

# **BANCO DE BOGOTÁ**

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Julio 5 de 2022

# TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
NORMAS Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO .....	4
TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD .....	4
TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	5
Capítulo 1: Órgano de Dirección.....	5
Capítulo 2: Órganos de Administración .....	6
Capítulo 3: Mecanismos de Control.....	11
Capítulo 4: Órganos de Control .....	12
TÍTULO III: DE LAS ACCIONES Y DE LOS ACCIONISTAS .....	15
Capítulo 1: Acciones en que se divide el Capital .....	15
Capítulo 2: Suscripción Preferencial.....	16
Capítulo 3: Negociación de las Acciones.....	16
Capítulo 4: Prohibición de Adquirir o Enajenar Acciones de la Sociedad .....	16
Capítulo 5: Prohibición de Representar Acciones en la Asamblea General de Accionistas .....	17
Capítulo 6: Derechos de los Accionistas .....	17
Capítulo 7: Relaciones Económicas entre la Sociedad y sus Accionistas, sus Directores, Administradores y Principales Ejecutivos.....	18
Capítulo 8: Mecanismos para Encargar Auditorías Especializadas .....	19
TÍTULO IV: GRUPOS DE INTERÉS .....	21
Capítulo 1: Relaciones con los Colaboradores.....	21
Capítulo 2: Relaciones con los Proveedores .....	21
Capítulo 3: Consumidor Financiero .....	22
Capítulo 4: Sostenibilidad .....	23
TÍTULO V: MECANISMOS DE INFORMACIÓN .....	24
Capítulo 1: Gobierno de la Información.....	24
Capítulo 2: Revelación de Información.....	25
TÍTULO VI: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	28
TÍTULO VII: NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS .....	30
Capítulo 1: Código de Ética, Conducta y Transparencia .....	30
Capítulo 2: Conflictos de Interés.....	30
TÍTULO VIII: CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....	32
TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES .....	32
 <b>ANEXOS</b>	
Anexo 1: Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas .....	34
Anexo 2: Reglamento Interno de la Junta Directiva .....	43

## **PRESENTACIÓN.**

La Junta Directiva del Banco de Bogotá (en adelante el Banco o la Sociedad), en cumplimiento de su deber legal y estatutario de adoptar las políticas generales de Buen Gobierno de la Sociedad ha compilado en el presente Código de Buen Gobierno los principios, las políticas internas y las mejores prácticas que en materia de buen gobierno deben regir al Banco y a sus empresas subordinadas, en su interacción con sus accionistas e inversionistas, su Junta Directiva, la Alta Gerencia, los colaboradores y los demás grupos de interés, en pro del cumplimiento de los objetivos del Banco y de sus subsidiarias.

El Banco de Bogotá, como entidad subordinada de Grupo Aval Acciones y Valores S.A., (en adelante Grupo Aval) ha adoptado los principios rectores establecidos por el Grupo, como Marco de Referencia de Relaciones Institucionales, a saber: transparencia informativa e integridad; respeto y trato equitativo a sus accionistas e inversionistas; excelencia e innovación y responsabilidad social.

# **BANCO DE BOGOTÁ**

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **NORMAS Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO**

La Junta Directiva del Banco de Bogotá, ha incluido en el presente Código de Buen Gobierno aspectos relevantes de la normatividad vigente y de los estatutos, así como las políticas internas y las prácticas que en materia de Gobierno Corporativo han de regir las relaciones del Banco con los diferentes grupos de interés.

El presente Código de Buen Gobierno se rige bajo las siguientes normas de competencia y prelación:

#### **COMPETENCIA.**

La creación, modificación, y derogatoria de cualquier norma del presente Código, es competencia exclusiva de la Junta Directiva del Banco de Bogotá. La Junta Directiva, en su calidad de responsable del Buen Gobierno del Banco, adoptará disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes y los Estatutos de la Sociedad.

#### **PRELACIÓN DE NORMAS DE BUEN GOBIERNO.**

Ante cualquier diferencia que se presente entre las normas que integran el Código de Buen Gobierno del Banco de Bogotá, para efectos de interpretación, se dará prelación a las disposiciones en el siguiente orden así: las normas legales vigentes, los Estatutos del Banco, el Código de Buen Gobierno y, en última instancia, las demás disposiciones complementarias.

## **TÍTULO PRIMERO**

### **IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD**

#### **NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL DEL BANCO.**

El Banco de Bogotá es una entidad privada, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, legalmente constituida mediante la Escritura Pública número 1923 del quince (15) de noviembre de 1870, otorgada en la Notaría Segunda de Bogotá; y mediante la Resolución número 3140 del 24 de septiembre 1993, la Superintendencia Financiera de Colombia renovó con carácter definitivo el permiso de funcionamiento. Conforme los Estatutos la duración de la Sociedad es hasta el 30 de junio del año 2070, pero podrá disolverse o prorrogarse antes de dicho término. El Banco tiene por objeto social celebrar o ejecutar todas las operaciones y contratos legalmente permitidos a los establecimientos bancarios de carácter comercial, con sujeción a los requisitos y limitaciones de la ley colombiana.

## TÍTULO SEGUNDO

### ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco de Bogotá cuenta con los siguientes órganos de Gobierno Corporativo:

Órgano de Dirección: Asamblea General de Accionistas.

Órganos de Administración: Junta Directiva, Comités de Apoyo de la Junta Directiva, Comités de la Administración y la Alta Gerencia.

Alta Gerencia: Presidente, Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidentes y Secretario General.

Mecanismos de Control: Sistema de Control Interno y Sistemas de Administración de Riesgo (Integral, Crediticio, de Liquidez, de Mercado, Operacional, de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo).

Órganos de Control Interno: Comité de Auditoría de la Junta Directiva y Contraloría.

Órganos de Control Externo: Revisoría Fiscal, Superintendencia Financiera de Colombia, Autorregulador del Mercado de Valores y autoridades americanas para las Agencias del Banco en Estados Unidos, así como las diferentes entidades de supervisión en los demás países en los que el Banco adelanta operaciones.

Órganos de Cumplimiento de Buen Gobierno: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Comité de Gobierno Corporativo y Presidente.

## CAPÍTULO 1

### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

#### 1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

El máximo órgano de dirección es la Asamblea General de Accionistas, la cual está integrada por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas o de sus representantes o mandatarios, reunidos conforme a las prescripciones de la ley, los Estatutos y al Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas constituye el principal órgano para ejercer control sobre el direccionamiento del Banco y, por consiguiente, de la actuación de la Junta Directiva.

## 1.2. REGLAMENTO INTERNO DE ASAMBLEA.

El Banco de Bogotá cuenta con un Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas, en el cual se establecen, entre otros aspectos, la manera cómo deben hacerse las convocatorias, el lugar de celebración de las reuniones, el quórum deliberatorio y decisorio, la forma en que puede ejercerse la representación de los accionistas, y las demás disposiciones pertinentes para el adecuado funcionamiento de la misma, y cuyo texto se encuentra formando parte del presente Código como Anexo 1.

## CAPÍTULO 2

### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

#### 2.1. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la sociedad, y es la responsable de orientar la política estratégica del Banco, monitorear y evaluar la gestión adelantada por la Alta Gerencia, fijar la arquitectura de gobierno y control así como las principales políticas de administración de riesgos y de desarrollo organizacional; velando por el cumplimiento de las mismas por parte de la Alta Gerencia y de toda la organización. La Junta Directiva actúa como un medio de enlace entre la Alta Gerencia y la Asamblea General de Accionistas cuando así se requiera.

La Junta Directiva se compone de cinco (5) directores principales, quienes tienen cinco (5) suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el término de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente por ésta, antes del vencimiento de su período.

Las funciones de la Junta Directiva se encuentran detalladas en el Artículo 31 de los Estatutos del Banco.

#### 2.2. REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno en el cual se establecen, entre otros aspectos, la manera cómo deben hacerse las convocatorias, los deberes y derechos de los Directores, el quórum deliberatorio y decisorio, los comités de la Junta Directiva, sus funciones y demás disposiciones pertinentes, y cuyo texto se encuentra formando parte del presente Código como Anexo 2.

#### 2.3. COMITÉS.

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, el Banco cuenta con diversos comités, los cuales, deberán rendir informes periódicos a la Junta Directiva

o a la Asamblea sobre el desarrollo de sus actividades, cuando dichos órganos lo consideren pertinente.

### 2.3.1. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva cuenta con diversos comités que funcionan bajo su dirección y dependencia.

Cuando se considere conveniente o necesario, o según las atribuciones asignadas en el caso del Comité de Crédito, los Comités de Junta Directiva del Banco se comunicarán con los Comités correspondientes de Grupo Aval o de sus filiales, si existen.

#### 2.3.1.1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

El Comité de Auditoría es elegido por la Junta Directiva y depende directamente de ésta. Su función primordial es dar apoyo y asesoría a la Junta en la evaluación de la Arquitectura de Control, así como en su mejoramiento continuo.

El Comité está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, que son elegidos para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Asisten, según los temas a tratar, los funcionarios de la Alta Gerencia y colaboradores del Banco que considere pertinente el Comité. Adicionalmente, el Revisor Fiscal del Banco y los demás miembros de la Junta Directiva, son invitados a las reuniones del Comité.

El Comité podrá nombrar personas independientes que lo asesoren y podrá citar a los funcionarios del Banco, con la frecuencia que considere, con el fin de que suministren la información acerca de los diferentes asuntos que les ocupe.

El Comité de Auditoría tiene entre sus funciones primordiales las relacionadas con la presentación a la Junta Directiva de la estructura, los procedimientos y la metodología para el funcionamiento del Sistema de Control Interno, así como las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno. En el reglamento interno del Comité de Auditoría se encuentran descritos los objetivos, las funciones y las responsabilidades.

El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses por convocatoria de la Junta Directiva o del presidente de esta o del presidente del mismo Comité, a través de invitación enviada por el Secretario General. El Comité se reunirá de manera extraordinaria tantas veces como estime necesario frente a circunstancias tales como deficiencias en el Sistema de Control Interno que requieran evaluación y correctivos.

#### 2.3.1.2. COMITÉ DE CRÉDITO.

El Comité de Crédito está conformado por cinco (5) miembros de la Junta Directiva, quienes podrán nombrar personas independientes que los asesoren y podrán citar con la frecuencia que lo requieran a los funcionarios de la Sociedad con el fin de que suministren la información acerca de los diferentes asuntos.

El Comité de Crédito se reúne usualmente en forma semanal, para estudiar y aprobar las operaciones de crédito dentro de las cuantías determinadas por la Junta Directiva y recomienda las operaciones de crédito, que por su cuantía deban ser aprobadas por la Junta Directiva.

#### 2.3.1.3. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, elegidos por la Junta Directiva para períodos de un año, quienes podrán nombrar personas independientes que los asesoren y citar, con la frecuencia que lo requieran, a los funcionarios de la Sociedad con el fin de que suministren la información que se considere pertinente acerca de los diferentes asuntos de su competencia.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva tiene como función primordial la de asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos del Banco. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente de ésta, del Presidente del mismo Comité, o del Secretario General del Banco, y cuantas veces estime necesario.

