 administradores 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.

#### 5.3.3. 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, el Decreto 25555 de 2010 y en el Manual de Vinculados. Dichas operaciones se revelarán en las notas a los estados financieros.

## 6. SEXTA PARTE – REGLAS RELATIVAS AL 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 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 detallados en el numeral 9. de la Tercera Parte del presente Código.

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 objetivos que se detallarán a continuación.



## 6.1. 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.

## 6.2. Principios del Control Interno

### 6.2.1. 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.

### 6.2.2. 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.

### 6.2.3. 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.

## 6.3. 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.



#### 6.4. 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.

#### 6.5. Valores del Sistema de Control Interno

- (a) Integridad y valores éticos: Gestión enmarcada dentro de la dimensión moral, con riguroso cumplimiento de las leyes y las disposiciones externas e internas.
- (b) Lealtad: Actuación firme en la protección de los intereses de Coltefinanciera, sus accionistas y clientes.
- (c) Competencia Profesional: Personal con un nivel de competencia para comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados.

#### 6.6. Gestión de Riesgos

Coltefinanciera cuenta con un Manual de sistema integral de administración de Riesgos ("SIAR") que incluye la 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 SIAR 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 Gerencia de Riesgos.

#### 6.7. 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 reporta la información relacionada con la operación y administración de riesgos a la Junta Directiva de forma veraz, comprensible, completa y suficiente para la toma de decisiones, en las 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.

#### 6.8. Vicepresidencia de Control Interno

La Vicepresidencia de Control Interno tiene como propósito principal fortalecer la gestión



de las tres líneas, garantizando un enfoque integral y estructurado que permita acompañar y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Compañía.

#### 6.8.1. Objetivos de la Vicepresidencia de Control Interno

- (a) Fortalecer la Cultura de Control Interno: Promover una cultura organizacional con base en la transparencia, ética y responsabilidad, asegurando que todos los niveles de la institución comprendan y adopten el sistema de control interno.
- (b) Garantizar el adecuado funcionamiento del Comité de Auditoría: Proveer apoyo efectivo y alineado con las mejores prácticas de gobierno corporativo, y fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza en la gestión interna de la Compañía.
- (c) Garantizar la integración del control interno con la gestión de riesgos para fortalecer la mitigación de eventos adversos.
- (d) Fortalecer el Seguimiento y Monitoreo del Control Interno: Hacer un seguimiento a los hallazgos y planes de acción de la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal y aquellos derivados de órdenes administrativas o requerimientos de la autoridades gubernamentales, incluyendo la SFC.
- (e) Promover la Mejora Continua: Implementar un sistema de retroalimentación y mejora continua a la función de coordinación

entre la Alta Gerencia y la Auditoría Interna, con el fin de asegurar un adecuado flujo de información y entendimiento entre dichos grupos de interés.

- (f) Servir como línea de reporte independiente a la Junta Directiva que actúa como garante de los procesos de control y cumplimiento, identificando falencias y oportunidades de mejora.

#### 6.8.2. Efectividad de la Vicepresidencia de Control Interno

La Vicepresidencia de Control Interno, permite a la Compañía: (i) Fomentar una mayor participación de la Junta Directiva, a través de sus comités de apoyo en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Compañía y su seguimiento, (ii) Garantizar un nivel adecuado sobre la eficacia del control interno y su cumplimiento, (iii) Propiciar prácticas reales de buen gobierno y una sólida cultura de control que sea sostenible en el tiempo, (iv) Generar conocimiento de la responsabilidad de la Alta Gerencia respecto al sistema de control interno, (v) Favorecer las funciones de control por parte de la Junta Directiva a través de los comités de apoyo, y (vi) Afianzar la independencia del Auditor Interno, generar un respaldo a su labor y el adecuado el acceso a la organización y a los recursos que requiere.

#### 6.9. 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 de Mejores Prácticas Corporativas, la Auditoría Interna cuenta con un estatuto, con el Manual denominado "MN-M14-P1-01 Manual de Auditoría Interna" y el reglamento "RE-M14-P1-01 Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría" aprobados por la Junta Directiva, donde consta el alcance de sus funciones, deberes y responsabilidades.

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.

## 6.10. Órganos de Control Interno

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.

## 6.11. Organismos Internos

### 6.11.1. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría seguirá las reglas establecidas en su reglamento de funcionamiento, así como en lo previsto en

el numeral 9.1 de la tercera parte del presente código.

### 6.11.2. Comité de Riesgos

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; por lo tanto, 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 Compañía y su aplicación a todos los niveles de la organización. El Comité de Riesgos seguirá las reglas establecidas en su reglamento de funcionamiento.

### 6.11.3. 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 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.

La Auditoría Interna, tiene entre otros, los siguientes deberes:

- (a) Autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.
- (b) La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.
- (c) La evaluación y aseguramiento de que los riesgos estén siendo correctamente evaluados.
- (d) La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio.
- (e) La revisión del adecuado manejo de los riesgos claves del negocio por sus respectivos responsables

#### 6.11.4. 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.

## 6.12. Organismos Externos

### 6.12.1. 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 podrán 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, de acuerdo con los Estatutos Sociales.

### 6.13. 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 un (1) año, 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 de la debida rotación, cada cinco (5) años, de los profesionales encargados de la gestión. De esta 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.

#### **6.14. 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 de Accionistas, 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 de Accionistas.

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.

#### **6.15. 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

## **7. SÉPTIMA PARTE – REGLAS RELATIVAS A LA TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **7.1. 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 la ley aplicable 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 y página web.

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:

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

- (h) 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.

## 7.2. Reporte de información Periódica y Relevante

Coltefinanciera ha implementado el Manual de Revelación de Información Periódica e Información Relevante, con el propósito de atender las disposiciones contenidas en el Decreto 151 de 2021, incorporado en el Decreto 2555 de 2010 y la Circular 012 de 2022, incorporada en el Capítulo I del Título V de la Parte III de la Circular Básica Jurídica, y demás normas aplicables, relacionadas con la obligación general para los emisores de valores de revelar la información periódica y relevante de manera veraz, clara, suficiente y oportuna, de acuerdo con la normativa vigente y aplicable para cada caso en particular a través del Registro Nacional de Valores y Emisores.

## 7.3. Atención a los Accionistas e Inversionistas

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

## 7.4. Calificación de Firmas Externas

Coltefinanciera ha contratado los servicios de una sociedad calificador 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 en la actualidad 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.

### **7.5. 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.

Adicionalmente, 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.

### **7.6. 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 del portafolio de servicios de la Compañía. 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 con 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 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.

## **8. OCTAVA PARTE – DISPOSICIONES FINALES**

### **8.1. 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, inversionistas y funcionarios de Coltefinanciera podrán presentar los reclamos relacionados con el debido cumplimiento de estas normas, a la sede del domicilio social o mediante el siguiente correo electrónico: [NotificacionJudicial@coltefinanciera.com.co](mailto:NotificacionJudicial@coltefinanciera.com.co)

### **8.2. 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 estará a disposición de todos los accionistas e inversionistas en la sede del domicilio social y en la página web de la compañía.



### 8.3. Modificaciones al Código de Buen Gobierno

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

### 8.4. Sanciones

Toda violación a los procedimientos y normas establecidos en este Código de Buen Gobierno 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.





¡Esperamos que hagas  
parte de nuestra  
**comunidad virtual!**



Escanea este código QR y  
siguenos en nuestras redes sociales