

BANCO DE BOGOTÁ
ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS – 29 DE MARZO DE 2022
PRESENTACIÓN DE LA REFORMA AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y
A LOS REGLAMENTOS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA

NOTA: Esta reforma al Código de Buen Gobierno fue aprobada por la Junta en su reunión del 21 de diciembre de 2021.

TEXTO ANTERIOR	MODIFICACIÓN
<p>BANCO DE BOGOTÁ CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</p> <p>Enero 28 de 2020</p> <p>.../....</p> <p>PRESENTACIÓN.</p> <p>La Junta Directiva del Banco de Bogotá, en cumplimiento de su deber legal y estatutario de dirigir y trazar las políticas generales en materia de Gobierno Corporativo de la Entidad, y en uso de las facultades conferidas al respecto en los Estatutos, ha compilado en el presente Código de Buen Gobierno las políticas internas y mejores prácticas que en materia de buen gobierno deben regir al Banco.</p> <p>El Banco de Bogotá, como entidad subordinada de Grupo Aval Acciones y Valores S.A., ha adoptado los principios establecidos por Grupo Aval en el documento denominado Marco de Referencia de Relaciones Institucionales, el cual fue debidamente aprobado por la Junta Directiva del Banco.</p> <p style="text-align: center;">NORMAS Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO</p> <p>La Junta Directiva del Banco de Bogotá, ha incluido en el presente Código de Buen Gobierno la normatividad legal, reglamentaria y estatutaria, así como las políticas internas y prácticas que en materia de Gobierno Corporativo deben regir el desarrollo de la entidad.</p>	<p>BANCO DE BOGOTÁ CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</p> <p>Enero 28 de 2020 Diciembre 21 de 2021</p> <p>.../....</p> <p>PRESENTACIÓN.</p> <p>La Junta Directiva del Banco de Bogotá (en adelante el Banco o la Sociedad), en cumplimiento de su deber legal y estatutario de dirigir y trazar adoptar las políticas generales de Buen Gobierno de la Sociedad en materia de Gobierno Corporativo de la Entidad, y en uso de las facultades conferidas al respecto en los Estatutos, ha compilado en el presente Código de Buen Gobierno los principios, las políticas internas y las mejores prácticas que en materia de buen gobierno deben regir al Banco y a sus empresas subordinadas en su interacción con sus accionistas e inversionistas, su Junta Directiva, la Alta Gerencia, los colaboradores y los demás grupos de interés en pro del cumplimiento de los objetivos del Banco y de sus subsidiarias.</p> <p>El Banco de Bogotá, como entidad subordinada de Grupo Aval Acciones y Valores S.A., (en adelante Grupo Aval) ha adoptado los principios rectores establecidos por el Grupo Aval, en el documento denominado como Marco de Referencia de Relaciones Institucionales, a saber: transparencia informativa e integridad; respeto y trato equitativo a sus accionistas e inversionistas; excelencia e innovación y responsabilidad social. el cual fue debidamente aprobado por la Junta Directiva del Banco.</p> <p style="text-align: center;">NORMAS Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO</p> <p>La Junta Directiva del Banco de Bogotá, ha incluido en el presente Código de Buen Gobierno aspectos relevantes de la normatividad vigente y de los estatutos, legal, reglamentaria y estatutaria, así como las políticas internas y las prácticas que en materia</p>

Dicho Código tiene por objeto proveer el marco de dirección y control para la gestión del Banco que deben seguir sus órganos de dirección, administración y control, en todas sus actuaciones hacia el buen desempeño de la Entidad, así como señalar los mecanismos de relación del Banco con los diferentes grupos de interés.

de Gobierno Corporativo han de ~~deben~~ regir ~~las relaciones~~ del Banco con los diferentes grupos de interés. ~~el desarrollo de la entidad. Dicho Código tiene por objeto proveer el marco de dirección y control para la gestión del Banco, que deben seguir sus órganos de dirección, administración y control, en todas sus actuaciones hacia el buen desempeño de la Entidad, así como señalar los mecanismos de relación~~

.../....

.../....

TÍTULO SEGUNDO

TÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

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

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

Órgano de Dirección: Asamblea General de Accionistas.

Órgano de Dirección: Asamblea General de Accionistas.

Órganos de Administración: Junta Directiva, Comités de Apoyo de la Junta Directiva, Comités de la Administración, Presidente, Vicepresidente Ejecutivo y Vicepresidentes.

Órganos de Administración: Junta Directiva, Comités de Apoyo de la Junta Directiva, Comités de la Administración ~~y la Alta Gerencia. Presidente, Vicepresidente Ejecutivo y Vicepresidentes.~~

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

Alta Gerencia: Presidente, Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidentes, ~~Gerente Jurídico y Secretario General y Contralor General.~~

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 1

CAPÍTULO 1

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

El máximo órgano de dirección es la Asamblea General de Accionistas, la cual está integrada por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas o de sus

El máximo órgano de dirección es la Asamblea General de Accionistas, la cual está integrada por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas o de sus

representantes o mandatarios, reunidos conforme a las prescripciones de los Estatutos y la Ley.

representantes o mandatarios, reunidos conforme a las prescripciones de **la ley**, los Estatutos y **al Reglamento de la Asamblea General de Accionistas ~~la Ley~~**.

..../....

CAPÍTULO 2

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

2.1. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la sociedad, cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo de la sociedad, así como supervisar que el Presidente, los miembros de la Alta Gerencia y los demás empleados del Banco se ajusten a las mencionadas políticas.

..../....

CAPÍTULO 2

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

2.1. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la sociedad, ~~cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo de la sociedad, así como supervisar que el Presidente, los miembros de la Alta Gerencia y los demás empleados del Banco se ajusten a las mencionadas políticas.~~ y es la responsable de orientar la política estratégica del Banco, monitorear y evaluar la gestión adelantada por la Alta Gerencia, fijar la arquitectura de gobierno y control así como las principales políticas de administración de riesgos y de desarrollo organizacional; velando por el cumplimiento de las mismas por parte de la Alta Gerencia y de toda la organización. La Junta Directiva actúa como un medio de enlace entre la Alta Gerencia y la Asamblea General de Accionistas cuando así se requiera.