#### 2.3.1.4. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD.

El Comité de Sostenibilidad está conformado por dos (2) miembros de la Junta Directiva y seis (6) miembros que se desempeñan como funcionarios del Banco. Podrán asistir como invitados aquellos Directores y colaboradores que el Comité considere pertinente. Los miembros del Comité serán elegidos para períodos de un (1) año, prorrogables a su vencimiento de manera automática y sucesiva.

El propósito de este comité será liderar, proponer, revisar, tomar decisiones y hacer seguimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos vigentes y futuros, y la gestión del Banco en materia de sostenibilidad.

El Comité se reunirá de forma semestral y podrá reunirse de manera extraordinaria cuando alguno de sus miembros o cuando la Gerencia de Sostenibilidad, lo estimen conveniente.



#### 2.3.1.5. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.

El Comité de Gobierno Corporativo está conformado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, y dos (2) miembros de la administración, los cuales serán elegidos para un período de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

A las reuniones del Comité también podrá asistir como invitado cualquier funcionario del Banco que el Comité considere pertinente. Se reunirá de manera ordinaria anualmente y extraordinaria cuando se considere necesario.

El propósito de este comité es conocer el estado de la implementación de mejores prácticas de gobierno corporativo del Banco y, en función de éstas y de los asuntos que sean sometidos a su consideración, asistir a la Junta Directiva en el proceso de mejora continua en el nivel de adopción de estándares de buen gobierno y en la supervisión del cumplimiento de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad.

#### 2.3.1.6. COMITÉ DE REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN.

El Comité de Remuneración y Compensación está compuesto por un (1) miembro de la Junta Directiva y dos (2) miembros de la Alta Gerencia, elegidos para un período de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. A las reuniones del Comité también podrá asistir como invitado cualquier miembro de la Junta Directiva o funcionario del Banco, que el Comité considere pertinente.

Este Comité tiene a su cargo revisar las políticas de remuneración de la Alta Gerencia del Banco, según los lineamientos establecidos por el Comité de Compensación de Grupo Aval, así como revisar los lineamientos y políticas de remuneración que se definan para los colaboradores del Banco.

El Comité de Remuneración y Compensación sesionará ordinariamente de manera anual, pudiendo reunirse de manera extraordinaria cuando se considere necesario.

#### 2.3.2. COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN, APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

La administración del Banco podrá presentar para aprobación de la Junta Directiva, la creación de otros comités considerados de importancia especial para el adecuado manejo del Banco, sin que éstos dependan directamente de la Junta Directiva.

##### 2.3.2.1. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO).

El objetivo de este Comité es gobernar la estrategia y los procesos de gestión de activos y pasivos, garantizando el alineamiento con el apetito de riesgo del Banco. Así mismo, su objetivo es controlar y manejar de manera centralizada los riesgos de tasa de interés, liquidez y cambios del libro bancario, aislar a las unidades de negocio

de estos riesgos y gestionar las brechas, mientras optimiza el resultado asociado a la gestión.

El Comité de Activos y Pasivos (ALCO) se encuentra integrado por miembros de la Alta Gerencia del Banco y otros funcionarios, según lo establecido en el reglamento del Comité. Este comité se reúne por lo menos una vez al mes.

#### 2.3.2.2. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El objetivo de este Comité es apoyar a la Alta Gerencia en la gestión y seguimiento de forma unificada del perfil de riesgos del Banco.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración está integrado por miembros de la Alta Gerencia y por funcionarios responsables de la gestión de riesgos, según lo establecido en el reglamento del Comité. El Comité se reunirá cuando se requiera.

#### 2.3.3 OTROS COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En adición a los comités mencionados anteriormente, el Banco cuenta con diversos comités que funcionan según las necesidades de la organización para distintos propósitos, tales como Comités de Crédito, de Cobranzas, de Eficiencia, de Pricing y Rentabilidad, de Ética y Conducta, de Riesgo Operativo, de Seguridad de la Información, de Experiencia de Cliente, de Riesgo de Internacional y Tesorería, de Estrategias, de Evaluación de Cartera, de Gasto Nivel 1, 2 y 3, de Seguridad Física y Electrónica, de Manejo de Crisis, de Normalización, entre otros, los cuales se encuentran definidos en el manual de Administración del Banco.

#### 2.4. PRESIDENTE.

El Presidente es el Representante Legal del Banco designado por la Junta Directiva y será la persona encargada de administrar la Sociedad.

En las faltas accidentales, temporales o definitivas, el Presidente será reemplazado por el Vicepresidente Ejecutivo o por uno cualquiera de los demás Vicepresidentes, según determine la Junta Directiva.

La Junta Directiva deberá realizar la elección del Presidente y de sus suplentes con base en los siguientes criterios: habilidades gerenciales y de negociación, conocimiento técnico y financiero, con experiencia empresarial y, en especial que sea una persona íntegra, respetable y respetada en el ámbito de negocios.

#### 2.5. ALTA GERENCIA.

En adición a la Junta Directiva y al Presidente, los principales ejecutivos hacen parte de los órganos de administración del Banco, como personal a cargo del giro ordinario

de los negocios y como encargados de concebir, ejecutar y hacer seguimiento a los objetivos y estrategias.

#### 2.5.1. VICEPRESIDENTE EJECUTIVO.

El Vicepresidente Ejecutivo ostenta la calidad de Representante Legal del Banco, es designado por la Junta Directiva y es la persona encargada de reemplazar al Presidente en sus faltas temporales o definitivas.

#### 2.5.2. VICEPRESIDENTES.

El Banco de Bogotá cuenta con varios vicepresidentes quienes apoyan la gestión del Presidente. Algunos de ellos son también representantes legales del Banco.

#### 2.5.3. SECRETARÍA GENERAL.

El Secretario General del Banco es el secretario de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva, y de los Comités de la Junta Directiva y de la Administración que lo designen como tal. Igualmente, actúa como apoderado general del Banco ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva.

### CAPÍTULO 3

#### MECANISMOS DE CONTROL

##### 3.1. CONTROL INTERNO.

###### 3.1.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El Sistema de Control Interno constituye para el Banco una herramienta indispensable para la gestión y el buen gobierno de la Sociedad. Con tal propósito, el Banco ha aplicado de manera rigurosa lo dispuesto por la regulación vigente.

El control interno se define como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva u órgano equivalente, la Alta Gerencia y demás funcionarios de una organización, para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones del Banco. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. Buscar reducir los riesgos y si estos se presentan, mitigar el impacto de la ocurrencia de los mismos.

- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por el Banco, en particular, la información financiera.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables.

Sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a la Junta Directiva en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del Sistema de Control Interno, a todos y cada uno de los funcionarios dentro del Banco les corresponde, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Alta Gerencia, dentro los límites establecidos por ella y bajo una cultura de control que se transmite a través de los principios básicos de autocontrol, autorregulación y autogestión.

### 3.1.2. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO.

El Banco de Bogotá ha constituido, definido y aprobado la estructura de gobierno para la gestión integral de riesgo, que reúne los sistemas de control de riesgos de crédito, mercado, liquidez, operativo, y de lavado de activos y financiación del terrorismo, siguiendo las disposiciones legales y regulatorias.

Los sistemas de administración de riesgos deben permitir la minimización de los costos y daños causados por éstos, así como la determinación de métodos para su tratamiento y monitoreo con el propósito de prevenir o evitar la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos empresariales, o, en caso dado, de mitigar su impacto. Los sistemas de gestión de riesgos forman parte integral del Sistema de Control Interno.

## CAPÍTULO 4

### ÓRGANOS DE CONTROL

#### 4.1. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO.

##### 4.1.1. CONTRALORÍA.

La Contraloría es el ente principal que, bajo la directriz del Comité de Auditoría de la Junta Directiva, realiza la evaluación independiente de la gestión de Control Interno.

El Banco cuenta con una Contraloría que cumple las funciones de auditoría interna, y se encarga de realizar la evaluación sistemática y permanente del Banco con el fin de identificar los riesgos principales, evaluar si los controles existentes se cumplen y si son suficientes y adecuados, produciendo las recomendaciones tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno.

Los hallazgos relevantes de la Contraloría son reportados a la Presidencia y al Comité de Auditoría de la Junta Directiva, según sea el caso, y, de igual forma sus principales hallazgos son consignados en el Informe de Gestión del Sistema de Control Interno de la Junta a la Asamblea, en cada corte.

Para garantizar su independencia, el Contralor reporta directamente al Comité de Auditoría y su nombramiento y remoción es responsabilidad de la Junta Directiva, quien lo elige de candidatos presentados por la Administración, de acuerdo con los criterios de selección de personal del Banco.

#### 4.2. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

El control externo es ejercido por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, así: la Superintendencia Financiera de Colombia, la Revisoría Fiscal y las diferentes entidades de supervisión en los países en los que el Banco adelanta operaciones.

##### 4.2.1. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

La Constitución Política prevé que la actividad financiera y bursátil y toda aquella relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público puede ser ejercida con autorización previa del Estado. Por lo tanto, de acuerdo con la reglamentación vigente, le corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia, como órgano de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercer la inspección, vigilancia y control de quienes desarrollan la actividad financiera.

La Superintendencia Financiera ejerce igualmente control sobre los emisores de valores, en virtud de lo consagrado en la Ley. En este sentido, el Banco está sujeto a las normas que regulan el mercado público de valores y tiene la obligación de mantener permanentemente actualizada a la Superintendencia Financiera y por lo tanto a la Bolsa de Valores de Colombia y al mercado de valores en general, remitiendo información de fin de ejercicio, información trimestral e información relevante, en los términos establecidos en la regulación aplicable.

##### 4.2.2. REVISORÍA FISCAL.

El Banco tiene un Revisor Fiscal con su correspondiente Suplente, nombrados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas. De acuerdo con el artículo 33 de los Estatutos del Banco, el Revisor Fiscal será escogido de una firma de auditoría de reconocida trayectoria y experiencia.

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal en la Asamblea General de Accionistas, los accionistas pueden presentar alternativas para ser consideradas en los términos previstos en los Estatutos del Banco. En ningún caso se podrá proponer o elegir como Revisor Fiscal o suplente de éste, a quienes se

encuentren incursos en inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ejercer sus funciones como Revisor Fiscal del Banco y, si aplica, cuando la firma a la que este pertenezca, sea objeto del mismo tipo de inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ofrecer sus servicios, impuestas por las autoridades de regulación y/o supervisión de los países en los que tiene actividad el Banco y Subsidiarias.

La Asamblea General de Accionistas aprueba la asignación anual del Revisor Fiscal, teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos que el mismo requiere para el correcto desempeño de sus funciones.

Las funciones propias del Revisor Fiscal se encuentran definidas en la Sección IX de los Estatutos del Banco, Artículos 34 y 35. Así mismo, le corresponderá al Revisor Fiscal ejercer todas las demás funciones señaladas por la Ley.

