

Fecha y hora de descarga
16/02/2024 11:03:36

BANCO SERFINANZA S.A., podrá girar también con la denominación social BANCO SERFINANZA, pudiendo identificar sus establecimientos de comercio, productos y servicios, con el nombre comercial SERFINANZA

Tipo Documento	Fecha Actualización	Nombre Documento
Códigos de Buen Gobierno Corporativo o documento equivalente.	08/05/2023	CODIGO DE BUEN GOBIERNO RNVE.pdf
Códigos de Conducta o Ética (o documento equivalente).	21/04/2023	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA VS10 TAMAÑO REDUCIDO (1).pdf

Area	Medida	Recomendación	Respuesta	Comentario
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Principio de igualdad de trato.	1.1. La Sociedad proporciona un trato igualitario a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.	SI	todos los accionistas reciben trato igualitario, sin importar su participación. Establecido en los estatutos y Código de buen Gobierno Art. 2.1
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Principio de igualdad de trato.	1.2. La Junta Directiva ha aprobado un procedimiento concreto que define las prácticas de la sociedad para relacionarse con los accionistas de distintas condiciones, en materias como, por ejemplo, el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas y la sociedad, su Junta Directiva y demás Administradores.	NO	Con todos los accionistas el banco se relaciona de la misma manera, ya que todos tienen la misma calidad de accionista, no hay acciones que otorguen privilegios especiales a algún accionista. el Banco no tiene accionistas con dividendo preferencial u otras categorías diferenciadas entre accionistas.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información sobre acciones.	2.1. A través de su página web, la sociedad da a conocer al público con claridad, exactitud e integridad las distintas clases de acciones emitidas por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.	SI	Se mantiene actualizada en la página web del banco
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	No dilución del capital.	3.1. En operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), la sociedad las explica detalladamente a los accionistas en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (fairness opinion), designado por la Junta Directiva. Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.	SI	Esta información es previamente enviada a los accionistas a sus correos electrónicos o direcciones físicas, en los informes elaborados por la administración y en algunos casos pueden requerir conceptos de asesores externos. Tal como lo establece el Código de Buen Gobierno art 2.1.1
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.1. La sociedad cuenta con una página web corporativa, en español e inglés, con un vínculo de Gobierno Corporativo o de relación con accionistas e inversionistas o equivalente, en el que se incluye información financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 y que, en ningún caso, podrá incluir información confidencial de la sociedad o relativa a secretos industriales, o aquella cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la sociedad.	NO	La página contiene toda la información de la recomendación, sin embargo sólo está en español. Se encuentra en proceso el proyecto de que esté en inglés también
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.2. La sociedad cuenta con mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas, tales como un vínculo en la página web de acceso exclusivo a accionistas, o una oficina de atención o relaciones con accionistas e inversionistas, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que	SI	El Código de Buen Gobierno, Art. 7.2.2. Presidencia y Secretaría General: Brinda información clara y objetiva sobre la Entidad y sus actividades a los accionistas, sus derechos, deberes entre otros.

		puedan expresar sus opiniones o plantear inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la sociedad o aquellas asociadas a su condición de accionistas.		
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.3. La sociedad organiza eventos de presentación de resultados trimestrales, dirigidos a sus accionistas y analistas del mercado, que pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, videoconferencia, etc.).	NO	No son trimestrales pero si eventuales y a solicitud de accionistas o cuando la situación lo amerita
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.4. La sociedad organiza o participa en presentaciones, eventos o foros de renta fija, principalmente destinados a inversionistas en instrumentos de deuda y analistas del mercado, en los que se actualizan los indicadores de negocio del emisor, la gestión de sus pasivos, su política financiera, calificaciones, comportamiento del emisor respecto de covenants, etc.	SI	Participa y organiza presentaciones esporádicas a sus inversionistas como por ejemplo cuando se emiten bonos y se presentan para su colocación, o para informar cifras del banco, productos.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.5. Los Estatutos de la sociedad prevén que un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar la realización de Auditorías Especializadas sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad. En función de su estructura de capital, la sociedad podrá determinar un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).	SI	Establecido en los estatutos art. 41 establece el derecho del accionista de solicitar la auditoría especializada ARTICULO 41. AUDITORIAS ESPECIALIZADAS: Un accionista o grupo de accionistas que tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital de la Entidad (porcentaje que se considera suficientemente representativo y a partir del cual la legislación financiera y del mercado de valores reconoce ciertos derechos a los accionistas) podrá solicitar ante la Presidencia, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o grupo de accionistas, auditorías especializadas..."
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.6. Para el ejercicio de este derecho, la sociedad cuenta con un procedimiento escrito con las precisiones que contempla la recomendación 4.6.	SI	Establecido en los estatutos art. 41 establece el derecho del accionista de solicitar la auditoría especializada ARTICULO 41. AUDITORIAS ESPECIALIZADAS: Un accionista o grupo de accionistas que tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital de la Entidad (porcentaje que se considera suficientemente representativo y a partir del cual la legislación financiera y del mercado de valores reconoce ciertos derechos a los accionistas) podrá solicitar ante la Presidencia, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o grupo de accionistas, auditorías especializadas..."
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Actuación de los Administradores ante operaciones de cambio o toma de control de la sociedad.	5.1. Los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia han aceptado expresamente en sus Cartas de Aceptación o contratos, que desde el conocimiento de la presentación de una OPA u otras operaciones relevantes, tales como fusiones o escisiones, existirán períodos durante los cuales se comprometen a no negociar, directa o indirectamente a través de interpuesta persona, acciones de la sociedad.	SI	No están en cartas suscritas por ellos, sin embargo al aceptar sus cargos como directivos aceptan el CBG, que en el art. 8.5 establece el Procedimiento para la Autorización y Control de Enajenación de Acciones de la Entidad por parte de los Administradores. Al momento de su posesión se hace entrega, por correo electrónico, al directivo de los estatutos sociales, CBG, Reglamento de la Junta Directiva, Manuales de Administración de Riesgo y se hace una inducción general del banco.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.	6.1. Sin perjuicio de la independencia de cada empresa individual integrada en el Conglomerado y las responsabilidades de sus órganos de administración, existe una estructura organizacional del Conglomerado que define para	NA	El banco no hace parte de conglomerado financiero

		los tres (3) niveles de gobierno - asamblea de accionistas, Junta Directiva y Alta Gerencia - los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Conglomerado.		
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.	6.2. La sociedad Matriz y sus Subordinadas más importantes han definido un marco de referencia de relaciones institucionales a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula los temas indicados en la recomendación 6.2.	NA	El banco no hace parte de conglomerado financiero
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Resolución de controversias.	7.1. Salvo para aquellas disputas entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, los Estatutos de la sociedad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.	SI	<p>Establecido en el art. 69 de los estatutos sociales :</p> <p>ARTICULO 69. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido con la ley y estos estatutos.</p> <p>Los conflictos individuales que se presenten entre los accionistas y la Entidad o su Junta Directiva o de los accionistas entre sí, se intentaran solucionar: en primera instancia, por vía del acuerdo directo, en segunda instancia por amigables componedores, y en tercera instancia por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla.</p> <p>Las diferencias que ocurran a los accionistas con la Entidad, o a los accionistas entre sí, por razón de su carácter de tales, durante el contrato social, al tiempo de disolverse la Entidad y en el periodo de la liquidación, que al término de 60 días comunes no podrán ser resueltas por los mecanismos citados, serán sometidas a la decisión obligatoria de un Tribunal de Arbitramento que funcionará en la ciudad de Barranquilla, Colombia y estará integrado por tres (3) ciudadanos colombianos en el ejercicio de sus derechos civiles y abogados, los cuales fallarán en derecho.</p> <p>El nombramiento de los árbitros se hará de común acuerdo entre las partes, dentro de los diez días hábiles contados a partir de la solicitud presentada por cualquiera de ellas a la otra. Si no hay acuerdo, la designación corresponderá al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Barranquilla, de lista de diez nombres que pasen de consuno las partes en los diez días hábiles siguiente al vencimiento del plazo anteriormente mencionado, o en su defecto, hará la designación conforme lo determine el reglamento de la Cámara. Se entiende por parte la persona o grupo de personas que sustenten la misma pretensión.</p> <p>El tribunal se tramitará de conformidad con las reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación de Cámara de Comercio de</p>