..../....

2.2. REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA.

Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno en el cual se establecen entre otros aspectos, la manera en que deben hacerse las convocatorias, los deberes y derechos de los miembros, los quórum deliberatorios, los comités, sus funciones y demás disposiciones pertinentes, y cuyo texto se encuentra formando parte del presente Código como Anexo 2. Las funciones de la Junta Directiva también se encuentran detalladas en el Artículo 31 de los Estatutos del Banco.

..../....

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

Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno en el cual se establecen, entre otros aspectos, la manera **cómo en que** deben hacerse las convocatorias, los deberes y derechos de los **Directores miembros**, el quórum deliberatorio **y decisorio**, los comités **de la Junta Directiva**, sus funciones y demás disposiciones pertinentes, y cuyo texto se encuentra formando parte del presente Código como Anexo 2. ~~Las funciones de la Junta Directiva también se encuentran detalladas en el Artículo 31 de los Estatutos del Banco.~~

..../....

2.3.1. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

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

..../....

2.3.1. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

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

2.3.1.1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

.../....

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

.../....

2.3.1.2. COMITÉ DE CRÉDITO.

.../....

El Comité de Crédito se reúne usualmente en forma semanal, para estudiar y definir las operaciones de crédito con clientes dentro de las cuantías determinadas por la Junta Directiva y recomienda las operaciones de crédito, que por su cuantía deban ser definidas por dicho organismo.

.../....

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

2.3.1.1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

.../....

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

.../....

2.3.1.2. COMITÉ DE CRÉDITO.

.../....

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

.../....

2.3.1.4. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD.

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

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

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

<p>.../....</p> <p>2.3.2.2. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN.</p> <p>El objetivo de este Comité es apoyar a la Alta Gerencia en la gestión y seguimiento de forma unificada del perfil de riesgos del Banco.</p> <p>El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración está integrado por miembros de la Alta Gerencia y por funcionarios responsables de la gestión de riesgos, según lo establecido en el reglamento del Comité. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, o cuando lo estime necesario.</p>	<p>2.3.1.5. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.</p> <p>El Comité de Gobierno Corporativo está conformado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, y dos (2) miembros de la administración, los cuales serán elegidos para un período de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.</p> <p>A las reuniones del Comité también podrá asistir como invitado cualquier funcionario del Banco que el Comité considere pertinente. Se reunirá de manera ordinaria anualmente y extraordinaria cuando se considere necesario.</p> <p>El propósito de este comité es conocer el estado de implementación de mejores prácticas de gobierno corporativo del Banco y, en función de éstas y de los asuntos que sean sometidos a su consideración, asistir a la Junta Directiva en el proceso de mejora continua en el nivel de adopción de estándares de buen gobierno y en la supervisión del cumplimiento de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad.</p> <p>2.3.1.6. COMITÉ DE REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN.</p> <p>El Comité de Remuneración y Compensación está compuesto por un (1) miembro de la Junta Directiva y dos (2) miembros de la Alta Gerencia, elegidos para un período de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. A las reuniones del Comité también podrá asistir como invitado cualquier miembro de la Junta Directiva o funcionario del Banco, que el Comité considere pertinente.</p> <p>Este Comité tiene a su cargo revisar las políticas de remuneración de la Alta Gerencia del Banco, según los lineamientos establecidos por el Comité de Compensación de Grupo Aval, así como revisar los lineamientos y políticas de remuneración que se definan para los colaboradores del Banco.</p> <p>El Comité de Remuneración y Compensación sesionará ordinariamente de manera anual, pudiendo reunirse de manera extraordinaria cuando se considere necesario.</p> <p>.../....</p> <p>2.3.2.2. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN.</p> <p>El objetivo de este Comité es apoyar a la Alta Gerencia en la gestión y seguimiento de forma unificada del perfil de riesgos del Banco.</p> <p>El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración está integrado por miembros de la Alta Gerencia y por funcionarios responsables de la gestión de riesgos, según lo establecido en el reglamento del Comité. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, e cuando se requiera. lo estime necesario.</p>
---	---

2.3.3 OTROS COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN

En adición a los comités mencionados anteriormente, el Banco cuenta con diversos comités que funcionan según las necesidades de la organización para distintos propósitos y que se encuentran definidos en el manual de Administración del Banco.

2.4. PRESIDENTE.

..../....

2.4.1. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE.

La Junta Directiva deberá realizar la elección del Presidente y de su suplente con base en los siguientes criterios: habilidades gerenciales, habilidades de negociación, conocimiento técnico, valores y virtudes humanas y condiciones de remuneración. Igual consideración tendrá con los demás funcionarios cuya designación le corresponda.

2.4.2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Las funciones del Presidente son aquellas que le corresponden de acuerdo con la naturaleza de su cargo, tal como se definen en el Artículo 32 de los Estatutos del Banco.

En relación con el Sistema de Control Interno (SCI), el Presidente tendrá las siguientes funciones:

- i. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva u órgano equivalente en relación con el Sistema de Control Interno (SCI).
- ii. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.
- iii. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al Sistema de Control Interno (SCI), en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.

2.3.3 OTROS COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

2.4. PRESIDENTE.

..../....