En caso de existir salvedades y/o cualquier otro tipo de observación o comentario significativo que implique la calificación de la opinión sobre los estados financieros del Banco en el dictamen del Revisor Fiscal, tanto las observaciones como las acciones planteadas por el Banco para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento ante la Asamblea General de Accionistas por parte del Presidente del Comité de Auditoría. Este pronunciamiento deberá ser sometido a consideración previa y aprobación por parte del Comité de Auditoría y de la Junta Directiva. Si ante las observaciones del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, su posición deberá ser explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia. Así mismo, le corresponderá al Revisor Fiscal ejercer todas las demás funciones señaladas por la Ley.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley y en los Estatutos, el Revisor Fiscal no podrá ser accionista de la Sociedad, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o primero de afinidad, o ser consocio de los Representantes Legales, de algún miembro de la Junta Directiva, del Tesorero, del Contador o del Contralor. Las funciones de Revisor Fiscal son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo o empleo dentro de la Sociedad o sus subordinadas.

El Revisor Fiscal, la firma a la cual se encuentre vinculado, las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de revisoría fiscal, no podrán contratar con el Banco ni con sus subsidiarias servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente.

#### 4.2.3. AUTORIDADES EXTRANJERAS.

Para las operaciones que el Banco realiza en otras jurisdicciones, está sometido a la vigilancia de las autoridades de supervisión de cada país.

#### 4.2.4. AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV).

La naturaleza jurídica de esta entidad es la de una corporación de carácter privado sin ánimo de lucro, de carácter nacional, que se rige por la regulación vigente, por sus Estatutos y reglamentos y por los principios que se aplican a los organismos de autorregulación. La Superintendencia Financiera autorizó al AMV para funcionar como autorregulador del mercado de valores en Colombia, mediante la expedición de la Resolución número 1171 del 7 de julio de 2006.

Por lo tanto, el AMV como organismo de autorregulación, cumple funciones de regulación, supervisión y disciplina de la actividad de intermediación de valores, adoptando unos principios y pautas de conducta para garantizar el equilibrio entre la participación de los intermediarios de valores y la independencia para actuar objetivamente en beneficio de los intereses de los intermediarios, los inversionistas, y el desarrollo del mercado en general. Como intermediario en el mercado de valores, el Banco está sujeto a la regulación emitida por el AMV.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS ACCIONES Y LOS ACCIONISTAS

#### CAPÍTULO 1

#### ACCIONES EN QUE SE DIVIDE EL CAPITAL

Las acciones en que se divide el capital del Banco son nominativas y circularán en forma desmaterializada. Las acciones son indivisibles y por consiguiente si una acción perteneciese proindiviso a varias personas, éstas designarán a quien haya de ejercitar los derechos inherentes a las mismas, pero del cumplimiento de las obligaciones para con la sociedad, responderán solidariamente todos los comuneros.

Cada acción confiere los siguientes derechos a su titular:

- i. Participar en las deliberaciones en la Asamblea General y votar en ella;
- ii. Percibir una parte proporcional de los beneficios sociales distribuidos por la Asamblea con base en los balances de fin de ejercicio;
- iii. Negociar libremente las acciones con sujeción a la Ley y a los Estatutos;
- iv. Inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la Asamblea General en que se examinen los balances de fin de ejercicio;
- v. Recibir, en caso de liquidación de la compañía, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

Teniendo en cuenta que las acciones del Banco circulan en forma desmaterializada, bastará con la anotación en cuenta y el registro en el Libro de Registro de Acciones para que el nuevo titular ejerza sus derechos, los cuales acreditará mediante certificación expedida por el Depósito Centralizado de Valores de Colombia Deceval S.A. (“Deceval”), entidad que actúa como administrador de las acciones y del Libro de Registro de Acciones del Banco. El Secretario General se encarga de la verificación del quórum deliberatorio y decisorio de la Asamblea, lo cual incluye la verificación previa de poderes, la contabilización de las acciones presentes o representadas en la respectiva reunión y las votaciones de los asuntos que sean sometidos a consideración de la Asamblea.

## CAPÍTULO 2

### SUSCRIPCIÓN PREFERENCIAL

Las acciones darán derecho a suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones, una cantidad proporcional a la que sus titulares posean en la fecha en que se apruebe el reglamento de suscripción de acciones, salvo que la Asamblea decida colocarlas sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual deberá darse cumplimiento a lo previsto en las leyes y en los Estatutos. La misma preferencia se aplicará a la venta de acciones readquiridas por la sociedad cuando la Junta Directiva decida ponerlas nuevamente en circulación.

## CAPÍTULO 3

### NEGOCIACIÓN DE LAS ACCIONES

Las acciones de la sociedad son libremente negociables y transferibles, conforme a las leyes, y se encuentran inscritas en la Bolsa de Valores de Colombia. En consecuencia, los titulares de las mismas podrán negociarlas en el mercado secundario a través de los sistemas transaccionales de la Bolsa de Valores de Colombia a partir del momento en que hayan sido pagadas en su totalidad y Deceval realice la anotación en cuenta. Las enajenaciones y transferencias de los derechos individuales se harán mediante registros y sistemas electrónicos de datos, siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento de operaciones de Deceval.

## CAPÍTULO 4

### PROHIBICIÓN DE ADQUIRIR O ENAJENAR ACCIONES DE LA SOCIEDAD

Los administradores de la sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de la mayoría de las acciones representadas en la reunión, excluido el del solicitante.



## CAPÍTULO 5

### PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR ACCIONES EN LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

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

## CAPÍTULO 6

### DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

#### 6.1. DERECHO A UN TRATO EQUITATIVO.

La sociedad dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información a sus accionistas, independientemente del número de acciones que posean. Todos los accionistas tienen la facultad para participar y votar en las Asambleas de Accionistas ordinarias o extraordinarias, en todos los temas que se traten en ellas.

#### 6.2. DERECHO A CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

Los accionistas tienen derecho a convocar la Asamblea de Accionistas de acuerdo con lo previsto en el artículo 182 del Código de Comercio y en el artículo 17 de los Estatutos.

#### 6.3. DERECHO A SER ATENDIDO E INFORMADO.

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad, con el fin de proteger sus derechos. Con el fin de que todos los accionistas tengan acceso a la misma información, el Banco cuenta con la página de Relación con el Inversionista ([www.bancodebogota.com](http://www.bancodebogota.com)/ Relación con el Inversionista), a través de la cual publica la información necesaria para que los accionistas puedan tomar decisiones informadas.

#### 6.4. DERECHO A EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

El Representante Legal de la sociedad velará por el cumplimiento de los Estatutos, de las normas vigentes y de los lineamientos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Los accionistas podrán hacer solicitudes ante la Sociedad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos

casos la administración, a través de la oficina de Relación con el Inversionista, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

## 6.5. DERECHO DE RETIRO.

Los accionistas de las entidades financieras podrán ejercer el derecho de retiro de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Este derecho podrá ser ejercido cuando, en caso de que se convenga una fusión, la relación de intercambio resultante del estudio técnico sea modificada por decisión de una mayoría superior al ochenta y cinco por ciento (85%) de las acciones suscritas de cada una de las entidades interesadas. En este caso los accionistas que no convengan en la nueva relación tendrán el derecho a retirarse. Si un accionista de la Sociedad opta por ejercer este derecho, ésta pagará las acciones en dinero dentro del mes siguiente a la fecha de la asamblea que decidió la fusión; tales adquisiciones se efectuarán con cargo al patrimonio de la Sociedad, como reducción del capital o como adquisición de acciones propias, en los términos y condiciones que señale la Superintendencia Financiera. El precio de tales acciones será igual al precio por acción que haya servido de base para la relación de intercambio propuesta en el estudio técnico. De igual forma, los accionistas podrán ejercer el derecho de retiro en los eventos de escisión en que éste sea aplicable conforme a la regulación aplicable a la materia. En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a lo dispuesto en la normatividad vigente.

## CAPÍTULO 7

### RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS, SUS DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS

#### 7.1. RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS CON LA SOCIEDAD.

El Banco de Bogotá garantiza un trato igual a todos sus accionistas, sin consideración al porcentaje de participación que ostenten en el capital de la sociedad.

#### 7.2. RELACIONES ECONÓMICAS CON ACCIONISTAS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS.

La sociedad, en el giro ordinario de sus negocios, podrá realizar operaciones con sus accionistas, directores, administradores y principales ejecutivos. En las notas a los estados financieros de cada ejercicio se deberán revelar las operaciones celebradas con aquellos accionistas que tengan una participación mayor al 20% y con los directores, administradores y principales ejecutivos, en los términos indicados en este Código de Buen Gobierno y en la regulación aplicable.

## CAPÍTULO 8

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

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

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

Se entenderá que existen fundadas dudas para solicitar auditorías especializadas en los siguientes casos:

- i. Cuando la Sociedad tenga al final del ejercicio, pérdidas que reduzcan en más del 30% su patrimonio.
- ii. Cuando el Revisor Fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen hallazgos relevantes que afectan sustancialmente a la Sociedad o que se han presentado irregularidades graves en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.
- iii. Cuando existan serios indicios de un actuar negligente o doloso en el manejo, dirección y administración del Banco, susceptible de generar una lesión grave en los intereses económicos de los accionistas o inversionistas en títulos de deuda emitidos por la Sociedad.

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

- i. Prueba del solicitante, en el sentido de representar el número mínimo requerido de accionistas y/o de inversionistas en títulos de deuda emitidos por la Sociedad.

- ii. Fines buscados con la auditoría.
- iii. Indicación de los hechos o elementos en los que se fundan las dudas sobre la Sociedad.
- iv. Información sobre el auditor que adelantaría la auditoría.
- v. Mecanismos que garanticen que la información suministrada para efectuar la auditoría no será revelada, ni utilizada en beneficio de terceros y en perjuicio del Banco. Lo anterior sin perjuicio de las garantías que sobre confidencialidad y manejo de información les exija el Banco.
- vi. Compromiso en el sentido de que solamente serán revelados al público y a las autoridades los hechos o elementos que la auditoría determine como irregulares acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros, información que se suministrará junto con las correspondientes explicaciones rendidas por la administración.

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

En ningún caso la Auditoría podrá cubrir lo siguiente: (i) métodos de operación de los servicios de la Sociedad; (ii) procedimientos de mercadeo; (iii) negocios potenciales de la Sociedad; (iv) alianzas en curso; (v) secretos industriales; (vi) derechos de propiedad industrial o intelectual; (vii) estrategias comerciales. En todos los casos, los papeles de trabajo del Auditor estarán sujetos a reserva.

## TÍTULO CUARTO

### GRUPOS DE INTERÉS

#### CAPÍTULO 1

##### RELACIONES CON LOS COLABORADORES

La gestión del talento humano está presente en cada momento relevante que viven los colaboradores en su experiencia con el Banco. Gestión que comienza desde la atracción, la selección y la inducción al Banco y al cargo; la gestión de desempeño, la formación y la capacitación para fortalecer las habilidades; así como la fidelización y la proyección de carrera. Importante destacar la gestión que se realiza con la experiencia de vida y bienestar de los colaboradores en el Banco.