				Barranquilla, y en lo no previsto en este artículo y en esas reglas, el procedimiento arbitral se regirá por las normas legales pertinentes
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Funciones y Competencia.	8.1. Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1., y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.	SI	<p>Establecido en los estatutos del banco</p> <p>ARTÍCULO 36. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL</p> <p>A la Asamblea General de Accionistas corresponden las atribuciones que a continuación se indican:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reformar los estatutos de la Entidad; b) Elegir los miembros de la Junta Directiva; c) Elegir al Revisor Fiscal y su suplente, fijarles su remuneración y removerlos libremente; d) Aprobar o improbar en sus sesiones ordinarias los informes y balances anuales y proyectos sobre distribución de utilidades que muestren tales balances; e) Decretar los aumentos de capital; f) Disponer qué reservas deben hacerse además de las legales; g) Fijar el monto de dividendos, así como la forma y plazos en que éste se pagará; h) Ordenar las acciones judiciales que, de acuerdo con la Ley correspondan contra los administradores, los funcionarios directivos o el Revisor Fiscal; i) Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones en la reunión; j) Designar liquidador de la sociedad; k) La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva, l) La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva; m) La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social; n) La aprobación de la segregación (escisión impropia) de la sociedad; o) Decretar la disolución anticipada de la Entidad y ordenar su liquidación; p) Elegir para periodos de dos (2) años al Defensor del Consumidor Financiero y su suplente y removerlos libremente al vencimiento del período o en los casos de ley. q) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos o revisor fiscal; r) Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los accionistas; s) Ejercer las demás funciones que señale la ley, los estatutos y las que no correspondan a otro órgano.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.	9.1. La sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, a la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, de forma que éstos estén	SI	Del artículo 2 al 25 se regula toda la materia

		perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea.		
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.1. Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, los Estatutos establecen que la Asamblea General de Accionistas ordinaria debe convocarse con no menos de treinta (30) días comunes de anticipación y para las reuniones extraordinarias deberán convocarse con no menos de quince (15) días comunes de anticipación. Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales (por ejemplo fusión, escisión o transformación).	NO	La convocatoria se realiza con una antelación de quince (15) días hábiles en el caso en que se deban examinar los balances de fin de ejercicio, la disminución del capital suscrito, cesión de activos, pasivos y contratos que representen más del 25% del total de ellos. En los demás casos bastará una antelación de cinco (5) días hábiles. Al ser días hábiles se asemeja a lo recomendado en días calendario
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.2. Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.	SI	Se publica en la página web del banco, así como en Información Relevante en la página de la SFC y se envía a la dirección de correo electrónica que reposa en nuestros archivos
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.3. Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del Orden del Día de la reunión con el enunciado punto por punto de los temas que serán objeto de debate, la sociedad ha previsto que simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pongan a disposición de los accionistas las Propuestas de Acuerdo que para cada punto del Orden del Día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.	SI	Establecido en el art. 34 de los estatutos sociales
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.4. La escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.	SI	Establecido en el art. 36 de los estatutos sociales
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.5. El Orden del Día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión el contenido de los temas a tratar, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como "otros" o "proposiciones y varios".	SI	Los temas de trascendencia siempre están relacionados en el orden del día que va con la convocatoria
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.6. En el caso de modificaciones de los Estatutos, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se vota de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas.	SI	Esta práctica no consta en los Estatutos o reglamento de asamblea, sin embargo es una práctica que se puede evidenciar en las actas de Asamblea donde constan las reformas a artículos. Al accionista se le da a conocer que se presentará a su consideración la propuesta de reforma de estatutos y en la reunión el Presidente o Secretario de la misma presenta separadamente los artículos haciendo un comparativo
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.7. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 del Código de Comercio, con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea, los Estatutos reconocen el derecho de los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.	SI	ARTICULO 29. CONVOCATORIA La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea se comunicará mediante carta dirigida a la dirección física y/o electrónica registrada por el accionista y mediante aviso publicado en la página web de la Entidad. La convocatoria se realizará con una antelación de quince (15) días hábiles en el caso en que se deban examinar los balances de fin de Ejercicio, la disminución del capital suscrito, cesión de activos, pasivos y contratos que representen más del 25% del total de ellos. En los demás casos bastará una antelación de cinco (5) días hábiles.

				<p>En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día.</p> <p>En los casos de escisión, fusión, transformación, el aviso indicará expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro.</p> <p>En caso de que se vaya a proponer a la Asamblea una segregación, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en caso de suscripciones, modificación del domicilio social o liquidación anticipada se deberán incluir estas propuestas en la convocatoria.</p> <p>En la convocatoria, además del orden del día, se podrá poner a disposición de los accionistas las propuestas de acuerdo sobre cada punto del orden del día.</p> <p>El Orden del Día que se presentará a consideración de la Asamblea en las reuniones ordinarias será claro y adecuadamente desagregado de tal manera que haya claridad sobre los asuntos que se van a tratar. De igual forma se procederá en el caso de las Asambleas Extraordinarias con el Orden del Día que deberá ser dado a conocer en la convocatoria.</p> <p>No obstante lo anterior, cualquier accionista, con antelación a la reunión de la Asamblea, puede proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas o presentar de forma fundamentada nuevas propuestas de acuerdo sobre puntos incluidos previamente en el orden del día, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación.</p> <p>Esta solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.</p> <p>Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, ésta responderá por escrito aquellas solicitudes apoyadas como mínimo, por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea. Si la solicitud es aceptada por la Junta Directiva, se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.</p>
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.8. Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, ésta se obliga a responder por escrito aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, o un porcentaje inferior establecido por la sociedad atendiendo al grado de concentración de la propiedad, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.	Si	establecido en el mismo art, 29 de los estatutos antes transcrito en la recomendación anterior