~~2.4.1. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE.~~

~~La Junta Directiva deberá realizar la elección del Presidente y de sus suplentes con base en los siguientes criterios: habilidades gerenciales y, habilidades de negociación, conocimiento técnico y financiero, con experiencia empresarial y, en especial que sea una persona íntegra, respetable y respetada en el ámbito de negocios. valores y virtudes humanas y condiciones de remuneración. Igual consideración tendrá con los demás funcionarios cuya designación le corresponda.~~

~~2.4.2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.~~

~~Las funciones del Presidente son aquellas que le corresponden de acuerdo con la naturaleza de su cargo, tal como se definen en el Artículo 32 de los Estatutos del Banco.~~

~~En relación con el Sistema de Control Interno (SCI), el Presidente tendrá las siguientes funciones:~~

- ~~i. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva u órgano equivalente en relación con el Sistema de Control Interno (SCI).~~
- ~~ii. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.~~
- ~~iii. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al Sistema de Control Interno (SCI), en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.~~

<p>iv. Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta relacionados con el SCI.</p> <p>v. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.</p> <p>vi. Ordenar las revisiones periódicas a los manuales y códigos de Ética y de Gobierno Corporativo.</p> <p>vii. Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.</p> <p>viii. Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI), de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva u órgano equivalente.</p> <p>ix. Velar porque se dé estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos.</p> <p>x. Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad y que los estados financieros han sido fielmente tomados de los libros de contabilidad y se cumplen satisfactoriamente las afirmaciones, explícitas e implícitas, en cada uno de sus elementos.</p> <p>xi. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.</p> <p>xii. Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.</p> <p>xiii. Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.</p> <p>xiv. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.</p> <p>xv. Incluir en su Informe de Gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer al máximo órgano social, la evaluación sobre el desempeño del Sistema de Control</p>	<p>iv. Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta relacionados con el SCI.</p> <p>v. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.</p> <p>vi. Ordenar las revisiones periódicas a los manuales y códigos de Ética y de Gobierno Corporativo.</p> <p>vii. Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.</p> <p>viii. Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI), de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva u órgano equivalente.</p> <p>ix. Velar porque se dé estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos.</p> <p>x. Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad y que los estados financieros han sido fielmente tomados de los libros de contabilidad y se cumplen satisfactoriamente las afirmaciones, explícitas e implícitas, en cada uno de sus elementos.</p> <p>xi. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.</p> <p>xii. Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.</p> <p>xiii. Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.</p> <p>xiv. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.</p> <p>xv. Incluir en su Informe de Gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer al máximo órgano social, la evaluación sobre el desempeño del Sistema de Control</p>
--	--

Interno (SCI) en cada uno de los elementos señalados en el numeral 4 del Capítulo IV, Título I, Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular 29 de 2014).

2.5. INFORME DE GESTIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El Presidente presentará al final de cada ejercicio un informe pormenorizado sobre la marcha del Banco a la Asamblea. El Informe de Gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad, incluyendo una descripción de sus principales riesgos, así como información sobre las actividades de control interno y, de haber existido, sobre los hallazgos relevantes, así como la evolución previsible de la sociedad, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor y el estado de cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código. Junto con el Informe de Gestión, se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados al fin del respectivo ejercicio.

El Informe de Gestión, una vez evaluado por la Junta Directiva será presentado y puesto a consideración de la Asamblea General de Accionistas. La Asamblea evaluará la gestión de la Junta Directiva de la sociedad mediante el estudio y aprobación del Informe de Gestión que se presenta a su consideración al corte de cada ejercicio social. Así mismo, el Presidente periódicamente rendirá a la Junta Directiva los informes necesarios que corresponda, así como los estados financieros al cierre de cada mes.

2.6. ALTA GERENCIA.

En adición a la Junta Directiva y al Presidente, los principales ejecutivos hacen parte de los órganos de administración del Banco, como personal a cargo del giro ordinario de los negocios y como encargados de concebir, ejecutar y hacer seguimiento a los objetivos y estrategias. El Contralor General dirige el órgano a cargo de la evaluación independiente de la gestión de Control Interno.

2.6.1. VICEPRESIDENTE EJECUTIVO.

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

2.6.2. VICEPRESIDENTES.

El Banco de Bogotá cuenta con varios vicepresidentes que apoyan la gestión del Presidente, algunos de los cuales son también Representantes Legales del Banco.

2.6.3. SECRETARÍA GENERAL.

El Secretario General del Banco es el secretario de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y de los Comités de la Junta Directiva, y de los Comités de la

~~Interno (SCI) en cada uno de los elementos señalados en el numeral 4 del Capítulo IV, Título I, Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular 29 de 2014).~~

~~2.5. INFORME DE GESTIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LA JUNTA DIRECTIVA.~~

~~El Presidente presentará al final de cada ejercicio un informe pormenorizado sobre la marcha del Banco a la Asamblea. El Informe de Gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad, incluyendo una descripción de sus principales riesgos, así como información sobre las actividades de control interno y, de haber existido, sobre los hallazgos relevantes, así como la evolución previsible de la sociedad, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor y el estado de cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código. Junto con el Informe de Gestión, se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados al fin del respectivo ejercicio.~~

~~El Informe de Gestión, una vez evaluado por la Junta Directiva será presentado y puesto a consideración de la Asamblea General de Accionistas. La Asamblea evaluará la gestión de la Junta Directiva de la sociedad mediante el estudio y aprobación del Informe de Gestión que se presenta a su consideración al corte de cada ejercicio social. Así mismo, el Presidente periódicamente rendirá a la Junta Directiva los informes necesarios que corresponda, así como los estados financieros al cierre de cada mes.~~

~~2.5.6. ALTA GERENCIA.~~

En adición a la Junta Directiva y al Presidente, los principales ejecutivos hacen parte de los órganos de administración del Banco, como personal a cargo del giro ordinario de los negocios y como encargados de concebir, ejecutar y hacer seguimiento a los objetivos y estrategias. ~~El Contralor General dirige el órgano a cargo de la evaluación independiente de la gestión de Control Interno.~~

~~2.5.6.1. VICEPRESIDENTE EJECUTIVO.~~

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

~~2.5.6.2. VICEPRESIDENTES.~~

El Banco de Bogotá cuenta con varios vicepresidentes quienes apoyan la gestión del Presidente. ~~a~~Algunos de ellos ~~cuales~~ son también Representantes Legales del Banco.

~~2.5.6.3. SECRETARÍA GENERAL.~~

El Secretario General del Banco es el secretario de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva, y de los Comités de la Junta Directiva, y de ~~los Comités de la~~

Administración que lo designen como tal. Igualmente, actúa como apoderado especial del Banco ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva.