Para la etapa de atracción y selección, el Banco cuenta con políticas que promueven la diversidad y la inclusión, que permiten atraer al mejor talento por medio de estrategias que posicionan la marca como un lugar atractivo para trabajar. El Banco cuenta con un proceso integral que permite conocer las habilidades interpersonales y técnicas del candidato, su alineación con la cultura de la organización y sus expectativas.

El Banco tiene un robusto proceso de vinculación que le permite al nuevo colaborador integrarse de manera fluida al Banco, por medio de sesiones que le permiten conocer la cultura y recibir la inducción al cargo, con mentores que lo guían en sus primeros días.

Con relación a la gestión del desempeño, el Banco tiene un proceso que permite evaluar el desempeño del colaborador con respecto a sus objetivos funcionales, así como su alineación con la cultura del Banco. Se tienen sesiones de retroalimentación que permiten hacer seguimiento a los planes de desarrollo de cada colaborador.

Dentro de la formación ofrecida a los colaboradores, se incluyen programas de liderazgo, servicio, conocimientos comerciales y técnicos, entre otros.

Dentro de los procesos de fidelización, retención y movilidad, el Banco cuenta con convocatorias internas que permiten a los colaboradores participar en los procesos de cubrimiento de vacantes, promoviendo así su movilidad y crecimiento dentro de la organización, facilitando también el plan de carrera.

#### CAPÍTULO 2

##### RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

El Banco cuenta con un portal público de proveedores, en el cual se inscriben las personas naturales o jurídicas que pretenden entablar relaciones comerciales con la Sociedad y en el que se consigna toda la información general del proveedor, el detalle

de los productos o servicios ofrecidos y, en general, todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.

El Banco tiene establecidos diferentes niveles de atribuciones, para la aprobación de las contrataciones.

En el proceso de evaluación se analizan aspectos técnicos, económicos, operativos, administrativos, de cumplimiento de pagos de seguridad social, así como criterios de sostenibilidad antes de tomar la decisión de adjudicación.

Dependiendo de la cuantía, los contratos deben estar amparados por pólizas de calidad y cumplimiento que cubran los riesgos presentes en cada caso, otorgadas por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales el Banco figure como beneficiario. En los casos en los que se requiere otorgar anticipos, el Banco solicita una póliza de buen uso del anticipo, además de la póliza de calidad y cumplimiento.

El Banco genera órdenes de compra para la adquisición de bienes y firma contratos para la adquisición de servicios, cumpliendo con las políticas y trámites internos establecidos. Así mismo, se sigue un proceso estricto de validación y autorización de la factura para proceder al pago. El Banco de Bogotá tiene una política de pronto pago que busca pagar a todos los proveedores en el menor tiempo posible.

Todo empleado, director, administrador o funcionario que intervenga en la contratación de bienes o servicios, que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlo a su inmediato superior y además, deberá abstenerse de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad del hecho.

## CAPÍTULO 3

### CONSUMIDOR FINANCIERO

El cliente es el eje de la estrategia corporativa y de negocio del Banco y la razón de ser de la organización. Por ello, la gestión de la Sociedad está orientada a atenderlo de manera integral, a informarlo, asesorarlo y ofrecerle soluciones de acuerdo con sus necesidades, con amabilidad y respeto, propendiendo por su crecimiento y desarrollo. Para lograr este objetivo, el Banco cuenta con una propuesta de valor diferenciada para cada segmento, con modelos y canales de atención especiales para cada uno.

El respeto es uno de los valores corporativos de la institución y es la base de la relación con sus clientes. Por eso, el Banco desarrolla planes de trabajo y procesos continuos de mejoramiento, en aras de brindar un servicio de calidad, con transparencia y agilidad. Así mismo, trabaja con protocolos y estándares de atención, que permiten ofrecer a los clientes respuestas ágiles y oportunas a sus

solicitudes, a través de las oficinas, del Centro de Atención Telefónica, el Sistema de Atención al Cliente y la Defensoría del Consumidor Financiero. De esta forma, orientando la organización hacia el cliente, el Banco propende por generar relaciones de largo plazo, donde prevalezcan la confianza y el respeto.

Para ello, el Banco ha adoptado lineamientos soportados en la política del Sistema de Atención al Consumidor Financiero SACF, la cual vela por el cumplimiento del Régimen de Protección al Consumidor Financiero, consagrado en la Ley 1328 de 2009 y en la regulación vigente. Dichos lineamientos hacen énfasis en los principios que orientan la relación con el cliente o usuario: debida diligencia, transparencia, libertad de elección, conflicto de interés, educación financiera y trámite adecuado de solicitudes, quejas y reclamos.

El Banco cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero y su suplente, que conoce y absuelve las quejas de los clientes relativas a la correcta prestación de los servicios.

El Defensor del Consumidor Financiero y su suplente, son personas independientes de la administración del Banco, designados por la Asamblea General de Accionistas, y ejercen sus funciones de manera autónoma y objetiva. Cualquier interesado puede acceder a la información y contactar al Defensor del Consumidor Financiero en la página de internet del Banco [www.bancodebogota.com](http://www.bancodebogota.com), o comunicarse al correo electrónico: [defensoriaconsumidorfinanciero@bancodebogota.com.co](mailto:defensoriaconsumidorfinanciero@bancodebogota.com.co).

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

## CAPÍTULO 4

### SOSTENIBILIDAD

El Banco se ha comprometido a gestionar sus actividades de forma responsable, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con las que se relaciona, contribuyendo a la prosperidad económica de la sociedad y aportando a la disminución del impacto que genera en el medio ambiente, a través de la incorporación de criterios económicos, ambientales y sociales, que se ven reflejados en impactos positivos en sus negocios, programas e iniciativas.

De esta forma, los principales compromisos del Banco en esta materia son:

- i. Diseñar productos y servicios que generen un beneficio y un impacto social y ambiental positivo, aportando al medio ambiente y a la sociedad.

- ii. Responder a las expectativas de los grupos de interés y trabajar en conjunto para generar valor compartido y una cultura sostenible dentro de la organización.
- iii. Brindar herramientas para que los colaboradores estén en capacidad de incorporar la sostenibilidad en su día a día.

La Vicepresidencia de Sostenibilidad y Servicios Corporativos cuenta con un área experta en el tema, dedicada a diseñar y ajustar la estrategia de Sostenibilidad, así como hacer el seguimiento apropiado a las acciones emprendidas.

## TÍTULO QUINTO

### MECANISMOS DE INFORMACIÓN

#### CAPÍTULO 1

#### GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN

La gestión y gobierno de la información son parte fundamental en los procesos de negocio del Banco, así como la toma de decisiones y el cumplimiento regulatorio. Se ha implementado un Modelo de Gobierno de Información, conocido y aprobado por la Junta Directiva, el cual tiene como objetivo la planeación, ejecución, control y entrega de información tanto al interior del Banco como a entes externos, a través del desarrollo, ejecución, supervisión de políticas, programas, proyectos y procesos, que controlan, protegen, entregan y transforman la información durante su ciclo de vida.

La Oficina de Gobierno y Calidad de la Información (OGI) es el ente encargado de velar por el cumplimiento y aplicabilidad de las políticas, procesos, estándares y en general de todos los lineamientos del modelo al interior del Banco.

Los principios sobre los cuales se soporta el modelo de gobierno de información son:

- i. La información es un activo que tiene valor y es fundamental para el logro de los objetivos del negocio.
- ii. Se debe garantizar la seguridad de la información a lo largo de su ciclo de vida.
- iii. Se debe asegurar que la información sea gestionada adecuadamente de acuerdo con las políticas establecidas.
- iv. La información está disponible para el desarrollo de los procesos de negocio y la toma de decisiones en el momento que lo requiera el negocio.
- v. La información es utilizada por múltiples procesos dentro de la Sociedad y en diferentes etapas de su ciclo de vida.



- vi. La gestión de los datos es un proceso continuo que permite mejoras en la calidad de los datos.
- vii. Los datos deben tener la calidad y pertinencia requeridas y deben encontrarse almacenados en los formatos e infraestructura tecnológica adecuados.
- viii. Facilitar a los usuarios herramientas tecnológicas, y sus correspondientes políticas de uso, que les permita ser autónomos en el análisis de la información.

## CAPÍTULO 2

### REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

#### 2.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El Banco de Bogotá revela a través de los mecanismos dispuestos por la regulación, información clara y precisa tanto de los hechos relevantes establecidos legalmente, como de cualquier otra información sobre aspectos materiales.

El mecanismo principal de divulgación es la página web del Banco, sección Relación con el Inversionista. El acceso a este medio es público y no cuenta con ningún tipo de restricción.

#### 2.2. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

El Banco, como establecimiento de crédito y como emisor de valores en el mercado público, se encuentra sometido al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera y debe enviar información a los entes de control y suministrar información al mercado, lo cual se hace a través de los siguientes canales y/o documentos:

##### 2.2.1. INFORME DE GESTIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LA JUNTA DIRECTIVA

Al cierre de cada ejercicio contable, el Presidente presentará a la Asamblea de Accionistas, al final de cada ejercicio, un informe pormenorizado sobre la marcha del Banco.

La Asamblea evaluará la gestión de la Junta Directiva de la sociedad mediante el estudio y aprobación del Informe de Gestión que se presenta a su consideración al corte de cada ejercicio social. Así mismo, el Presidente, o el Vicepresidente Ejecutivo, periódicamente rendirán a la Junta Directiva los informes necesarios que correspondan.

El Informe de Gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica del Banco, así como los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio, la evolución previsible de la Sociedad, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores,

el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor y el estado de cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código. Junto con el Informe de Gestión, se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, con corte al fin del respectivo ejercicio.

Los accionistas e inversionistas, así como el mercado en general, podrán acceder al Informe de Gestión a través de la página web del Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Accionistas y Asambleas / Asamblea de Accionistas.

### 2.2.2. ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS.

Los estados financieros separados y consolidados a cierre de cada ejercicio, junto con sus notas, certificados por el representante legal y el contador y debidamente aprobados por la Asamblea de Accionistas, se pueden consultar a través de la página web del Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Información Financiera / Notas a los Estados Financieros.

Con el fin de que todos los accionistas puedan tomar decisiones informadas, previo a la reunión de la Asamblea Ordinaria de Accionistas en la cual se votarán dichos estados financieros, éstos se publican en: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Accionistas y Asambleas / Asamblea de Accionistas.

El Banco también prepara y publica estados financieros de períodos intermedios en forma trimestral, atendiendo las instrucciones de la Superintendencia Financiera, los cuales se pueden consultar en la página de la Superintendencia Financiera, en la sección del Sistema Integral de Información del Mercado de Valores (SIMEV).

### 2.2.3. DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio, para lo cual conceptúa sobre la razonabilidad de los mismos, su fidelidad frente a la contabilidad del Banco, y en el mismo expresa todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas. Dicho documento se encontrará publicado junto con los estados financieros en la página web del Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Información Financiera / Notas a los Estados Financieros.

### 2.2.4. REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA (INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD, PROCESOS DE EMISIÓN, INFORMACIÓN RELEVANTE).

Como se indicó anteriormente, el Banco se encuentra sometido a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera y, por ende, para efectos de supervisión remite periódicamente la información requerida por este ente de control.