II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.9. En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedentes, se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.	SI	Establecido en el art. 29 de los estatutos antes transcrito
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.10. En el mismo plazo señalado en el numeral 10.7. los accionistas también pueden presentar de forma fundamentada nuevas Propuestas de Acuerdo sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los numerales 10.8 y 10.9 anteriores.	SI	Establecido en el art. 29 de los estatutos
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.11. La sociedad se obliga a utilizar los medios electrónicos de comunicación, principalmente la web corporativa con acceso exclusivo a los accionistas, para hacer llegar a éstos los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión.	SI	Art. 34 de los estatutos DERECHO A LA INFORMACIÓN Además de la información exigida por la legislación aplicable o los Estatutos Sociales, EL BANCO a partir de la fecha del anuncio de convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, pondrá a disposición de los accionistas en el domicilio social y publicará en la página electrónica de la Entidad, las propuestas de la Junta Directiva en relación con los puntos del orden del día. La información previa a las reuniones se envían por correo electrónico a los accionistas
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.12. Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho a solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones que estime pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad. En función del plazo elegido por la sociedad para convocar la Asamblea General de Accionistas, la sociedad determina el período dentro del cual los accionistas pueden ejercer este derecho.	SI	establecido en el art. 34 de los estatutos ARTÍCULO 34. DERECHO A LA INFORMACIÓN Además de la información exigida por la legislación aplicable o los Estatutos Sociales, EL BANCO a partir de la fecha del anuncio de convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, pondrá a disposición de los accionistas en el domicilio social y publicará en la página electrónica de la Entidad, las propuestas de la Junta Directiva en relación con los puntos del orden del día. Los accionistas podrán solicitar ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la convocatoria. El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente de la Entidad o del Secretario de la Asamblea, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Entidad. Esta información será entregada a los accionistas con antelación no inferior a cinco (5) de la celebración de la reunión. No obstante lo anterior, la información adicional solicitada por el accionistas podrá ser denegada por tratarse de información irrazonable, irrelevante para conocer la marcha o intereses de la sociedad, confidencial tales como información privilegiada en el ámbito de mercado de valores, secretos industriales, operaciones en curso que se requiera del secreto en su negociación, o cualquier otra información que pueda poner en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.
II. ASAMBLEA GENERAL DE	Convocatoria de la Asamblea.	10.13. La sociedad ha previsto que la información solicitada pueda denegarse si, de acuerdo con los	SI	Establecido en el art. 34 de los estatutos, ya transcrito en la

ACCIONISTAS		procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.		recomendación anterior
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.14. Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera concomitante, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el efecto, y en las mismas condiciones.	SI	Establecido en el art 34 de los estatutos y se aplica en virtud del principio de trato igualitario establecido en el CBG art. 2.1.3
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Regulación de la representación.	11.1. Sin perjuicio de los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio, la Circular Externa 24 de 2010 y las normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan, la sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea ésta accionista o no.	SI	Establecido en el art. 37 de los estatutos ARTICULO 37. REPRESENTACIÓN EN ASAMBLEA Todo accionista podrá concurrir a las reuniones de la Asamblea General personalmente o bien hacerse representar mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere. Los poderes otorgados en el exterior, solo requerirán las formalidades aquí previstas.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Regulación de la representación.	11.2. La sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia sociedad hace llegar a los accionistas o publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo determinados conforme al procedimiento establecido con anterioridad y que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.	SI	Establecido en el art. 37 de los estatutos, transcrito en la recomendación anterior
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Asistencia de otras personas además de los accionistas.	12.1. Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad societaria, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la sociedad exige que los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistan a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas.	NO	En el art. 12 del Reglamento de la Asamblea de Accionistas se establece ARTÍCULO 12. Asistentes a las sesiones: podrán ingresar durante las sesiones, y en el recinto señalado para su realización, los accionistas o sus representantes. En el evento en que asistan ambos, se entenderá revocado el poder otorgado por el accionista. Adicionalmente, podrán ingresar a las sesiones, los miembros de la Junta Directiva, el Secretario de la Asamblea, el Presidente de SERFINANZA , el Presidente del Comité de Auditoría, el Presidente del Comité de Riesgo, el Revisor Fiscal, los auditores especializados que se hubieren autorizado (si fuere el caso), con el fin de que rindan los informes correspondientes, los candidatos a las elecciones de las que se vaya a decidir en la respectiva reunión, el personal administrativo que se requiera y cualquier autoridad pública legalmente facultada para hacerlo. El Presidente de la Asamblea podrá autorizar el ingreso de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.
III. JUNTA	Funciones de la	13.1. Los Estatutos señalan expresamente	SI	Reglamento de la JD

DIRECTIVA	Junta Directiva.	aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.		ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Funciones de la Junta Directiva En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar el banco y, por consiguiente, ella tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y cuya competencia no fuere atribuida por los estatutos o por la ley a la Asamblea General de Accionistas. De manera especial, las funciones señaladas en el artículo 46 de los Estatutos Sociales son de carácter indelegable.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funciones de la Junta Directiva.	13.2. Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las Empresas Subordinadas, cuando la sociedad actúa como matriz de un Conglomerado, estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.	NA	La sociedad no es matriz de un conglomerado
III. JUNTA DIRECTIVA	Reglamento de la Junta Directiva.	14.1. La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. El cual es difundido entre los accionistas, y cuyo carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.	SI	Desde el año 2008 cuenta con el Reglamento
III. JUNTA DIRECTIVA	Dimensión de la Junta Directiva.	15.1. La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.	SI	Art. 42 de los estatutos ARTICULO 42. COMPOSICIÓN La Junta Directiva de EL BANCO estará compuesta por siete (7) directores, sin suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de dos (2) años, contados a partir del día siguiente de su elección.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	16.1. A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva de acuerdo con el esquema definido en la recomendación 16.1.	SI	Reglamento JD ARTÍCULO CUARTO: Calidades de los miembros Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos atendiendo criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral, y en todo caso, al menos dos (2) de ellos tendrán el carácter de Independientes. Una vez elegidos son identificados y clasificados de acuerdo con su origen pudiendo tener la condición de independiente, patrimonial o ejecutivo. Independiente: Se entenderá que es independiente quien en ningún caso sea: 1) Empleado o directivo del Banco o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. 2) Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto del Banco o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma. 3) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al Banco o a las

				<p>empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte ésta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.</p> <p>4) Empleado o directivo de una fundación, asociación o Sociedad que reciba donativos importantes del Banco o de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual ésta forme parte. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.</p> <p>5) Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe el representante legal del Banco.</p> <p>6) Persona que reciba del Banco alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva.</p> <p>Los miembros independientes estarán obligados a comunicar al Banco cualquier circunstancia que pueda afectar su condición de independiente.</p> <p>Patrimonial: Se entenderá que es patrimonial quien no cuente con el carácter de independiente y sea accionista persona jurídica o natural.</p> <p>Ejecutivo: Se entenderá que es ejecutivo quien sea representante legal o miembro de la Alta Gerencia que participa en la gestión del día a día de la Sociedad</p>
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.	SI	<p>Reglamento JD ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Mecanismos de Evaluación - La Junta Directiva auto evaluará su gestión del período anterior, de conformidad con la metodología y los criterios que ella misma determine. Dicha metodología tendrá en cuenta, entre otros aspectos, la realización de la totalidad de las reuniones ordinarias durante el año, la asistencia a las reuniones, el cumplimiento del Plan de Trabajo establecido por la propia Junta Directiva, la conformación y efectivo funcionamiento de los Comités de la Junta, y el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Así mismo, la Junta Directiva deberá realizar una evaluación anual del desempeño de sus Comités de Apoyo, de acuerdo con la metodología y criterios que ella determine, observando, por lo menos, los aspectos antes indicados en relación con la auto evaluación de su gestión, así como el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidos respecto de cada Comité.</p> <p>Eventualmente, la Junta Directiva podrá optar por alternar la técnica de su evaluación y/o la de sus Comités por una evaluación externa, realizada por expertos asesores independientes.</p> <p>Así mismo, la gestión de la Junta Directiva y del Presidente del Banco se encuentra incorporada en el Informe de Gestión, que de conformidad con las normas legales, se presenta al cierre de cada ejercicio social y es sometido a evaluación de la Asamblea General de Accionistas, para que imparta su aprobación o improbación</p>