CAPÍTULO 3

MECANISMOS DE CONTROL

3.1. CONTROL INTERNO.

3.1.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

..../....

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

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones del Banco, salvaguardando sus propios activos y los bienes de terceros en poder de la entidad. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. Diseñar protocolos de seguridad y prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior del Banco.
- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por el Banco, en particular, la información financiera.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables.

..../...

3.1.2. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO.

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

Administración que lo designen como tal. Igualmente, actúa como apoderado **especial general** del Banco ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva.

CAPÍTULO 3

MECANISMOS DE CONTROL

3.1. CONTROL INTERNO.

3.1.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

..../....

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

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones del Banco. ~~., salvaguardando sus propios activos y los bienes de terceros en poder de la entidad.~~ Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. ~~Diseñar protocolos de seguridad y~~ **Buscar reducir los riesgos y si estos se presentan, prevenir y mitigar el impacto de la ocurrencia de los mismos fraudes, originados tanto al interior como al exterior del Banco.**
- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por el Banco, en particular, la información financiera.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables.

..../...

3.1.2. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO.

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

El Banco cuenta con el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva, cuyo objetivo principal es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgo.

CAPÍTULO 4

ÓRGANOS DE CONTROL

.../....

4.2. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

4.2.1. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

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

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

4.2.2. REVISORÍA FISCAL.

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

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

~~El Banco cuenta con el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva, cuyo objetivo principal es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgo.~~

CAPÍTULO 4

ÓRGANOS DE CONTROL

.../....

4.2. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

4.2.1. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

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

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

4.2.2. REVISORÍA FISCAL.

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

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal en la Asamblea General de Accionistas, los accionistas pueden presentar alternativas para ser consideradas en los términos previstos en los Estatutos del Banco. En ningún caso se podrá proponer o elegir como Revisor Fiscal o suplente de éste, a quienes se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ejercer sus funciones como Revisor Fiscal del Banco y, si aplica, cuando la firma a la que este pertenezca, sea objeto del mismo tipo de inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ofrecer sus servicios.

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

Las funciones propias del Revisor Fiscal se encuentran definidas en la Sección IX de los Estatutos del Banco, Artículos 34 y 35.

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

.../....

4.2.4. AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV).

La naturaleza jurídica de esta entidad es la de una corporación de carácter privado sin ánimo de lucro, de carácter nacional, que se rige por la Constitución, las normas civiles, la ley 964 de 2005 y las normas que la desarrollan, por sus Estatutos y reglamentos y por los principios que se aplican a los organismos de autorregulación. La Superintendencia Financiera autorizó al AMV para funcionar como autorregulador del mercado de valores, mediante la expedición de la Resolución número 1171 del 7 de julio de 2006.

En razón a la naturaleza de las funciones que adelanta el AMV como organismo de autorregulación, consecuentes con la regulación, supervisión y disciplina de la actividad de intermediación de valores, esta entidad adoptó unos principios y pautas de conducta que orientan su actuación, con el fin de garantizar el equilibrio entre la participación de los

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal en la Asamblea General de Accionistas, los accionistas pueden presentar alternativas para ser consideradas en los términos previstos en los Estatutos del Banco. En ningún caso se podrá proponer o elegir como Revisor Fiscal o suplente de éste, a quienes se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ejercer sus funciones como Revisor Fiscal del Banco y, si aplica, cuando la firma a la que este pertenezca, sea objeto del mismo tipo de inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ofrecer sus servicios, **impuestas por las autoridades de regulación y/o supervisión de los países en los que tiene actividad el Banco y Subsidiarias.**

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

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

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

.../....

4.2.4. AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV).

La naturaleza jurídica de esta entidad es la de una corporación de carácter privado sin ánimo de lucro, de carácter nacional, que se rige por la **regulación vigente, Constitución, las normas civiles, la ley 964 de 2005 y las normas que la desarrollan**, por sus Estatutos y reglamentos y por los principios que se aplican a los organismos de autorregulación. La Superintendencia Financiera autorizó al AMV para funcionar como autorregulador del mercado de valores **en Colombia**, mediante la expedición de la Resolución número 1171 del 7 de julio de 2006.

Por lo tanto, En razón a la naturaleza de las funciones que adelanta el AMV como organismo de autorregulación, **cumple funciones consecuentes con la** de regulación, supervisión y disciplina de la actividad de intermediación de valores, **esta entidad adoptando é** unos principios y pautas de conducta **que orientan su actuación, con el fin de**

intermediarios de valores en la gestión de la entidad, y la independencia con que ésta debe contar para actuar objetivamente en beneficio de los intereses de los intermediarios, los inversionistas, y el desarrollo del mercado en general.

TÍTULO TERCERO
DE LAS ACCIONES Y LOS ACCIONISTAS

.../....

CAPÍTULO 6
DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

6.1. DERECHO A UN TRATO EQUITATIVO.

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

6.2. DERECHO A CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

Los accionistas tienen derecho a convocar la asamblea de accionistas, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los Estatutos.

6.3. DERECHO A SER ATENDIDO E INFORMADO.

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos. Con el fin de que todos los accionistas tengan acceso a la misma información, el Banco cuenta con la página de Relación con el Inversionista ([www.bancodebogota.com/ Relación con el Inversionista](http://www.bancodebogota.com/Relación%20con%20el%20Inversionista)), a través de la cual publica la información necesaria para que los accionistas puedan tomar decisiones informadas.

La información a suministrar corresponde, por una parte, a la relacionada con los informes a la Asamblea, de conformidad con las previsiones que sobre el particular contienen la Ley, los Estatutos y este Código, a aquella que de manera periódica y eventual se suministra a la Superintendencia Financiera y a la que se encuentra detallada en este Código.

para garantizar el equilibrio entre la participación de los intermediarios de valores ~~en la gestión de la entidad~~, y la independencia ~~con que ésta debe contar~~ para actuar objetivamente en beneficio de los intereses de los intermediarios, los inversionistas, y el desarrollo del mercado en general. **Como intermediario en el mercado de valores, el Banco está sujeto a la regulación emitida por el AMV.**

TÍTULO TERCERO
DE LAS ACCIONES Y LOS ACCIONISTAS

.../....