En la página web de la Superintendencia Financiera, [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co), está disponible la información que esta entidad considera de carácter público.

Igualmente, a la Superintendencia Financiera se remite toda la información pertinente previa a la Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, siempre que los títulos emitidos por la Sociedad se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios y se pretenda la autorización de su oferta pública, se deberá cumplir con lo dispuesto por la Superintendencia Financiera.

El Banco, mediante el mecanismo de Información Relevante, comunica al mercado todo hecho relevante o significativo de trascendencia para el Banco y sus negocios, en los términos previstos en el Decreto 151 de 2021 que modifica el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen y lo adicionen.

La Información Relevante deberá ser divulgada a través de la página web de la Superintendencia Financiera cuando se haya producido la situación o una vez el Banco haya tenido conocimiento de ésta, si se hubiere originado en un tercero. Tal información puede consultarse en la página web de la Superintendencia Financiera [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co) y en la página web del Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Información Relevante.

#### 2.2.5. REUNIONES Y/O CONFERENCIAS CON INVERSIONISTAS Y ANALISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

El Banco organiza y participa en reuniones y teleconferencias con inversionistas y analistas nacionales e internacionales, bien sea por iniciativa del Banco o a solicitud de los agentes de mercado, en las que se responden las inquietudes planteadas por los inversionistas.

Estas reuniones son coordinadas por la oficina de Relación con el Inversionista del Banco de Bogotá.

#### 2.2.6. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco prepara un informe anual de Gobierno Corporativo, con el objetivo de explicar su funcionamiento y los cambios relevantes ocurridos durante el ejercicio, que describe la manera en la que se adoptaron recomendaciones o prácticas de Gobierno Corporativo y los principales cambios producidos.

#### 2.3. CONFIDENCIALIDAD.

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores del Banco de Bogotá deberán guardar la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté bajo su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que se haga uso indebido de dicha información así como abstenerse de revelarla o

transferirla a terceros o a personas no autorizadas por el Banco. Está prohibido instalar programas, información, portales personales o de terceros, aplicaciones diferentes a las estrictamente suministradas por el Banco para el desempeño de sus funciones.

## TÍTULO SEXTO

### ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

El proceso de gestión integral de riesgos del Banco en los diferentes negocios, se enmarca dentro de los lineamientos diseñados por la Alta Gerencia, congruentes con las directrices generales de gestión y administración de la Sociedad, aprobados por la Junta Directiva.

El Banco tiene definida una política de administración y gestión de riesgos para cada uno de los riesgos (crédito, mercado, liquidez, operacional, legal, lavado de activos y financiación del terrorismo), política que será parte integral del Marco de Apetito de Riesgo (MAR).

En dicho marco se establece el apetito y perfil de riesgo del Banco, así como su relación frente al plan de negocio. Así mismo, se establece el sistema de alertas tempranas, los límites máximos de exposición y la estructura de gobierno de riesgos, que plantea las acciones de corrección y de seguimiento en caso de desviaciones y de fortalecimiento en aquellos aspectos que así lo requieran.

#### RIESGOS DE CRÉDITO Y DE CONTRAPARTE.

El Banco asume el riesgo de crédito en dos frentes: la actividad bancaria tradicional y la actividad de tesorería. A pesar de ser áreas independientes, la naturaleza de riesgo de insolvencia de la contraparte es equivalente y, por tanto, los criterios con los que se gestiona son los mismos.

Los principios y reglas básicas para el manejo del crédito en el Banco se encuentran consignados en los manuales de crédito, concebidos en principio para la actividad bancaria tradicional, pero cuyos fundamentos amparan también la actividad de la tesorería.

La máxima autoridad en materia crediticia es la Junta Directiva, quien orienta la política general y tiene las atribuciones para otorgar créditos de altas cuantías. Tanto en la operación bancaria tradicional como en la de tesorería, las facultades para otorgar cupos y créditos dependen del monto, plazo y garantías ofrecidas por el cliente y deben sujetarse a las atribuciones fijadas al respectivo estamento.

## RIESGO DE MERCADO.

La Junta Directiva, así como la Alta Gerencia, conocen los riesgos que implican las actividades que el Banco desarrolla en los mercados monetario, cambiario y de capitales, y cómo estos se compaginan con la estrategia general del Banco.

Las políticas y límites para la realización de las operaciones de tesorería son estudiados y diseñados por la Alta Gerencia. A su vez el Código de Conducta establece las normas a seguir por el personal vinculado con las actividades de tesorería.

## RIESGO DE LIQUIDEZ.

La Alta Gerencia hace seguimiento a la situación de liquidez del Banco y toma las decisiones necesarias, teniendo en cuenta los activos líquidos de alta calidad que deben mantenerse, la tolerancia en el manejo de la liquidez o liquidez mínima, las estrategias para el otorgamiento de préstamos y la captación de recursos, las políticas sobre colocación de excedentes de liquidez, los cambios en las características de los productos y la diversificación de las fuentes de fondos.

## RIESGO OPERACIONAL.

El manejo del riesgo operacional implica la gestión eficiente de los mecanismos de control y la adecuada estructura administrativa que optimice las operaciones del Banco. Los pilares fundamentales de la gestión operativa son la organización y segregación de funciones, la capacitación, el establecimiento de procedimientos claros de operación, el recurso humano calificado y una adecuada plataforma tecnológica y de seguridad que soporte la operación.

La administración del Banco ha establecido las políticas, normas y procedimientos que garantizan el manejo del negocio dentro de niveles de riesgo razonables y permiten la evaluación, verificación, medición, control y prevención de manera oportuna y sistemática en los procesos.

## RIESGO LEGAL.

Mediante la definición y el establecimiento de los procedimientos necesarios para controlar adecuadamente el riesgo legal de las operaciones, se garantiza que éstas cumplan con las normas legales y que se encuentren correctamente documentadas.

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

## RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El Banco lleva a cabo la administración del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, con la finalidad de prevenir que el Banco sea utilizado para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas o a la proliferación de armas de destrucción masiva. A través del diseño de metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT, se establecen los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

### TÍTULO SÉPTIMO

#### NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

##### CAPÍTULO I

##### CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y TRANSPARENCIA

La Junta Directiva del Banco ha adoptado un Código de Ética, Conducta y Transparencia, en el que establece las políticas y principios generales de comportamiento que deben regir la actividad de todos los empleados del Banco en desarrollo de sus funciones. Al ingresar al Banco todos los empleados firman un documento que manifiesta que conocen el Código de Ética, Conducta y Transparencia, así como su compromiso expreso de cumplirlo.

##### CAPÍTULO II

##### CONFLICTOS DE INTERÉS

###### 2.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o colaboradores del Sociedad, puedan entrar en oposición con los del Banco, o interfieran con los deberes que le competen, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar todas nuestras actuaciones en desarrollo del objeto social del Banco.

###### 2.2. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Es política del Banco, que los funcionarios y administradores identifiquen, revelen y cuando sea del caso, administren los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de su actividad y adoptar las medidas necesarias para evitar que

tales conflictos se presenten en la práctica. En estos eventos se acatarán las directrices establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código de Ética.

Los lineamientos para el manejo de operaciones con vinculados económicos, o intragrupo, se encuentran definidas tanto en el Código de Ética como en el Marco de Referencia de Relaciones Institucionales, aprobados por la Junta Directiva.

Según su naturaleza, las situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés podrán ser de carácter esporádico o de carácter permanente. Cuando la situación que dé lugar a la generación de un evento o potencial evento de conflicto de interés resulte de carácter permanente y afecte el conjunto de las operaciones del Banco, la misma será evaluada por el Director de la Unidad de Control y Cumplimiento, quien determinará las acciones a seguir conforme lo establecido en el Código de Ética.

Es función de la Junta Directiva del Banco, resolver los posibles conflictos de interés que se generen entre los administradores y empleados con la sociedad. En el evento de tratarse de conflicto de interés con los miembros de este órgano social, la decisión se tomará de conformidad con las mayorías establecidas en la Ley y en los Estatutos sin contar con el voto del afectado, protegiendo el interés del Banco.

Las diferencias que ocurran entre los accionistas o entre estos y el Banco, derivadas de la ejecución del contrato social o de su liquidación, serán dirimidas por un Tribunal de Arbitramento, de conformidad con lo señalado en los Estatutos.

Las operaciones de crédito que se celebren con los accionistas que posean el 5% o más del capital suscrito deberán ser autorizadas por la Junta Directiva por unanimidad de los miembros presentes en la reunión. De esta decisión se dejará constancia en el acta respectiva. Dichas operaciones se otorgarán en condiciones comerciales de acuerdo con el tipo de operación.

La Sociedad dará estricto cumplimiento a lo previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en relación con las operaciones con accionistas, así como a las normas sobre límites de crédito y concentración de riesgos, en particular tratándose de accionistas controlantes y minoritarios poseedores de más del 5% del capital suscrito del Banco.

Los accionistas, administradores, empleados y colaboradores, en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de interés con el Banco deberán actuar dando prelación a los intereses que benefician a la Sociedad, antes que a sus propios intereses.

## TÍTULO OCTAVO

### CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Los accionistas e inversionistas en títulos de deuda emitidos por el Banco podrán hacer solicitudes ante la Sociedad, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en la Ley, en los Estatutos o en el Código de Buen Gobierno, y, en estos casos, la administración del Banco dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

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

El texto del presente Código queda a disposición de los accionistas, inversionistas y demás grupos de interés, en la sede de la Sociedad, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

#### ATENCIÓN A ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS.

El Banco de Bogotá cuenta con una oficina de Relación con el Inversionista, dedicada a la atención de los accionistas e inversionistas de títulos de deuda emitidos por el Banco. Dicha oficina servirá como enlace entre los inversionistas y los órganos de gobierno del Banco, y se ocupará de gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que le formulen los accionistas e inversionistas.

La atención y el suministro adicional de información a los accionistas se realiza a través de la Secretaría General del Banco.

## TÍTULO NOVENO

### DISPOSICIONES FINALES

#### APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

La Junta Directiva del Banco tiene la competencia exclusiva para aprobar el presente Código. Así mismo, deberá remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la siguiente reunión ordinaria que se celebre, luego de su aprobación por la Junta Directiva.



## MODIFICACIÓN Y DEROGATORIA DEL CÓDIGO.

La Junta Directiva del Banco de Bogotá podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Código a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros.

El presente Código se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría General del Banco y además se podrá consultar en la página Web del Banco [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co), sección Relación con el Inversionista / Gobierno Corporativo.

**ANEXO 1**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA  
ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS  
DEL BANCO DE BOGOTÁ**

# **BANCO DE BOGOTÁ**

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

El presente documento se ocupa de aspectos referentes a la convocatoria y desarrollo de las reuniones de su Asamblea General de Accionistas (la “Asamblea”), de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes, en los Estatutos y en los documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

### **ARTÍCULO 1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno del Banco, se rige por los principios generales previstos en la Ley y en los Estatutos y está constituida por los accionistas o por sus representantes, reunidos con el quórum y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

Las acciones están representadas por títulos o certificados nominativos, emitidos conforme los requisitos legales, que llevan las firmas de quien ostenta la representación legal del Banco y del Secretario General. No obstante lo anterior, los títulos podrán ser desmaterializados, total o parcialmente, por haberlos depositado el Banco o el accionista en un Depósito Centralizado de Valores para su administración o cualesquiera otros fines previstos en la Ley, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Entre otros derechos, las Acciones Ordinarias del Banco confieren a sus titulares el derecho de participar en las deliberaciones de la Asamblea y votar en ella directamente o a través de sus representantes o mandatarios.