III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	16.3. Los perfiles profesionales identificados como necesarios se informan por la Junta Directiva a los accionistas, de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.	SI	Establecido en el art. 4.1 del reglamento de la JD. Se busca siempre tener un equipo de directivos interdisciplinarios, con amplias experiencias en los diferentes temas
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	16.4. La sociedad considera que la sola evaluación de las hojas de vida por parte de los accionistas es un recurso insuficiente para determinar la idoneidad de los candidatos, por lo que cuenta con un procedimiento interno para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Miembro Independiente.	SI	El banco- verifica que el candidato cumpla con todos las competencias y experiencias requeridas contempladas en el Reglamento de la JD, así como las posibles inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interes
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	16.5. Además de los requisitos de independencia ya previstos en la Ley 964 de 2005, la sociedad voluntariamente ha adoptado una definición de independencia más rigurosa a la establecida en la citada ley. Esta definición ha sido adoptada como marco de referencia a través de su Reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, y exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.	NO	El banco considera amplia la definición de independiente que establece la ley
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	16.6. La sociedad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones o quien cumpla sus funciones, es el órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración. De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.	SI	La revisión inicial de las HV de los candidatos son analizadas por el Comité de Gobierno Corporativo, quien las pasa a la JD quien hace el proceso de selección para su presentación a Asamblea Reglamento JD ARTICULO TERCERO:- Postulación de los Miembros de Junta. Las propuestas de nominación o designación para los cargos de miembros de Junta Directiva, acompañadas con la información exhaustiva referida a las características personales y profesionales de los candidatos, serán depositadas en la sede social al menos con quince (15) días de antelación a la fecha prevista para la Asamblea General de Accionistas. La Junta Directiva en principio deberá realizar el procedimiento de selección de candidatos. Cuando un Director sea nombrado por primera vez el Banco debe poner a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico del Banco y del sector en que se desempeña, así como la información relacionada con sus responsabilidades, obligaciones y atribuciones, tales como los estatutos de la compañía, el presente reglamento, los manuales de los Sistemas de Administración de Riesgo, Código de Etica, Código de Buen Gobierno, entre otros, así como toda la información financiera del banco y las

				principales políticas. La revisión de las HV de los candidatos son analizadas por el Comité de Gobierno Corporativo
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	16.7. El Reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.	SI	Establecido en el art. 3 del reglamento de la JD antes descrito en la recomendación anterior. Desde la conformación del comité de Gobierno Corporativo hay un filtro anterior a las postulaciones de miembros de JD que la hace el Comité de Gobierno Corporativo
III. JUNTA DIRECTIVA	Estructura funcional de la Junta Directiva.	17.1. El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los Miembros Independientes y Patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.	SI	ARTÍCULO SEGUNDO: Composición de la Junta Directiva y designación de sus miembros. La Junta Directiva se integrará con siete (7) miembros, sin suplentes, elegidos todos ellos por la Asamblea General de Accionistas, para períodos de dos (2) años y reelegibles indefinidamente, mediante el sistema de cuociente electoral. El Presidente del Banco tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva permanecerán en sus cargos mientras no se hayan posesionado sus reemplazos. Por lo menos dos (2) de los siete directivos tendrán la calidad de independientes. El banco decidió que 3 de los miembros de su JD fueran independientes
III. JUNTA DIRECTIVA	Estructura funcional de la Junta Directiva.	17.2. A partir del porcentaje mínimo del veinticinco por ciento (25%) de Miembros Independientes fijado en la Ley 964 de 2005, la sociedad analiza y voluntariamente ajusta, al alza, el número de Miembros Independientes, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.	SI	Si, el banco cuenta con 3 miembros de JD con calidad de independientes
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.1. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se señalan en el Estatuto y sus responsabilidades principales son las que establece la recomendación 18.1	SI	Establecida en art. 50 de los estatutos sociales
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.2. La normativa interna de la sociedad, prevé la posibilidad de que el Presidente de la Junta Directiva pueda 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.	NO	Todos los miembros de la Jd tienen el mismo tratamiento. El Presidente tiene unas funciones específicas adicionales, pero el trato es igual Solo se remunera a los miembros de JD independientes
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.3. Los Estatutos recogen las reglas para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva entre las que destacan las indicadas en la recomendación 18.3.	SI	ARTÍCULO 51. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA El secretario de la Junta será el Secretario General de la Entidad y entre sus funciones están: i. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual. ii. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva. iii. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales. iv. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y

				regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.4. En el Reglamento de la Junta Directiva se establecen las funciones del Secretario, entre las que figuran las señaladas en la recomendación 18.4.	SI	<p>ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Del Secretario de la Junta Directiva</p> <p>La Junta Directiva tendrá un secretario que a su vez será Secretario de la Asamblea General de Accionistas. La Junta Directiva podrá nombrar, en casos especiales, secretario ad hoc para las reuniones.</p> <p>El Secretario será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan. El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva. El secretario de la Junta será el Secretario General de la Compañía y entre sus funciones están:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual. ii. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones. a los miembros de la Junta Directiva. iii. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales. iv. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna del Banco. v. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo. vi. Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva. vii. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados. viii. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva. ix. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución. x. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva. xi. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.5. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombres y Remuneraciones	NO	Las funciones de este Comité de acuerdo a la recomendación, son realizadas por el Comité de Gestión Humana, Comité de Gobierno Corporativo y la JD
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.6. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos.	SI	Desde el año 2016 se unificaron en el Comité Único de Riesgo todos los Comités de los diferentes sistemas de administración de riesgo

III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.7. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.	SI	En Junio de 2022, la JD aprobó la conformación del Comité de Gobierno Corporativo
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.8. Si la sociedad ha considerado que no es necesario constituir la totalidad de estos Comités, sus funciones se han distribuido entre los que existen o las ha asumido la Junta Directiva en pleno.	SI	Las funciones recomendadas para el Comité de Nombramientos y Retribuciones son ejercidas por el Comité Interno de Gestión Humana, por el Comité de Gobierno Corporativo y por la JD
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.9. Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de los Conglomerados, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la Matriz y los de las empresas Subordinadas, si existen.	SI	Cada Comité cuenta con su reglamento que regula su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, su funcionamiento y la forma en que interactúa con otras instancias
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.10. Los Comités de la Junta Directiva están conformados exclusivamente por Miembros Independientes o Patrimoniales, con un mínimo de tres (3) integrantes y presididos por un Miembro Independiente. En el caso del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, los Miembros Independientes, son siempre la mayoría.	SI	Todos los comités de la JD están integrados exclusivamente por miembros de JD, de los cuales la mayoría, dos, son independientes. El Presidente de cada comité es un miembro de JD independiente
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.11. Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.	SI	Si, a todos los Comités de JD pueden asistir miembros de la Alta Gerencia, con voz pero sin voto
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.12. Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.	SI	Se tiene en cuenta la experiencia y conocimientos específicos de los directivos que conforman cada comité
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.13. De las reuniones de los Comités se levanta acta, cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad. Si los Comités cuentan con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.	SI	De cada reunión de comité se levanta un acta, la cual es aprobada por los miembros, previa lectura y envío a sus miembros. En la información previa enviada a los directivos se envía el un resumen de las reuniones de los comités y en la reunión de Junta Directiva el Presidente del Comité presenta un resumen de los temas tratados para que sean analizados y decididas las propuestas que requieran su aprobación.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.14. Salvo que el marco legal o regulatorio aplicable exija su constitución, en el caso de los Conglomerados la normativa interna prevé que las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas pueden optar por no constituir Comités específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas tareas asumidas por los Comités de la Junta Directiva de la Matriz, sin que esto suponga una transferencia hacia la matriz de la responsabilidad de las Juntas Directivas de las empresas subordinadas.	NA	El banco no hace parte de conglomerados financiero
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.15. La principal tarea del Comité de Auditoría es asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad.	SI	Si, así están descritas sus funciones en el CBG artículo 3.3 y en reglamento del Comité de auditoría
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.16. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.	SI	Al ser miembros de la JD deben tener conocimiento en todos los campos anotados en la recomendación-