CAPÍTULO 6
DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

6.1. DERECHO A UN TRATO EQUITATIVO.

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

6.2. DERECHO A CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

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

6.3. DERECHO A SER ATENDIDO E INFORMADO.

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad, con el fin de proteger sus derechos. Con el fin de que todos los accionistas tengan acceso a la misma información, el Banco cuenta con la página de Relación con el Inversionista ([www.bancodebogota.com/ Relación con el Inversionista](http://www.bancodebogota.com/Relación%20con%20el%20Inversionista)), a través de la cual publica la información necesaria para que los accionistas puedan tomar decisiones informadas.

~~La información a suministrar corresponde, por una parte, a la relacionada con los informes a la Asamblea, de conformidad con las previsiones que sobre el particular contienen la Ley, los Estatutos y este Código, a aquella que de manera periódica y eventual se suministra a la Superintendencia Financiera y a la que se encuentra detallada en este Código.~~

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

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

Los accionistas e inversionistas en títulos de deuda emitidos por la sociedad podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos la administración, a través de la oficina de Relación con el Inversionista, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

6.5. DERECHO DE RETIRO.

Cuando la transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad.

También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en la BVC.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

- i. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.
- ii. Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución de capital.
- iii. Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

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

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

Los accionistas ~~e inversionistas en títulos de deuda emitidos por la sociedad~~ podrán hacer solicitudes ~~respetuosas~~ ante la ~~Sociedad entidad~~, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos la administración, a través de la oficina de Relación con el Inversionista, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

6.5. DERECHO DE RETIRO.

~~Cuando la transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad.~~

~~También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en la BVC.~~

~~Se entenderá que existe desmejora encambian los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:~~

- ~~i. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.~~
- ~~ii. Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución de capital.~~
- ~~iii. Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.~~

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

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO 7</p> <p style="text-align: center;">RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS, SUS DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS</p> <p>..../....</p> <p>7.2. RELACIONES ECONÓMICAS CON ACCIONISTAS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS.</p> <p>La sociedad, en el giro ordinario de sus negocios, podrá realizar operaciones con sus accionistas, directores, administradores y principales ejecutivos. En las notas a los estados financieros de cada ejercicio se deberán presentar las operaciones celebradas con los principales accionistas y con los directores, administradores y principales ejecutivos, en los términos indicados en este Código de Buen Gobierno y en la regulación aplicable.</p> <p>La mencionada información se entregará al mercado, mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes a la Superintendencia Financiera. Dicha información reposará en los archivos públicos de esa Superintendencia y se podrá acceder a ella por cualquier persona directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para el efecto.</p> <p>..../....</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO CUARTO</p> <p style="text-align: center;">GRUPOS DE INTERÉS</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO 1</p> <p style="text-align: center;">RELACIONES CON LOS EMPLEADOS</p> <p>Las relaciones con los empleados comprenden principalmente los procesos de selección, evaluación y remuneración de personal.</p> <p>El proceso de selección de personal es un proceso objetivo que no discrimina por razón de raza, religión, edad, sexo o ideología política, y busca proveer a las áreas que lo</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO 7</p> <p style="text-align: center;">RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS, SUS DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS</p> <p>..../....</p> <p>7.2. RELACIONES ECONÓMICAS CON ACCIONISTAS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS.</p> <p>La sociedad, en el giro ordinario de sus negocios, podrá realizar operaciones con sus accionistas, directores, administradores y principales ejecutivos. En las notas a los estados financieros de cada ejercicio se deberán presentar revelar las operaciones celebradas con aquellos los principales accionistas que tengan una participación mayor al 20% y con los directores, administradores y principales ejecutivos, en los términos indicados en este Código de Buen Gobierno y en la regulación aplicable.</p> <p>La mencionada información se entregará al mercado, mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes a la Superintendencia Financiera. Dicha información reposará en los archivos públicos de esa Superintendencia y se podrá acceder a ella por cualquier persona directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para el efecto.</p> <p>..../....</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO CUARTO</p> <p style="text-align: center;">GRUPOS DE INTERÉS</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO 1</p> <p style="text-align: center;">RELACIONES CON LOS EMPLEADOS COLABORADORES</p> <p>Las relaciones con los empleados comprenden principalmente los procesos de selección, evaluación y remuneración de personal.</p> <p>El proceso de selección de personal es un proceso objetivo que no discrimina por razón de raza, religión, edad, sexo o ideología política, y busca proveer a las áreas que lo</p>
---	--

requieran, con candidatos sobresalientes que se ajusten al perfil establecido por el Banco, logrando así la selección del mejor potencial humano para la organización. Este proceso se lleva a cabo de conformidad con los parámetros que se encuentran desarrollados en el Manual de Selección de Personal del Banco.

El proceso de evaluación del personal es un proceso periódico en el cual el jefe inmediato califica la labor desempeñada por el trabajador, frente a las funciones del cargo y las metas asignadas, durante el período a considerar, siguiendo los procedimientos establecidos por el Banco. La parte más importante del proceso de evaluación la constituyen los planes de acción que surgen del mismo y que pueden consistir en la definición de actividades tendientes a tomar correctivos frente a fallas encontradas o para determinar y constituir incentivos por un desempeño sobresaliente.

Por su parte, la remuneración de los empleados se fija combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad interna y externa, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan. El Banco tiene dos grupos de empleados: los convencionados, cuya compensación se fija dentro de una negociación colectiva laboral, y los no convencionados, cuyo régimen de compensación lo señala la Junta Directiva de la entidad.