### **ARTÍCULO 2. MESA DIRECTIVA.**

La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva, o por el Vicepresidente de la misma, o por cualquiera de los otros directores. En caso de ausencia de todos ellos, será presidida por el Presidente del Banco o por quien haga sus veces o finalmente por el accionista designado por la mayoría absoluta de los concurrentes. Actuará como Secretario de la Asamblea, el Secretario General del Banco o, en su defecto, aquel que designe el Presidente de la Asamblea.

El Presidente del Banco y los demás miembros de la Junta Directiva, incluyendo los presidentes de sus Comités de Apoyo, asistirán a las reuniones de Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas que se formulen en relación con los asuntos de los referidos Comités, cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea por considerarlo pertinente. En caso de que no pudieren asistir, otros miembros de la Junta Directiva, del comité respectivo o cualquier otro miembro del personal directivo, según corresponda, podrán atender las inquietudes que se

formulen frente a los asuntos a cargo de tales órganos de administración.

### ARTÍCULO 3. CLASES DE REUNIONES.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones ordinarias de la Asamblea se efectuarán dentro de los plazos dispuestos en la Ley y en los Estatutos, con el propósito de examinar la situación del Banco, designar administradores y demás cargos de su elección, determinar las directrices económicas del Banco, examinar las cuentas y balances del ejercicio y resolver sobre la distribución de utilidades, así como para acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada, la Asamblea ordinaria se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración del Banco.

Por su parte, las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades del Banco, pudiendo ser convocadas por quienes cuenten con dicha facultad de conformidad con la Ley y los Estatutos del Banco.

Igualmente, la Asamblea General podrá reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria cuando se halle representada la totalidad de las acciones suscritas.

Las reuniones de la Asamblea de Accionistas, pueden ser presenciales, virtuales o mixtas. Se entiende por estas últimas, las que permiten la presencia física y virtual de los accionistas o sus apoderados. Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quorum y mayorías de las reuniones presenciales, serán igualmente aplicables tanto a las reuniones no presenciales, como a las reuniones mixtas.

En las reuniones no presenciales de la Asamblea de Accionistas, el representante legal, con el apoyo del Secretario General, deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quorum necesario durante toda la reunión. Así mismo, deberá realizar la verificación de la identificación de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto, los accionistas o sus apoderados.

### ARTÍCULO 4. CONVOCATORIA Y AVISOS.

Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas del Banco se efectuarán mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación (“Aviso de Convocatoria”) en el domicilio principal del Banco, con una anticipación no menor a cinco (5) días comunes, salvo en los siguientes casos en los cuales la convocatoria deberá ser efectuada con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles:

- i. Cuando se trate de aprobar estados financieros de fin de ejercicio.
- ii. Cuando se trate de considerar proyectos de escisión, fusión, transformación y las operaciones de segregación, también conocidas como escisión impropia.

En el Aviso de Convocatoria se incluirá el orden del día propuesto para las reuniones ordinarias, o el que haya de seguirse en las reuniones extraordinarias, enunciando con claridad y en forma desagregada los temas que serán objeto de consideración de la Asamblea. Además de la publicación del Aviso de Convocatoria en un periódico de amplia circulación, con el objetivo de lograr una mayor difusión y publicidad de las convocatorias, el Banco podrá emplear su página web o cualquier otro medio electrónico que estime pertinente para tal efecto.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 182 y 425 del Código de Comercio, referentes a los asuntos de los que se puede ocupar la Asamblea, cualquier accionista, independientemente del tamaño de su participación accionaria, podrá proponer temas adicionales a aquellos para los cuales fue convocada la Asamblea Ordinaria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- i. Estar inscrito en el Libro de Registro de Acciones del Banco.
- ii. Presentar una solicitud escrita, dentro de los cinco días comunes siguientes a la publicación del Aviso de Convocatoria, en la que se identifique correctamente el o los accionistas y el número de acciones que representa(n).
- iii. Describir con suficiente claridad y detalle el tema que se propone, así como las razones que justifican ser parte de los asuntos a tratar en la Asamblea.
- iv. Corresponder a asuntos razonables, en el mejor interés del Banco, que resulte pertinente tratar en el seno de la Asamblea, y cuya consideración y aprobación corresponda a la Asamblea dentro de sus atribuciones legales y estatutarias.
- v. Una vez recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de las condiciones referidas en este artículo, dependiendo de su contenido, la administración del Banco decidirá acerca de la procedencia de la misma o la necesidad de informar a la Junta Directiva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en los eventos en los que la solicitud se encuentre apoyada por accionistas que representen cinco por ciento (5%) o más del capital social, la Junta Directiva conocerá acerca de dicha solicitud y dará respuesta al solicitante, en caso de que la misma fuere desestimada. La respuesta de la Junta Directiva podrá darse de manera escrita con anterioridad a la Asamblea o en el curso de la misma, sin que ello implique alteración alguna al orden del día.
- vi. En el evento en que no fuere posible llevar a cabo la Asamblea en la fecha convocada o si cesaren las razones que condujeron a su convocatoria, la misma podrá ser cancelada con antelación a la fecha fijada en el Aviso de

Convocatoria, mediante la publicación del respectivo aviso de cancelación en un periódico de amplia circulación (“Aviso de Cancelación”). En caso de que ello fuere procedente, el Aviso de Cancelación podrá incluir una nueva fecha de convocatoria de Asamblea. En adición a la publicación del Aviso de Cancelación en un periódico de amplia circulación, el Banco podrá hacer uso de su página web o de cualquier otro medio electrónico que estime pertinente para tal efecto.

## ARTÍCULO 5. DERECHO DE INSPECCIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Entre otros derechos, las acciones ordinarias confieren a sus titulares el derecho de inspeccionar los libros y papeles del Banco dentro de los quince días hábiles anteriores a la Asamblea en que se examinen los balances de fin de ejercicio. En desarrollo de ello, los administradores del Banco permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles del Banco durante dicho plazo a sus accionistas o a sus representantes, debidamente acreditados.

Sin perjuicio del derecho de inspección, en la medida en que esté disponible, el Banco de Bogotá pondrá a disposición de sus accionistas a través de su página web, los documentos y la información asociada a los puntos del orden del día de su Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, de estar disponibles, en forma simultánea con la convocatoria a sus reuniones ordinarias, el Banco pondrá a disposición de los accionistas, por medio de su página web, las proposiciones que la Junta Directiva deba someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas en relación con los puntos del orden del día.

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

## ARTÍCULO 6. REGISTRO PREVIO Y PRESENTACIÓN DE PODERES.

Los accionistas que deseen asistir personalmente a las reuniones de la Asamblea, deberán hacerse presentes en la fecha y hora convocada y en el lugar donde se llevará a cabo la reunión. Para efectos de adelantar el registro, será necesario que el accionista, persona natural, presente su documento de identificación; y que el representante legal del accionista, persona jurídica, presente adicionalmente el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces, expedido con una antigüedad no mayor a un mes con respecto a la fecha de la respectiva Asamblea.

Los accionistas del Banco podrán hacerse representar en la Asamblea mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado y la persona en quien éste puede sustituirlo y la fecha de la reunión para la que confiere

el poder. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán de las formalidades aquí previstas.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados del Banco no podrán representar en las reuniones de la Asamblea, acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de la liquidación. El empleado o administrador del Banco que a su vez sea accionista del mismo, que decida representar sus acciones en una reunión de la Asamblea, o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente al solicitar su credencial para ingresar a la reunión o en el respectivo poder, su condición de empleado o administrador de la Sociedad, para efecto de que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los balances y cuentas de fin de ejercicio o en las de la liquidación.

#### ARTÍCULO 7. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.

Constituirá quórum para deliberar en la Asamblea General un número plural de accionistas que represente por lo menos la mayoría absoluta de las acciones suscritas.

Si se convocare la Asamblea y la reunión no pudiere llevarse a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con uno o varios accionistas, cualquiera sea el número de acciones representadas. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Con excepción de las mayorías decisorias especiales señaladas en la Ley, las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes.

#### ARTÍCULO 8. DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

Una vez verificado que existe el quórum necesario para deliberar, el Presidente de la Asamblea procederá a dar inicio a la reunión informando para el efecto el orden del día propuesto para la reunión y procediendo al desarrollo de la misma.

La reunión seguirá con el nombramiento de la comisión para la revisión y aprobación del acta de la Asamblea, según las proposiciones recibidas de parte de los accionistas.

Durante el desarrollo de la Asamblea, los accionistas que deseen intervenir se identificarán indicando su nombre completo. El Presidente de la Asamblea será el encargado de conceder el uso de la palabra. Cada intervención estará limitada a períodos de tres minutos, salvo que esta duración fuere extendida por autorización del Presidente.

Las intervenciones de los accionistas deberán relacionarse estrictamente con el punto específico en discusión dentro del orden del día. Una vez hubiere sido votado un tema, el mismo no podrá someterse nuevamente a consideración de la Asamblea en el curso de la misma reunión.

En los casos en que ello sea procedente, los accionistas que intervengan en la Asamblea, o quien los represente, entregarán al Secretario de la Asamblea su proposición por escrito y debidamente firmada, con el objeto de que la misma conste en el acta respectiva o se anexe a la misma. En el evento en que la intervención del accionista sea verbal y no incluya una proposición por escrito, el acta de la reunión reflejará fielmente el sentido de tal intervención.

Durante el desarrollo de la Asamblea los asistentes deberán observar una conducta respetuosa. La Presidencia tomará las medidas necesarias para preservar el buen desarrollo de la Asamblea, incluyendo la atribución de suspender el uso de la palabra u ordenar el retiro de la Asamblea de cualquier asistente cuya conducta afecte u obstaculice el correcto desarrollo de la reunión.

Una vez agotado el orden del día, el Presidente de la Asamblea dará por finalizada la reunión.

En casos excepcionales, si se produce algún hecho que altere en forma sustancial el desarrollo de la reunión, el Presidente de la Asamblea podrá acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación o en caso de considerarse indispensable proponer una prórroga para el día siguiente.

#### ARTÍCULO 9. ASUNTOS DE TRATAMIENTO ESPECIAL.

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

- i. La segregación, también conocida como escisión impropia, sólo podrá ser considerada y aprobada por la Asamblea cuando este punto hubiere sido incluido expresamente en el Aviso de Convocatoria de la reunión respectiva.
- ii. En el caso de modificaciones de los Estatutos, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos cuando los mismos se refieran a asuntos sustancialmente independientes. Adicionalmente, se votará de forma separada un artículo determinado si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento del capital social, así lo solicita durante la Asamblea.
- iii. Cuando se pretenda debatir el aumento del capital autorizado o la disminución del suscrito, deberá incluirse el punto respectivo dentro del orden



del día señalado en la convocatoria. La omisión de este requisito hará ineficaz la decisión correspondiente. En estos casos, los administradores del Banco elaborarán un informe sobre los motivos de la propuesta, que deberá quedar a disposición de los Accionistas en las oficinas de administración del Banco, durante el término de la convocatoria.