III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.17. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría, informa a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.	SI	El Presidente del Comité de Auditoría puede asistir a la Asamblea y si así lo solicita el Presidente de la Asamblea presentar el informe sobre el trabajo realizado por el Comité. De igual forma Lo hace a través del informe de gestión de la Auditoría y a través de la evaluación que realiza a la propuesta del revisor fiscal Reglamento de Asamblea ARTÍCULO 12. Asistentes a las sesiones: podrán ingresar durante las sesiones, y en el recinto señalado para su realización, los accionistas o sus representantes. En el evento en que asistan ambos, se entenderá revocado el poder otorgado por el accionista. Adicionalmente, podrán ingresar a las sesiones, los miembros de la Junta Directiva, el Secretario de la Asamblea, el Presidente de SERFINANZA , el Presidente del Comité de Auditoría, el Presidente del Comité de Riesgo, el Revisor Fiscal, los auditores especializados que se hubieren autorizado (si fuere el caso), con el fin de que rindan los informes correspondientes, los candidatos a las elecciones de las que se vaya a decidir en la respectiva reunión, el personal administrativo que se requiera y cualquier autoridad pública legalmente facultada para hacerlo. El Presidente de la Asamblea podrá autorizar el ingreso de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.	SI	Art. 9 del reglamento detalla las funciones que señala la recomendación
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.19. El principal objetivo del Comité de Nombramientos y Retribuciones es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia y vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios (en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente a otro comité de la sociedad).	NO	Estas funciones funciones son ejercidas por Comité Interno de Gestión Humana, Comité de Gob Corporativo y Junta Directiva.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.20. Algunos miembros del Comité de Nombramientos y Retribuciones poseen conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad.	NO	No hay un Comité de nombramiento y retribuciones. Son ejercidas las funciones por Comité de Gestión Humana, Comité de Gob Corporativo y Junta Directiva, cuyos miembros poseen estos conocimientos
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.21. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.	NO	Esta información a la asamblea es suministrada por el presidente de la JD en los diferentes informes anuales. Cualquier ajuste a las políticas de remuneración de la JD y de la AG son presnetadas a consideración de la instancia pertinente por el presidente del banco No hay Comité de Nombramiento y retribuciones. Sis funciones son ejercidas por Comité de Gestión Humana, Comité de Gob corporativo y la JD
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las	NO	No hay un Comité de nombramiento y retribuciones. Son ejercidas las

		funciones que señala la recomendación 18.22.		funciones por Comité de Gestión Humana, Comité de Gob Corporativo y Junta Directiva y entre estos ejercen algunas de las funciones del comité de nombramiento y remuneración
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.23. El principal objetivo del Comité de Riesgos es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.	SI	Funciones detalladas tanto en su reglamento como en el Código de Buen Gobierno
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.24. A petición del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.	SI	En el reglamento del Comité de Riesgo se establece como función del mismo: A petición del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.	SI	Claramente detalladas en su reglamento
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.26. El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad.	SI	En el reglamento del Comité de Gob corporativo, introducción se establece: El Comité es un órgano de apoyo a la gestión de la Junta Directiva del Banco y su objetivo principal es propender por la gestión del gobierno corporativo promoviendo la adopción de políticas y procedimientos de buen gobierno, para que el Banco continúe realizando adecuadamente su objeto social y alcance cabalmente sus objetivos dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad. El Comité de Gobierno Corporativo no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implantación de buenas prácticas de gobierno corporativo. Su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones relacionadas con la definición de estrategias y seguimiento a las buenas prácticas de gobierno corporativo
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.	SI	Detalladas en el art. 8 del Reglamento
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.1 El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario y del Presidente de la sociedad prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.	SI	<p>Estatutos ARTICULO 50. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA El Presidente de la Junta Directiva actúa como líder del órgano de administración y no limita su actuación a dirigir los debates y a cumplir con las formalidades establecidas en la legislación vigente.</p> <p>Las funciones del Presidente de la Junta Directiva y sus responsabilidades principales son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad. ii. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva. iii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan

				<p>anual de trabajo basado en las funciones asignadas.</p> <p>iv. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.</p> <p>v. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.</p> <p>vi. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.</p> <p>vii. Presidir las reuniones y manejar los debates.</p> <p>viii. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.</p> <p>ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.</p> <p>x. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.</p>
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.2. Salvo las entidades sometidas a vigilancia que por su régimen están obligadas mínimo a una (1) reunión por mes, la Junta Directiva de la sociedad celebra entre ocho (8) y doce (12) reuniones ordinarias por año.	SI	Las reuniones de JD están programadas 1 vez al mes, mínimo 12 reuniones en el año, a menos que se requiera reunión extraordinaria en cualquier momento
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.3. Una (1) o dos (2) reuniones por año de la Junta Directiva tienen un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.	SI	Al menos dos reuniones al año son para revisar estrategia, presupuesto seguimiento a ambos
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.4. La Junta Directiva aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.	SI	Se presenta en el mes de enero el calendario, el cual puede presentar cambios
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.5. Junto con la convocatoria de la reunión y, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes, se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada.	SI	<p>Reglamento JD</p> <p>ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO:</p> <p>Contenido de la Convocatoria.</p> <p>Las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día del que se ocupará la Junta Directiva en cada oportunidad.</p> <p>La convocatoria se acompañará de la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión. Si toda o parte de la información no estuviera disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse posteriormente, pero en todo caso, con una antelación de al menos dos días calendarios a la fecha de reunión.</p> <p>La convocatoria se hace con al menos 5 días de antelación a la reunión</p>
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.6. El Presidente de la Junta Directiva asume, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (dashboard de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.	SI	Le corresponde al secretario de la JD de acuerdo a lo establecido en los estatutos y CBG al ser el canal de contacto con los miembros de Junta Directiva
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.7. La responsabilidad última de la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que	SI	Cuando se prepara el calendario de las reuniones de JD con el Presidente de la JD se establecen los puntos del orden del día común a todas las reuniones y los específicos

		permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.		
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.8. En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.	SI	La asistencia de los directivos a las reuniones de JD se detalla en el informe anual de Gobierno Corporativo que es publicado en la página web del banco
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.9. Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. En el caso de Conglomerados, la Junta Directiva de la matriz exige que el proceso de evaluación se lleve a cabo también en las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas.	SI	La JD se autoevalúa anualmente, de manera individual a través del diligenciamiento de un formato y como cuerpo colegiado lo cual queda consignado en el acta respectiva y mediante el informe de Gobierno Corporativo evalúa la gestión del Comité de Riesgo y Comité de Auditoría
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.10. La Junta Directiva alterna la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.	SI	El reglamento de la JD establece que eventualmente, la Junta Directiva podrá optar por alternar la técnica de su evaluación y/o la de sus Comités por una evaluación externa, realizada por expertos asesores independientes. Se ha establecido que cada tres años se haga evaluación externa
III. JUNTA DIRECTIVA	Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.	20.1. El Reglamento de la Junta Directiva complementa lo dispuesto en el marco normativo, en relación con los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.	SI	Contemplado en los artículos 19 y 20
III. JUNTA DIRECTIVA	Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.	20.2. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el entendimiento de la sociedad respecto a los deberes de los miembros de la Junta Directiva a que se refiere la recomendación 20.2.	SI	Dentro del reglamento se desarrolla cada uno de los deberes de los miembros de la JD
III. JUNTA DIRECTIVA	Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.	20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.	SI	Dentro del reglamento se desarrolla los derechos de los miembros de la JD
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	21.1. La sociedad cuenta con una política y un procedimiento definido y formalizado en la normativa interna para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.	SI	CAPITULO VI CODIGO DE BUEN GOBIERNO MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	21.2. El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos, diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.	SI	Establecido en el art. 8.1 del CBG 8.1 Definición de Conflictos de Interés Se define conflicto de interés como la situación en virtud de la cual una persona (natural o jurídica) se enfrenta a distintas alternativas de conducta debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica). Se considera que existe situación generadora de conflicto de interés cuando la situación llevaría a la escogencia entre la utilidad propia de la entidad y la de un cliente, esté o no vinculado de alguna forma con la persona que se encuentra en la situación generadora de conflicto. Como ejemplo, se enumeran estas conductas evidentemente generadoras de conflicto de interés: a. Utilizar el nombre, sigla,

				<p>denominación de servicios o productos de SERFINANZA o cualquiera de los elementos propios de la entidad para actividades particulares de funcionarios.</p> <p>b. Aceptar dinero o dádivas en especie, concesiones en precios, o tratamientos preferenciales de otros funcionarios, proveedores, clientes o terceros en general, que puedan dar lugar a consideraciones especiales o recíprocas.</p> <p>c. Ofrecer sus servicios, experiencia profesional o conocimientos a clientes de la Entidad.</p> <p>d. Gestionar para sí o para algún miembro de su familia, socio o Entidad en la que tenga interés algún servicio o producto de SERFINANZA o participar en las decisiones sobre el otorgamiento de dicho servicio.</p> <p>e. Gestionar para sí o para algún miembro de su familia, socio o Entidad en la que tenga interés, la obtención de tratamiento especial o ventajoso en cualquier producto o servicio que ofrezca SERFINANZA.</p> <p>f. Abstenerse de detectar y analizar operaciones inusuales o reportar operaciones sospechosas de clientes o usuarios con los cuales exista vinculación familiar, participación económica, o relaciones de amistad; y en general con cualquier actividad definida en el Manual SARLAFT.</p> <p>g. Las demás establecidas en el Código de Conducta y Ética</p> <p>Según su naturaleza, las situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés podrán ser de carácter esporádico o de carácter permanente. Si es esporádico se de actuar siguiendo los procedimientos descritos en este capítulo.</p> <p>Cuando la situación que dé lugar a la generación de un evento o potencial evento de conflicto de interés resulte de carácter permanente y afecte el conjunto de las operaciones de la Entidad, la misma constituirá causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo a menos que se dé por finalizada la situación que genera el conflicto de interés catalogado como permanente.</p> <p>2</p>
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	21.3. Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores de la sociedad informan periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Conglomerado del que hace parte el emisor, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un "mapa de Partes Vinculadas" de los Administradores.	SI	La entidad tiene un listado de vinculados que actualiza permanentemente de acuerdo a la información suministrada por los directivos, accionistas y miembros de la alta gerencia y cuando se presenta a consideración y decisión de alguno de ellos, en el evento de un posible conflicto de interés, éstos se abstienen de participar en la decisión
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	21.4. Las situaciones de conflicto de interés relevante entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, son recogidas en la información pública que con carácter anual publica la sociedad en su página	NO	Estas quedan consignadas en las respectivas actas de Junta Directiva, Asamblea o Comités de las reuniones en que se presentan a consideración y manifiestan su conflicto.

		Web.		
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	21.5. Para estos efectos, la definición de Parte Vinculada que aplica la sociedad es consistente con la Norma Internacional de Contabilidad n° 24 (NIC 24).	SI	Si es consistente con la NIC No. 24 y se encuentra definido en eart. 9.1 del CBG
III. JUNTA DIRECTIVA	Operaciones con Partes Vinculadas.	22.1. La sociedad cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas, salvo para aquellas operaciones que cuenten con una regulación específica,	SI	Esta detallada en el art. 9 del Código de Buen Gobierno
III. JUNTA DIRECTIVA	Operaciones con Partes Vinculadas.	22.2. La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los aspectos de que trata la recomendación 22.2.	SI	Las operaciones con vinculados son aprobadas por JD y se estableció un procedimiento para su revelación y seguimiento, establecidas en el CBG art. 9o
III. JUNTA DIRECTIVA	Operaciones con Partes Vinculadas.	22.3 La política prevé que no requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.	SI	Existen excepciones para que no requieran aprobación por parte de la JD cuando se realizan operaciones pasivas o neutras, pero se informan a la JD. Establecidas en el CBG
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	23.1. La sociedad cuenta con una política de remuneración de la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y revisada cada año, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer. Estos componentes pueden ser fijos o variables. Pueden incluir honorarios fijos por ser miembro de la Junta Directiva, honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta y/o sus Comités y otros emolumentos de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio, cualquiera que sea su causa, en dinero o en especie, así como las obligaciones contraídas por la sociedad en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida, u otros conceptos, respecto tanto de los miembros antiguos como actuales, así como aquellas primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) contratadas por la compañía a favor de los miembros de la Junta Directiva.	SI	Fue aprobada por la Asamblea General de accionistas y tiene en cuenta el tiempo requerido para el ejercicio del cargo y las responsabilidades personales y profesionales de carácter legal por ellos asumidas al aceptar su cargo. Se pacta unos honorarios fijos, no variable, por reunión asistida. Sólo se remuneran a los miembros independientes
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	23.2. Si la sociedad adopta sistemas de remuneración mediante el reconocimiento de un componente variable vinculado a la buena marcha de la sociedad en el medio y largo plazo, la política de remuneración incorpora límites a la cuantía que se puede distribuir la Junta Directiva y, si el componente variable está relacionado con los beneficios de la sociedad u otros indicadores de gestión al cierre del periodo evaluado, debe tomar en cuenta las eventuales salvedades que figuren en el informe del Revisor Fiscal y que podrían minorar los resultados del periodo.	NO	No hay remuneración variable
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	23.3. Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporan opciones sobre acciones o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.	SI	Solo se remunera a los miembros independientes. No hay remuneración variable ni con acciones
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	23.4. Para cada periodo evaluado, en el marco de la política de remuneración, la Asamblea General de Accionistas aprueba un costo máximo de la Junta Directiva por todos los componentes retributivos aprobados.	SI	En la reunión anual de asamblea se establece el valor máximo a pagar por asistencia, en términos de SMLMV
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la	23.5. El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado, que incluye todos los	SI	Se encuentra detallado en las notas a los estados financieros que se encuentran