~~requieran, con candidatos sobresalientes que se ajusten al perfil establecido por el Banco, logrando así la selección del mejor potencial humano para la organización. Este proceso se lleva a cabo de conformidad con los parámetros que se encuentran desarrollados en el Manual de Selección de Personal del Banco.~~

~~El proceso de evaluación del personal es un proceso periódico en el cual el jefe inmediato califica la labor desempeñada por el trabajador, frente a las funciones del cargo y las metas asignadas, durante el período a considerar, siguiendo los procedimientos establecidos por el Banco. La parte más importante del proceso de evaluación la constituyen los planes de acción que surgen del mismo y que pueden consistir en la definición de actividades tendientes a tomar correctivos frente a fallas encontradas o para determinar y constituir incentivos por un desempeño sobresaliente.~~

~~Por su parte, la remuneración de los empleados se fija combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad interna y externa, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan. El Banco tiene dos grupos de empleados: los convencionados, cuya compensación se fija dentro de una negociación colectiva laboral, y los no convencionados, cuyo régimen de compensación lo señala la Junta Directiva de la entidad.~~

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 2

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

El Banco cuenta con un registro de proveedores, en el cual se inscriben las personas naturales o jurídicas que pretenden entablar relaciones comerciales con la entidad y en el que se consigna toda la información general del proveedor referente a domicilio, constitución y gerencia, experiencia técnica, información tributaria e información bancaria y, en general, todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.

Se tiene establecido un proceso de análisis y verificación de la información de los proveedores y de los resultados de su cumplimiento, calidad, y oportunidad en contrataciones anteriores, lo que es tenido en cuenta en futuras contrataciones y/o en la permanencia del proveedor en el registro de proveedores.

El Banco no contrata con proveedores que no se encuentren inscritos en el mencionado registro.

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

En el proceso de negociación se analizan criterios de oportunidad, conveniencia, experiencia, respaldo, capacidad técnica y financiera, calidad y precio, antes de tomar la decisión de adjudicación.

Dependiendo de la cuantía, los contratos deben estar amparados por pólizas de calidad y cumplimiento que cubran los riesgos presentes en cada caso, extendidas por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales el Banco figure como beneficiario.

El Banco genera órdenes de compra para la adquisición de bienes y firma contratos para la adquisición de servicios, con el visto bueno emitido por la Gerencia Jurídica y cumpliendo con las políticas y trámites internos establecidos.

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

CAPÍTULO 2

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

El Banco cuenta con un ~~registro~~ **registro portal público** de proveedores, en el cual se inscriben las personas naturales o jurídicas que pretenden entablar relaciones comerciales con la ~~Sociedad entidad~~ **Sociedad entidad** y en el que se consigna toda la información general del proveedor ~~referente a domicilio, constitución y gerencia, el detalle de los productos o servicios ofrecidos, experiencia técnica, información tributaria e información bancaria~~ **referente a domicilio, constitución y gerencia, el detalle de los productos o servicios ofrecidos, experiencia técnica, información tributaria e información bancaria** y, en general, todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.

~~Se tiene establecido un proceso de análisis y verificación de la información de los proveedores y de los resultados de su cumplimiento, calidad, y oportunidad en contrataciones anteriores, lo que es tenido en cuenta en futuras contrataciones y/o en la permanencia del proveedor en el registro de proveedores.~~

~~El Banco no contrata con proveedores que no se encuentren inscritos en el mencionado registro.~~

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

En el proceso de ~~negociación~~ **negociación evaluación** se analizan ~~aspectos técnicos, económicos, operativos, administrativos, de cumplimiento de pagos de seguridad social, así como criterios de sostenibilidad~~ **aspectos técnicos, económicos, operativos, administrativos, de cumplimiento de pagos de seguridad social, así como criterios de sostenibilidad** ~~criterios de oportunidad, conveniencia, experiencia, respaldo, capacidad técnica y financiera, calidad y precio~~, antes de tomar la decisión de adjudicación.

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

El Banco genera órdenes de compra para la adquisición de bienes y firma contratos para la adquisición de servicios, ~~con el visto bueno emitido por la Gerencia Jurídica y~~ **con el visto bueno emitido por la Gerencia Jurídica y** cumpliendo con las políticas y trámites internos establecidos. ~~Así mismo, se sigue un proceso estricto de validación y autorización de la factura para proceder al pago. El Banco~~

.../....

CAPÍTULO 3 CONSUMIDOR FINANCIERO

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

El respeto es uno de los valores corporativos de la institución y es la base de la relación con sus clientes. Por eso, el Banco cuenta con diversos mecanismos de comunicación que le permiten conocer sus expectativas frente al servicio que ofrece, y desarrolla planes de trabajo y procesos continuos de mejoramiento, en aras de brindar un servicio de calidad, con transparencia, agilidad y confianza. Así mismo, trabaja con protocolos y estándares de atención, que permiten ofrecer a los clientes respuestas ágiles y oportunas a sus solicitudes, a través de las oficinas, el Centro de Atención Telefónica, el Sistema de Atención al Cliente y la Defensoría del Consumidor Financiero. De esta forma, orientando la organización hacia el cliente, el Banco propende por generar relaciones de largo plazo, donde prevalezcan la confianza y el respeto.

.../....

Las funciones del Defensor del Consumidor Financiero están previstas en la Ley y son desarrolladas con absoluta independencia. La administración del Banco está comprometida para prestar su apoyo a la Defensoría para la solución de las quejas presentadas por los clientes, suministrándole la información requerida y el apoyo documentario, humano y técnico necesario para el desarrollo exitoso de sus funciones. Igualmente, el Banco ha designado al Gerente Jurídico como el funcionario encargado de servir de instrumento de comunicación entre el Defensor del Consumidor Financiero y el Banco.

de Bogotá tiene una política de pronto pago que busca pagar a todos los proveedores en el menor tiempo posible.

.../....