- iv. La Asamblea cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas, proyectos relativos a la escisión, fusión, o las bases de la transformación del Banco, se convocará al menos con quince días hábiles de antelación a la reunión en la que vaya a ser considerada la propuesta respectiva. Igual tratamiento tendrán las Asambleas cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas la cancelación voluntaria de la inscripción de las acciones del Banco en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en la Bolsa de Valores. El Aviso de Convocatoria a dicha reunión deberá obligatoriamente incluir el punto referente a la escisión, fusión, transformación o cancelación de la inscripción, e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro, so pena de hacer ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas. En el evento de presentarse operaciones que puedan derivar en la dilución de capital de los accionistas (tales como fusiones, escisiones, emisiones de acciones sin sujeción a derecho de preferencia), el Banco explicará detalladamente las características de la operación propuesta. La información relacionada con tales operaciones, será puesta a disposición de los accionistas para el ejercicio del derecho de inspección y debe estar disponible de manera previa a la Asamblea General de Accionistas,

#### ARTÍCULO 10. ACTAS DE LA REUNIÓN.

Las verificaciones del quórum, las deliberaciones, elecciones, decretos o resoluciones y demás decisiones de la Asamblea General se harán constar cronológicamente en un libro de actas registrado y foliado por la Cámara de Comercio de Bogotá.

La Presidencia de la Asamblea someterá a consideración de los accionistas la designación y conformación de la comisión de aprobación del acta, la cual estará encargada de revisar el contenido del acta preparada por el Secretario de la reunión. El Presidente, el Secretario y los miembros de la comisión de aprobación firmarán el acta de la reunión en nombre de todos los asistentes.

#### ARTÍCULO 11. INTERPRETACIÓN.

El presente Reglamento deberá ser entendido como un complemento de lo previsto en la legislación aplicable, en los Estatutos y en los documentos de Gobierno Corporativo del Banco en relación con la Asamblea General de Accionistas. En caso de contradicción entre este Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

## ARTÍCULO 12. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.

El presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas del Banco de Bogotá deberá ser aprobado por la Asamblea General de Accionistas del Banco y regirá a partir de la reunión de la Asamblea General de Accionistas siguiente a aquella en la cual hubiere sido aprobado.

Así mismo, cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas del Banco, entrando a regir a partir de la reunión de la Asamblea General de Accionistas en la cual hubiere sido aprobada dicha modificación.

La aprobación de este Reglamento y sus modificaciones posteriores, al consistir en una decisión relevante de la Asamblea, deberá comunicarse al mercado como Información Relevante y estará disponible para consulta en la página web del Banco.

## **ANEXO 2**

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DE BOGOTÁ**

# **BANCO DE BOGOTÁ**

## **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 1. OBJETIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva de Banco de Bogotá, como máximo órgano administrativo, en desarrollo de sus funciones legales y estatutarias, es responsable de orientar la política estratégica del Banco, monitorear y evaluar la gestión adelantada por la Alta Gerencia, fijar la arquitectura de gobierno y control y las principales políticas de administración de riesgos y de desarrollo organizacional, velando por el cumplimiento de las mismas por parte de la Alta Gerencia y toda la organización, actuando como un medio de enlace entre la Alta Gerencia y la Asamblea General de Accionistas cuando así se requiera.

En los eventos en que resulte aplicable y se considere necesario, la Junta Directiva del Banco, en su condición de sociedad matriz de otras sociedades, desarrollará sus funciones a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información propendiendo por el equilibrio entre los intereses del Banco y los de sus entidades subordinadas, en su conjunto. Lo anterior, sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las entidades subordinadas del Banco y de la responsabilidad de los miembros de su Alta Gerencia y administradores respecto del giro ordinario de sus negocios.

### **ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN.**

La Junta Directiva está conformada por cinco (5) directores principales, con sus respectivos suplentes personales, quienes serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el término de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente por ésta antes del vencimiento de su período.

Para la elección de los miembros de Junta Directiva se deberá tener en cuenta la solvencia moral y la experiencia profesional de los candidatos, quienes deben contar con la idoneidad, trayectoria, prestigio, conocimiento, competencia y disponibilidad necesarios para cumplir las responsabilidades exigidas. Los candidatos estarán sujetos a las normas previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones reglamentarias sobre posesión de administradores, cumplimiento de los deberes e inhabilidades e incompatibilidades.

Según su origen, los distintos miembros de la Junta Directiva se clasificarán de la siguiente manera:

- i. **Miembros Independientes:** Corresponde a aquellos miembros de la Junta que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como independientes.

- ii. Miembros No Independientes: Corresponde a aquellos miembros de la Junta que no cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como Independientes. A su vez, estos miembros de la Junta Directiva se podrán clasificar como:
  - a. Miembros Patrimoniales: Corresponde a aquellos miembros no independientes que sean accionistas del Banco o hubieren sido expresamente postulados por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.
  - b. Miembros Ejecutivos: Corresponde a aquellos miembros no independientes que ostenten la calidad de representantes legales del Banco o hagan parte de la Alta Gerencia del mismo.

Al menos el veinticinco por ciento (25%) de los renglones de la Junta Directiva deberá tener el carácter de independientes. En el evento en que la Junta Directiva llegare a contar con la participación de miembros ejecutivos, su número deberá ser el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia del Banco, sin que en ningún caso pueda ser mayor al de la sumatoria de los miembros independientes y patrimoniales que la conformen.

Para efectos de la elección de los miembros de la Junta Directiva, se aplicará el sistema del cociente electoral y las demás políticas y procedimientos que establezca el Banco.

### ARTÍCULO 3. CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES.

La convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva se efectuará al comienzo de cada año calendario o al final del año inmediatamente anterior, donde se definirá la periodicidad, la hora y los días en que la Junta se reunirá ordinariamente, pudiendo modificarse por razones de fuerza mayor o por circunstancias imprevistas. Igualmente, el Secretario de la Junta confirmará la convocatoria a los miembros de la Junta por lo menos con dos (2) días de anterioridad a la fecha en que deba reunirse.

Dicha convocatoria se podrá realizar por medios electrónicos o por vía telefónica a las direcciones de correo y/o teléfonos registrados por cada uno de los miembros en la Secretaría General. Los documentos relacionados con temas de políticas del Banco serán enviados previamente a los directores para su conocimiento y análisis.

La Junta Directiva se reunirá en forma extraordinaria cuantas veces lo estime conveniente previa convocatoria de la misma Junta, del Presidente de la Junta, del Presidente del Banco o del Revisor Fiscal. Dicha convocatoria se podrá efectuar en

una Junta Ordinaria o por los medios aquí determinados; es decir, por correo electrónico o mediante comunicación telefónica.

La Junta Directiva deliberará con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Las decisiones serán válidas con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Las reuniones se podrán desarrollar mediante la utilización de mecanismos electrónicos que garanticen la disponibilidad previa y posterior de los documentos que fueron puestos a consideración y análisis de la Junta Directiva. Dichos documentos pueden sufrir modificaciones en el curso de la sesión, en cuyo caso, el mecanismo electrónico conservará los documentos iniciales y los que respalden la decisión tomada por la Junta y que se consignará en el Acta.

En las reuniones no presenciales de la Junta Directiva, el Representante Legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quorum necesario durante toda la reunión. Así mismo, deberá realizar la verificación de la identificación de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los miembros de la Junta Directiva. Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quorum y mayorías de las reuniones presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales.

Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los miembros de la Junta Directiva.

Los empleados del Banco podrán ser invitados a las reuniones de la Junta Directiva cuando su presencia se considere necesaria o conveniente en relación con los asuntos a tratar.

#### ARTÍCULO 4. DEBERES DE SUS MIEMBROS.

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán en el mejor interés del Banco y de sus accionistas, actuando siempre con respeto al marco legal aplicable y a los documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

Los miembros de la Junta Directiva del Banco deberán contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para el cumplimiento de su encargo y reunirse de manera ordinaria con una periodicidad suficiente para dar seguimiento adecuado al desarrollo de los objetivos estratégicos del Banco.

En el desarrollo de sus funciones, tal como se han establecido en el Artículo 31 de los Estatutos del Banco, todos los directores tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los Estatutos, las políticas y demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco, actuar con diligencia y cuidado, y

velar por la confidencialidad y manejo adecuado de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones, propendiendo por el buen uso de los activos sociales.

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de conflicto de interés y, cuando sea del caso, suministrar a la instancia designada por el Banco toda la información que sea relevante para que ésta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el potencial conflicto.

Como parte de lo anterior, los directores deberán informar a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con el Banco, sus proveedores, o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o que pudieran influir en la dirección de su opinión o voto.

#### ARTÍCULO 5. DERECHOS DE SUS MIEMBROS.

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración de los directores por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva y a las de sus comités de apoyo. Los miembros suplentes que asistan a reuniones de la Junta Directiva, así no actúen en reemplazo de su respectivo principal, tendrán derecho a devengar la misma remuneración de los principales.

Los miembros de la Junta Directiva podrán proponer la contratación de asesores externos y de capacitaciones en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo requieran.

Así mismo, la Junta Directiva tendrá la facultad de solicitar la información que estime necesaria respecto de los asuntos sometidos a su consideración. Dicha información, sin perjuicio de quién fuere designado para la preparación de la misma, será suministrada a través del Secretario de la Junta.

Una vez elegidos, y aceptada su designación, los miembros de la Junta Directiva recibirán de la administración del Banco la información y capacitación necesarias para obtener un conocimiento específico del Banco, su estructura organizacional, planes estratégicos, asuntos de industria y, en general, la documentación requerida para el correcto desempeño de su cargo.

#### ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Las funciones de la Junta Directiva están contenidas en el Artículo 31 de los Estatutos.

Específicamente, en relación con el numeral 23 del Artículo 31 de los Estatutos sobre las funciones relacionadas con el Sistema de Control Interno, la Junta Directiva deberá:

- i. Participar activamente en la planeación estratégica de la Sociedad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- ii. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- iii. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- iv. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- v. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- vi. Designar a los directivos de las áreas encargadas del Sistema de Control Interno y de la gestión de riesgos, o delegar su nombramiento al Presidente del Banco.
- vii. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- viii. Conocer los informes relevantes respecto del Sistema de Control Interno que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- ix. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- x. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- xi. Aprobar los recursos suficientes para que el Sistema de Control Interno cumpla sus objetivos.



- xii. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias, a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la Sociedad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes.
- xiii. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el Sistema de Control Interno que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiv. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la Sociedad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- xv. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea de Accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- xvi. Presentar al final de cada ejercicio, a través de su Comité de Auditoría, a la Asamblea General de Accionistas o máximo órgano social, un informe sobre el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno y sus actuaciones sobre el particular.