	Junta Directiva.	componentes retributivos satisfechos a los miembros de la Junta Directiva así como el reembolso de gastos es conocido por los accionistas y publicado en la página web de la sociedad, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.		publicados en a página web del banco
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.1. El modelo de gobierno de la sociedad establece una separación efectiva entre la administración o gobierno de la sociedad (representada por la Junta Directiva) y el Giro Ordinario de los negocios (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Presidente de la sociedad).	SI	Se establece funciones específicas para cada uno, detalladas en los estatutos y en el reglamento de la JD
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.2. Con carácter general, la política de la Junta Directiva consiste en delegar el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de Alta Gerencia, concentrando su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.	SI	Así lo establecen los estatutos y el reglamento de la Junta Directiva. El giro ordinario con algunas excepciones por tipo de operación y de acuerdo con las limitaciones de los estatutos, están a cargo de la alta gerencia. La JD tiene funciones de supervisión, definición de estrategias, control, entre otras
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.3. Como norma general los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad ya que son sus colaboradores directos. Alternativamente, la sociedad puede optar porque los miembros de la Alta Gerencia sean designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la sociedad. Independientemente de quién haga la designación final, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad son conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Junta Directiva, quien deberá emitir su opinión.	SI	Nombrados por el Presidente del banco, dependiendo del cargo son designados por la Junta Directiva, y son evaluados anualmente por el Presidente o por la Junta Directiva ya que no contamos con Comité de nombramiento y retribuciones
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.4. La sociedad cuenta con una política clara de delegación de funciones aprobada por la Junta Directiva y/o un esquema de poderes que permite conocer el nivel de empoderamiento del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia.	SI	Recientemente ajustada
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.5. La Junta Directiva, por medio del Comité de Nombramientos y Retribuciones, o quien cumpla sus funciones, lidera anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad y conoce las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.	SI	En el informe de gestión que aprueban la JD y la Asamblea se evalúa la gestión del Presidente y éste evalúa a los miembros de la alta gerencia mediante evaluaciones de desempeño anuales y mediante el seguimiento al plan de trabajo de cada uno por su parte al Oficial de cumplimiento lo evalúa directamente la JD y a la Auditora Interna el Comité de auditoría
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.6. La sociedad cuenta con una política de remuneración del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia, aprobada por la Junta Directiva, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.	SI	Código de Buen Gobierno 5.1 Política Salarial: La remuneración, salarios e incentivos de todo el personal de la Entidad, se determina de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por la Junta Directiva, la cual, en sus determinaciones, acude a las curvas salariales existentes en el sector y a los resultados de la evaluación de desempeño y de gestión. Se tendrán como criterios de remuneración, para el Presidente y los altos ejecutivos, la experiencia en las actividades principales de la entidad, sus calidades, el nivel de responsabilidad del cargo, el buen desempeño de gestión, los estudios realizados, funciones y generación de valor agregado para la entidad y la evaluación periódica de su gestión.

III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.7. Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.	NO	No contiene componente variable
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Ambiente de Control.	25.1. La Junta Directiva es la responsable última, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que cumpla con los presupuestos señalados en la recomendación 25.1.	SI	La JD a través del seguimiento, diseño, evaluación de los riesgos, promueve un sólido ambiente de control
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Ambiente de Control.	25.2. En el caso de los Conglomerados, la Junta Directiva de la Matriz propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, y que abarque a todos las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel de conglomerado y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Conglomerado y la toma de medidas de control.	NO	No somos conglomerado
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.1. En la sociedad, los objetivos de la gestión de riesgos son los que contempla la recomendación 26.1.	SI	Se realiza la identificación , gestión, evaluación, seguimiento, control, monitoreo y reporte de acuerdo a la norma
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.2. La sociedad cuenta con un mapa de riesgos entendido como una herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta.	SI	El cual es actualizado permanentemente
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.3. La Junta Directiva es responsable de definir una política de administración de riesgos, así como de fijar unos límites máximos de exposición a cada riesgo identificado.	SI	Corresponde a este órgano definir las políticas, fijar los límites de exposición y el apetito de riesgo entre otros, así como hacerle seguimiento y ajustes correspondientes
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.4. La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.	SI	Mensualmente en las reuniones de JD y trimestralmente en las reuniones de Comité de Riesgo
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.5. En el marco de la política de administración riesgos, la Alta Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos, es decir, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.	SI	Apoyados por el Comité de Riesgo y la JD
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.6. La sociedad cuenta con una política de delegación de riesgos, aprobada por la Junta Directiva, que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la sociedad.	SI	A través de las atribuciones otorgadas a cada nivel, las cuales constan en estatutos, actas de Junta Directiva y manuales
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.7. En los Conglomerados, la administración de riesgos debe hacerse a nivel consolidado de tal forma que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que lo conforman.	NA	No somos conglomerado
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.8. Si la sociedad cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, existe la posición del Gerente de Riesgos (CRO Chief Risk Officer) con competencia a nivel del Conglomerado si se trata de empresas integradas en situaciones de control y/o grupo empresarial.	NA	No somos conglomerado
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Actividades de Control.	27.1. La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor.	SI	En los estatutos sociales está consignada como una de las funciones de la JD, y así se ejecuta en cada reunión

IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Actividades de Control.	27.2. La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno, que podrá delegarse en el Comité de Auditoría, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.	SI	Apoyado en el análisis y propuestas del Comité de Auditoría, pero sin delegar la responsabilidad en este
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Actividades de Control.	27.3. En la sociedad se aplica y exige el principio de autocontrol, entendido como la "capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones".	SI	El banco siempre ha promovido el autocontrol entre sus funcionarios
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	28.1. En la sociedad se comunican hacia abajo y en horizontal la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad.	SI	Todos los funcionarios y directivos son capacitados permanentemente sobre estas políticas de riesgo y los límites definidas por la JD
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	28.2. En la sociedad existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba (hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.	SI	Mediante los informes del área de Planeación Financiera y del área de riesgo, que se envía previo a la reunión de JD, los directivos pueden con base en ellos tomar las decisiones previo análisis. Informes son mensuales y entregados con antelación a su consideración de acuerdo a lo establecido en los estatutos De igual forma los informes que rinden los presidentes de los comités de apoyo a la Junta Directiva, que ya cuentan con los análisis previos de esos comités, los miembros de JD pueden tomar las decisiones
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	28.3. El mecanismo de comunicación y de reporte de información de la sociedad permite que: i. la Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y ii. el personal de la sociedad entienda su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.	SI	El área de comunicaciones del banco permanentemente envía boletines informativos a todos los funcionarios con el fin de mantenerlos actualizados e invitarlos al autocontrol. De igual forma a través de las capacitaciones mediante la herramienta EVA se promueve la responsabilidad de todos en la gestión de todos los riesgos así como la identificación de riesgos y reporte de eventos
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	28.4. Existen líneas internas de denuncias anónimas o "whistleblowers", que permiten a los empleados poder comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la sociedad.	SI	A través de esta línea los funcionarios pueden comunicar en forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.1. En la sociedad, la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.	SI	Función que se encuentra a cargo de la JD establecida en el reglamento del Comité de Auditoría y en el reglamento de la JD
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.2. En la sociedad, la labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control, involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.	SI	Están entre las funciones de la AI con apoyo de la RF asegurar la eficacia de control. La RF colabora en estos temas los cuales son presentados al Comité de Auditoría
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.3. La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender los temas señalados en la recomendación 29.3.	SI	El manual de auditoría y sus actualizaciones es aprobado por la JD
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.4. El máximo responsable de la auditoría interna mantiene una relación de independencia profesional respecto a la Alta Gerencia de la sociedad o Conglomerado que lo contrata, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría.	SI	La gerente de auditoría depende funcionalmente de la Junta Directiva

IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.5. En la sociedad el nombramiento y la remoción del responsable de auditoría interna es una responsabilidad de la Junta Directiva, a propuesta del Comité de Auditoría, y su remoción o renuncia es comunicada al mercado.	SI	La JD es quien designa al Auditor interno y a través de Información Relevante en la página de la SFC se comunica al mercado, tanto el nombramiento como su remoción o renuncia
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.6. El Revisor Fiscal de la sociedad o Conglomerado mantiene una clara independencia respecto de éstos, calidad que debe ser declarada en el respectivo informe de auditoría.	SI	Totalmente independiente lo cual declara en sus informes, en su propuesta de servicios que es analizada por el comité de auditoría
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.7. Si la sociedad actúa como Matriz de un Conglomerado, el Revisor Fiscal es el mismo para todas las empresas, incluidas las Empresas off-shore.	NA	No somos conglomerado
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.	SI	Establecida en los estatutos art. 54-59 y en el Código de Buen Gobierno 6.2.1.1.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.9. Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre la sociedad y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, la sociedad establece un plazo máximo de contratación que oscila entre cinco (5) y diez (10) años. Para el caso de la Revisoría Fiscal, persona natural no vinculada a una firma, el plazo máximo de contratación es de cinco (5) años	SI	Estatutos ARTÍCULO 57. ROTACIÓN En caso de tratarse de una firma, ésta rotará a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. La persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la misma Entidad luego de un periodo de dos (2) años. Los mismos periodos aplicarán cuando el Revisor Fiscal sea una persona natural. Será la Asamblea quien elija y remueva libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, así como señala su remuneración.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.10. Dentro del plazo máximo de contratación, la sociedad promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad y sus equipos de trabajo a la mitad del periodo, a cuya finalización debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma.	SI	Código de Buen Gobierno 6.2.1.1 Mecanismos que aseguran que la elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea de Accionistas sea transparente y con base en evaluación objetiva. La administración de la Entidad pondrá a disposición de los accionistas las propuestas para Revisor Fiscal, sin perjuicio de las que presenten los accionistas. Estas propuestas estarán a disposición de los accionistas en el mismo lugar y por el mismo término en que se encontrarán a disposición de los estados financieros de cierre de ejercicio. El proceso de selección de firmas garantizará la objetividad en la selección y la igualdad de acceso de todos los interesados. La elección del Revisor Fiscal se llevará a cabo con base en una evaluación objetiva adelantada por el Comité de Auditoría, y con total transparencia, teniendo en cuenta criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad. La Entidad no designará como Revisor Fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la Entidad y/o de su grupo empresarial, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales. Así mismo, la Entidad no contratará con el Revisor Fiscal servicios distintos a

				<p>aquellos relacionados directa o indirectamente con los de auditoría, ni que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme para el ejercicio de los servicios de revisoría, impuestas por un juez o autoridad competente.</p> <p>En caso de tratarse de una firma, ésta rotará a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. La persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la misma Entidad luego de un periodo de dos (2) años. Los mismos períodos aplicarán cuando el Revisor Fiscal sea una persona natural.</p> <p>Será la Asamblea quien elija y remueva libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, así como señala su remuneración.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en los estatutos, le corresponde al Revisor Fiscal revelar a la Asamblea, a los entes de control, a la Junta Directiva y a los administradores las irregularidades y hallazgos importantes que efectúe en la Entidad</p> <p>De igual forma deberá informar a la Asamblea General de Accionistas si los actos de los administradores se ajustan a la ley, los estatutos e instrucciones de la Junta Directiva y/o Asamblea, si son adecuadas las medidas de control interno, conservación y custodia de los bienes de la entidad.</p>
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.11. En adición a la prohibición vigente de no contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, la sociedad extiende esta limitación a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen 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.	SI	Establecido en el mismo art. 6.2.1.1. del Código de buen gobierno, antes transcrito
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.12. En su información pública, la sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal así como la proporción que representan los honorarios pagados por la sociedad frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.	SI	Se encuentra en las notas a los estados financieros que se publican en lapágina web del banco
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Política de revelación de información.	30.1. La Junta Directiva ha aprobado una política de revelación de información, en la que se identifica, como mínimo, la información de que trata la recomendación.	SI	Se encuentra incluida en el CBG y en un anexo a este se detalla la política
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Política de revelación de información.	30.2. En el caso de Conglomerados, la revelación a terceros de información es integral y transversal, referente al conjunto de empresas, que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Conglomerado.	NO	No somos conglomerados
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Estados Financieros.	31.1. De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.	SI	Establecido en el art. 59 de Estatutos ARTÍCULO 59. REVELACIÓN DE HALLAZGOS Le corresponde al Revisor Fiscal revelar a la Asamblea, a los entes de control, a la Junta Directiva y a los administradores las irregularidades y hallazgos importantes que efectúe en la

				Entidad
				De igual forma deberá informar a la Asamblea General de Accionistas si los actos de los administradores se ajustan a la ley, los estatutos e instrucciones de la Junta Directiva y/o Asamblea, si son adecuadas las medidas de control interno, conservación y custodia de los bienes de la Entidad.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Estados Financieros.	31.2. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.	SI	Aunque no está consagrado textualmente en estatutos, es función de la JD presentar a la Asamblea los informes y hallazgos y su opinión sobre el particular, tal como lo establecen los estatutos
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Estados Financieros.	31.3 Las operaciones con o entre Partes Vinculadas, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la sociedad, se incluyen con detalle en la información financiera pública así como la mención a la realización de operaciones off-shore.	SI	Se encuentra en las notas a los estados financieros que es información pública
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	32.1. En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva (o el Comité de Auditoría), adopta las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre la sociedad exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que considere relevante para inversionistas y clientes.	SI	La JD propende que se cumpla la normatividad al respecto informando a través de los diferentes canales las principales decisiones y publicando los estados financieros y demás información que exigen las normas. Se apoya en el Comité de Gobierno Corporativo
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	32.2. La página web de la sociedad está organizada de forma amigable, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.	SI	Se encuentra en proceso de ser actualizada para lograr ser más amigable aun. Su diseño permite acceder a la información que se necesite de manera fácil, accediendo a través de un link denominado Gobierno Corporativo el cual se va actualizando la información ahí consignada a medida que se presente
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.	SI	A través de los diferentes links como: Relación con el inversionista y acerca de Serfinanza
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	32.4. Los soportes para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.	SI	Estan publicados en formatos PDF
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	32.5. Si la sociedad es una empresa de gran tamaño y complejidad, anualmente publica en la página web un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.	SI	A través del Informe de gestión anual
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Informe anual de Gobierno Corporativo.	33.1. La sociedad prepara anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.	SI	El informe Anual de Gobierno Corporativo es presentado en primera Instancia al Comité de Auditoría y posteriormente a la JD, quien avala su presentación a la Asamblea
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Informe anual de Gobierno Corporativo.	33.2. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo, incluidas en los	SI	El informe de Gobierno Corporativo refleja el comportamiento de los órganos de administración, comités,

FINANCIERA		Estatutos, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de la sociedad, sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.		actualización, documentos de gobierno corporativo, entre otro
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Informe anual de Gobierno Corporativo.	33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos. La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.	SI	Desde el año 2017 se ajustó la estructura del informe conforme a la recomendación

SI	NO	N/A
124	17	7

Capítulo	Si	No	N/a
DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	9	3	2
ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	17	2	
JUNTA DIRECTIVA	61	10	2
ARQUITECTURA DE CONTROL	25	1	3
TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	12	1	