CAPÍTULO 3 CONSUMIDOR FINANCIERO

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

El respeto es uno de los valores corporativos de la institución y es la base de la relación con sus clientes. Por eso, el Banco ~~cuenta con diversos mecanismos de comunicación que le permiten conocer sus expectativas frente al servicio que ofrece, y~~ desarrolla planes de trabajo y procesos continuos de mejoramiento, en aras de brindar un servicio de calidad, con transparencia ~~y agilidad y confianza~~. Así mismo, trabaja con protocolos y estándares de atención, que permiten ofrecer a los clientes respuestas ágiles y oportunas a sus solicitudes, a través de las oficinas, del Centro de Atención Telefónica, el Sistema de Atención al Cliente y la Defensoría del Consumidor Financiero. De esta forma, orientando la organización hacia el cliente, el Banco propende por generar relaciones de largo plazo, donde prevalezcan la confianza y el respeto.

.../....

Las funciones del Defensor del Consumidor Financiero están previstas en la Ley y son desarrolladas con absoluta independencia. La administración del Banco está comprometida para prestar su apoyo a la Defensoría para la solución de las quejas presentadas por los clientes, suministrándole la información requerida y el apoyo documentario, humano y técnico necesario para el desarrollo exitoso de sus funciones. ~~Igualmente, el Banco ha designado al Gerente Jurídico como el funcionario encargado de servir de instrumento de comunicación entre el Defensor del Consumidor Financiero y el Banco.~~

<p style="text-align: center;">TÍTULO QUINTO MECANISMOS DE INFORMACIÓN CAPÍTULO 1 GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN</p> <p>La gestión y gobierno de la información son parte fundamental en los procesos de negocio del Banco, la toma de decisiones y el cumplimiento regulatorio. En concordancia se ha implementado un Modelo de Gobierno de Información, el cual tiene como objetivo la planeación, ejecución, control y entrega de información tanto al interior del Banco como a entes externos, a través del desarrollo, ejecución, supervisión de políticas, programas, proyectos y procesos, que controlan, protegen, entregan y transforman la información durante su ciclo de vida.</p> <p>La Oficina de Gobierno y Calidad de la Información (OGI) es el ente encargado de velar por el cumplimiento y aplicabilidad de las políticas, procesos, estándares y en general de</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO 4 SOSTENIBILIDAD</p> <p>El Banco se ha comprometido a gestionar sus actividades de forma responsable, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con las que se relaciona, contribuyendo a la prosperidad económica de la sociedad y aportando a la disminución del impacto que genera en el medio ambiente, a través de la incorporación de criterios económicos, ambientales y sociales, que se ven reflejados en impactos positivos en sus negocios, programas e iniciativas.</p> <p>De esta forma, los principales compromisos del Banco en esta materia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Diseñar productos y servicios que generen un beneficio y un impacto social y ambiental positivo, aportando al medio ambiente y a la sociedad. ii. Responder a las expectativas de los grupos de interés y trabajar en conjunto para generar valor compartido, y una cultura sostenible dentro de la organización. iii. Brindar herramientas para que los colaboradores estén en capacidad de incorporar la sostenibilidad en su día a día. <p>La Vicepresidencia de Sostenibilidad y Servicios Corporativos cuenta con un área experta en el tema, dedicada a diseñar y ajustar la estrategia de Sostenibilidad, así como hacer el seguimiento apropiado a las acciones emprendidas.</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO QUINTO MECANISMOS DE INFORMACIÓN CAPÍTULO 1 GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN</p> <p>La gestión y gobierno de la información son parte fundamental en los procesos de negocio del Banco, así como la toma de decisiones y el cumplimiento regulatorio. En concordancia, Se ha implementado un Modelo de Gobierno de Información, conocido y aprobado por la Junta Directiva, el cual tiene como objetivo la planeación, ejecución, control y entrega de información tanto al interior del Banco como a entes externos, a través del desarrollo, ejecución, supervisión de políticas, programas, proyectos y procesos, que controlan, protegen, entregan y transforman la información durante su ciclo de vida.</p> <p>La Oficina de Gobierno y Calidad de la Información (OGI) es el ente encargado de velar por el cumplimiento y aplicabilidad de las políticas, procesos, estándares y en general de</p>
--	---

todos los lineamientos del modelo al interior del Banco. La Oficina de Gobierno y Calidad de la Información es liderada por el Director de Estrategia de Datos.

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

.../....

iii. Se debe asegurar que la información sea gestionada adecuadamente de acuerdo con las políticas establecidas y a su valor para la organización.

.../....

CAPÍTULO 2

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

.../....

2.2.1. INFORME DE GESTIÓN.

Al cierre de cada ejercicio contable, el Banco presenta en su Informe de Gestión la evolución de la entidad en sus negocios y su situación jurídica, económica y administrativa, y demás información prevista en el Código de Comercio.

todos los lineamientos del modelo al interior del Banco. ~~La Oficina de Gobierno y Calidad de la Información es liderada por el Director de Estrategia de Datos.~~

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

.../....

iii. Se debe asegurar que la información sea gestionada adecuadamente de acuerdo con las políticas establecidas. ~~y con su valor para la organización.~~

.../....

CAPÍTULO 2

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

.../....

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

Al cierre de cada ejercicio contable, el ~~Presidente~~ presentará a la Asamblea de Accionistas, ~~al final de cada ejercicio, un informe pormenorizado sobre la marcha del Banco. ~~Banco~~ presenta en su Informe de Gestión la evolución de la entidad en sus negocios y su situación jurídica, económica y administrativa, y demás información prevista en el Código de Comercio.~~

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

El Informe de Gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica del Banco, así como los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio, la evolución previsible de la Sociedad, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor y el estado de cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código. Junto con el Informe de Gestión, se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, con corte al fin del respectivo ejercicio.

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

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

.../....

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

Como se indicó anteriormente, el Banco se encuentra sometido a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera y, por ende, para efectos de supervisión remite periódicamente la información requerida por este ente de control. En la página web de la Superintendencia Financiera, www.superfinanciera.gov.co, está disponible la información que esta entidad considera de carácter público.

Igualmente, a la Superintendencia Financiera se remite la información pertinente previa a la Asamblea General de Accionistas, en particular el proyecto de distribución de utilidades.

.../....