Así mismo, y con respecto a la gestión de riesgos, la Junta Directiva deberá:

- i. Aprobar las políticas del SIAR, los límites generales de exposición y concentración, las estrategias para gestionar: (i) los riesgos, (ii) el capital, (iii) la liquidez y (iv) los conflictos de interés y su revelación; así como sus actualizaciones.
- ii. Aprobar: (i) los lineamientos de los informes internos que se le presenten en relación con la gestión de los riesgos y (ii) el plan de contingencia de liquidez, así como sus actualizaciones.
- iii. Aprobar las medidas a implementar y realizar seguimiento a su aplicación y efectividad, cuando se presenten:
  - a. Incrementos en la exposición a los riesgos que resulten en sobrepasos en los umbrales definidos en el DAR.
  - b. Debilidades en el SIAR para realizar una gestión de los riesgos acorde con las economías y mercado en donde opera la entidad, su nivel de capital y liquidez, el marco regulatorio, el plan de negocio y el perfil y apetito de riesgo de la entidad.

- c. Las acciones correctivas y de mejora, una vez se hayan superado las instancias previas en la estructura de gobierno.
- iv. Monitorear, por lo menos una vez al año, la efectividad e idoneidad del SIAR para realizar una adecuada gestión de los riesgos y su concordancia con el plan de negocio y con las economías y mercados en donde opera la entidad, así como aprobar las acciones de mejora.
- v. Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería o en el libro bancario, como resultado de una estrategia de cobertura identificada. La reclasificación sólo regirá a partir de los 30 días hábiles siguientes a su adopción. Lo anterior no supone ni permite la reclasificación de inversiones para efectos de valoración y contabilización, cuyas reglas se encuentran consignadas en el Capítulo de valoración de inversiones de la Circular Básica Contable y Financiera (CBCF). En todo caso, las estrategias de cobertura a implementar deberán cumplir los criterios definidos en el Capítulo XVIII de la CBCF.
- vi. Aprobar, por lo menos una vez al año, la política de capacitación del personal que hace parte de la estructura del gobierno de riesgos de la entidad, así como los lineamientos en materia de ética o conducta y de control interno relacionados con el SIAR.
- vii. Aprobar la estructura de Gobierno para la gestión de riesgos del Banco, así como las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas.
- viii. Aprobar el Marco de Apetito de Riesgo (MAR) y la Declaración de Apetito de Riesgo (DAR) de la Sociedad, así como sus respectivas actualizaciones, previa recomendación del Comité de Gestión Integral de la Junta Directiva, el cual debe reflejar el nivel general de tolerancia o exposición a los riesgos en función de su estrategia corporativa, su plan de capital y su estructura financiera y operativa.
- ix. Analizar y evaluar la suficiencia de los recursos humanos, físicos, técnicos y las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la función de gestión de riesgos del Banco, con el fin de asegurar que la operación del Banco se da dentro del MAR aprobado.
- x. Aprobar las políticas de Gestión de Riesgos y observar que el Representante Legal, los miembros de la Alta Gerencia y los demás empleados del Banco se ajusten a las mencionadas políticas, incluyendo las relacionadas con identificación y gestión oportuna, límites de riesgos y escalamiento de autorizaciones por excesos en dichos límites, así como las de exposiciones de riesgo material.

- xi. Propender porque el plan de negocios anual esté en línea con el apetito y los incentivos de riesgos aprobados, e incluir incentivos en los programas de compensación para facilitar la adherencia al apetito por el riesgo.
- xii. Conocer y pronunciarse por lo menos una vez al año al respecto del perfil de riesgo del Banco, y plantear acciones de mejora y las medidas de fortalecimiento en aquellos aspectos que así lo requieran.
- xiii. Conocer y hacer pronunciamientos sobre los resultados de las pruebas de estrés, y los planes de acción a ejecutar de acuerdo con los resultados obtenidos, para los riesgos que demanden dichas pruebas.
- xiv. Conocer y pronunciarse sobre los resultados de la evaluación independiente (a través de la Auditoría Interna u otros órganos externos) del diseño y la efectividad del SIAR y sus componentes y su alineación con las expectativas de control en la Sociedad, al menos una vez al año.
- xv. Delegar en los Comités de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración, las funciones que considere pertinentes.
- xvi. Designar los miembros que conforman el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración, aprobar su reglamento y asegurar su cumplimiento.

Adicionalmente, la Junta Directiva acoge y aprueba la presentación a la Asamblea General de Accionistas del informe anual de Gobierno Corporativo, previa recomendación del Comité de Auditoría.

## ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente elegido por los Directores en la primera reunión del periodo para el cual fueron elegidos. Como secretario de la Junta actuará el Secretario General del Banco, o en su defecto el funcionario designado por la misma Junta Directiva.

Como parte de sus funciones, el Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva deberán:

- i. Coordinar y planificar, con asistencia del Secretario, el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de reuniones de la Junta Directiva que será puesto a consideración de sus miembros.
- ii. Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos.

- iii. Coordinar con el Presidente del Banco y el Secretario de la Junta Directiva el orden del día de las reuniones velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- iv. Propender por la entrega de información oportuna y suficiente a los miembros de la Junta Directiva por medio del Secretario de la Junta.
- v. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- vi. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica del Banco.
- vii. Impulsar la acción de gobierno del Banco, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva o entre la Junta Directiva y la Alta Dirección cuando fuere necesario.
- viii. Hacer seguimiento a los asuntos decididos por la Junta Directiva y a sus encargos que así lo requieran.
- ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- x. Liderar junto con el Vicepresidente de la Junta el proceso anual de autoevaluación de la Junta Directiva.
- xi. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos, este Reglamento y los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

PARÁGRAFO: En caso de que así lo apruebe la Asamblea General de Accionistas, el Presidente de la Junta Directiva, podrá contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros tanto en sus obligaciones como en su remuneración, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.

#### ARTÍCULO 8. SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

Como secretario de la Junta, actuará el Secretario General del Banco o, en su defecto, el funcionario designado por la misma Junta Directiva. Como parte de sus funciones, el Secretario de la Junta Directiva deberá:

- i. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente del Banco en la preparación del plan anual de reuniones de la Junta Directiva.

- ii. Propender porque se realicen las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva de acuerdo con el plan anual o sus modificaciones y en los términos previstos en las disposiciones legales y los Estatutos.
- iii. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente del Banco en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste. De manera previa a cada reunión se definirán los temas a tratar según las prioridades definidas por el Presidente y el Secretario General. En la herramienta utilizada para el manejo de la información a presentar ante la Junta Directiva, queda establecido el orden del día a tratar en forma previa a la iniciación de la reunión.
- iv. Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones. Siempre que el mismo le hubiere sido suministrado con suficiente antelación, el Secretario remitirá a los miembros de la Junta Directiva el material asociado a la respectiva reunión dentro de los dos días calendario anterior a cada reunión.
- v. Verificar la conformación del quórum deliberatorio y decisorio en cada reunión.
- vi. Elaborar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, que serán sometidas a consideración y aprobación de dicho órgano para su incorporación en el libro de actas, una vez se haya verificado que las mismas reflejan debidamente el desarrollo de las sesiones.
- vii. Dar fe mediante la expedición de los extractos de acta, de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- viii. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, en los Estatutos Sociales, en el presente Reglamento y demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.
- ix. Atender la correspondencia de la Junta Directiva.
- x. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos, este Reglamento y los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

## ARTÍCULO 9. COMITÉS DE APOYO.

La Junta Directiva podrá conformar los comités que considere convenientes para apoyar las funciones a su cargo, estableciendo el número de miembros que habrán de conformarlos y las responsabilidades a su cargo.

Los Comités de la Junta Directiva podrán contar con el apoyo de miembros de la Alta Gerencia y/o de asesores externos cuando lo consideren conveniente o necesario para desarrollar las labores de su competencia.

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

#### ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.

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

En todo caso, anualmente, la Junta Directiva autoevaluará la eficacia de su trabajo tanto desde el punto de vista del componente colectivo como individual, así como la eficacia de los Comités de la Junta, proponiendo las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.

Como parte de tales evaluaciones, se considerarán, entre otros aspectos, las relaciones o vínculos de sus miembros independientes con los accionistas controlantes o significativos del Banco, con el fin de considerar si los mismos pudieran llegar a configurar algún impedimento en el correcto cumplimiento de la función de éstos como miembros independientes de la Junta Directiva.

Así mismo, la Junta Directiva del Banco, propenderá porque el proceso de autoevaluación se lleve a cabo en las Juntas Directivas de las filiales.

#### ARTÍCULO 11. ACTAS DE LAS REUNIONES.

Las deliberaciones y las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por la misma y firmadas por el Presidente y el Secretario.

Las actas deberán ser numeradas cronológicamente y cumplir con los siguientes requisitos e información mínima:

- i. Ciudad donde se efectúa la reunión.
- ii. Hora.
- iii. Fecha de la sesión.
- iv. Fecha en que se convocó.
- v. Asistentes y calidad en la que actúan.
- vi. Indicación de quienes actuarán como Presidente y Secretario.
- vii. Identificación de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones.

- viii. Trascricpción del orden del día propuesto para la reunión.
- ix. Anotación de los anexos al acta con su número y el tema al cual corresponde. Los anexos formarán parte integrante del acta.
- x. Las decisiones tomadas frente a cada uno de los asuntos sometidos a consideración.

Los Proyectos de Acta serán remitidos por el Secretario General a los miembros de la Junta Directiva para su revisión con la anterioridad suficiente para que los miembros puedan adelantar su estudio y expresar sus observaciones en la siguiente reunión de la Junta. El Secretario General podrá utilizar cualquier mecanismo, físico o electrónico, para garantizar el acceso a los miembros de la Junta de estos proyectos de acta. La Junta podrá prescindir de la lectura completa del acta en la reunión correspondiente e impartir su aprobación, presentando las observaciones y comentarios al Secretario, quien las deberá tener en cuenta para su registro en el libro de actas.

En el caso de reuniones y/o decisiones no presenciales de la Junta Directiva, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en la forma prevista en la Ley.

#### ARTÍCULO 12. INTERPRETACIÓN.

El presente Reglamento deberá ser entendido como un complemento a lo previsto en la legislación aplicable, en los Estatutos y en los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco en relación con el funcionamiento de su Junta Directiva.

En caso de contradicción entre este Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

#### ARTÍCULO 13. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.

La Junta Directiva del Banco de Bogotá tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Reglamento y sus modificaciones.

Las modificaciones se podrán realizar a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros para lo cual el tema se tratará en una reunión de Junta.

Cuando se opte por la modificación, se deberá acompañar a la propuesta la justificación de las causas y alcance de la modificación que se pretende. La modificación del Reglamento exigirá para su validez el quórum decisorio exigido para las demás decisiones de Junta, esto es, la mayoría simple. La modificación entrará a regir a partir de su aprobación.

El Banco procederá a divulgar este Reglamento a través de su página web con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversionistas, empleados y, en general, por los grupos de interés del Banco.