De cualquier manera el Banco, mediante el mecanismo de Información Relevante, comunica a la Superintendencia Financiera, y por intermedio de ella a todo el mercado, todo hecho relevante u operación o acto extraordinario o significativo de trascendencia para el Banco, sus negocios, o para la determinación del precio o para la circulación en el mercado de los valores que tenga inscritos en el Registro, en los términos previstos en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen y lo adicionen.

.../....

TÍTULO SEXTO

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

.../....

RIESGO LEGAL.

Mediante la definición y el establecimiento de los procedimientos necesarios para controlar adecuadamente el riesgo legal de las operaciones, se garantiza que éstas cumplan con las normas legales, que se encuentren correctamente documentadas, y analiza y redacta los contratos que soportan las operaciones realizadas por las diferentes unidades de negocio.

.../....

Relación con el Inversionista / Accionistas y Asambleas / ~~Asamblea de Accionistas Informe de Gestión.~~

.../....

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

Como se indicó anteriormente, el Banco se encuentra sometido a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera y, por ende, para efectos de supervisión remite periódicamente la información requerida por este ente de control. En la página web de la Superintendencia Financiera, www.superfinanciera.gov.co, está disponible la información que esta entidad considera de carácter público.

Igualmente, a la Superintendencia Financiera se remite ~~en particular el proyecto de distribución de utilidades.~~ toda la información pertinente previa a la Asamblea General de Accionistas.

.../....

~~De cualquier manera~~ El Banco, mediante el mecanismo de Información Relevante, comunica ~~al mercado la Superintendencia Financiera, y por intermedio de ella a todo el mercado,~~ todo hecho relevante ~~u operación o acto extraordinario~~ o significativo de trascendencia para el Banco y sus negocios, ~~o para la determinación del precio o para la circulación en el mercado de los valores que tenga inscritos en el Registro,~~ en los términos previstos en el Decreto 151 de 2021 ~~que modifica el Decreto~~ 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen y lo adicionen.

.../....

TÍTULO SEXTO

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

.../....

RIESGO LEGAL.

Mediante la definición y el establecimiento de los procedimientos necesarios para controlar adecuadamente el riesgo legal de las operaciones, se garantiza que éstas cumplan con las normas legales ~~y que se encuentren correctamente documentadas,~~ ~~y analiza y redacta los contratos que soportan las operaciones realizadas por las diferentes unidades de negocio.~~

.../....

RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

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

TÍTULO SÉPTIMO

NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Junta Directiva del Banco ha adoptado un Código de Ética y Conducta, que se encuentra vigente, en el que establece las políticas y principios generales de comportamiento que deben regir la actividad de todos los empleados del Banco en desarrollo de sus funciones. Al ingresar al Banco todo empleado firmará un documento que manifieste que conoce el Código de Ética y Conducta, así como su compromiso expreso de cumplirlo.

CAPÍTULO II

CONFLICTOS DE INTERÉS

2.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona (natural o jurídica) en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica).

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

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

TÍTULO SÉPTIMO

NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I

CÓDIGO DE ÉTICA, ~~Y~~ CONDUCTA **Y TRANSPARENCIA**

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

CAPÍTULO II

CONFLICTOS DE INTERÉS

2.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

~~Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona (natural o jurídica) en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica).~~

~~Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.~~

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o colaboradores de la

2.2. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Es política del Banco, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social, en el giro ordinario de los negocios. Por lo tanto, so pena de incurrir en las sanciones previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, todo funcionario tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés. De llegar a presentarse éste, se atenderán los mecanismos previstos por la Superintendencia Financiera para subsanarlos, así como la calificación que de los mismos haga dicho ente de control.

Todos los directores, administradores y funcionarios deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los del Banco, para lo cual deberán seguir las reglas establecidas en el Capítulo 8 del Código de Ética y Conducta. Dichas reglas están orientadas por los principios a los cuales se deberán ceñir los funcionarios del Banco, absteniéndose de:

- i. Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.
- ii. Aprovechar indebidamente las ventajas que el Banco otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para el beneficio de terceros.
- iii. Anteponer el beneficio personal en el trato con los actuales o potenciales clientes, proveedores, contratistas y competidores.
- iv. Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de compensación personal por fuera del plan de compensaciones o promociones que autorice el Banco.

Todos los directores, administradores y funcionarios que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a la entidad, incluyendo aquellos conflictos originados por relaciones familiares o personales.

Sociedad, puedan entrar en oposición con los del Banco, o interfieran con los deberes que le competen, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar todas nuestras actuaciones en desarrollo del objeto social del Banco.

2.2. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Es política del Banco que los funcionarios y administradores identifiquen, revelen y cuando sea del caso, administren los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de su actividad y adoptar las medidas necesarias para evitar que tales conflictos se presenten en la práctica. En estos eventos se acatarán las directrices establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código de Ética. ~~la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social, en el giro ordinario de los negocios. Por lo tanto, so pena de incurrir en las sanciones previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, todo funcionario tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés. De llegar a presentarse éste, se atenderán los mecanismos previstos por la Superintendencia Financiera para subsanarlos, así como la calificación que de los mismos haga dicho ente de control. De igual manera,~~

~~Todos los directores, administradores y funcionarios deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los del Banco, para lo cual deberán seguir las reglas establecidas en el Capítulo 8 del Código de Ética y Conducta. Dichas reglas están orientadas por los principios a los cuales se deberán ceñir los funcionarios del Banco, absteniéndose de:~~

- ~~i. Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.~~
- ~~ii. Aprovechar indebidamente las ventajas que el Banco otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para el beneficio de terceros.~~
- ~~iii. Anteponer el beneficio personal en el trato con los actuales o potenciales clientes, proveedores, contratistas y competidores.~~
- ~~iv. Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de compensación personal por fuera del plan de compensaciones o promociones que autorice el Banco.~~

~~Todos los directores, administradores y funcionarios que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a la entidad, incluyendo aquellos conflictos originados por relaciones familiares o personales.~~

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

Los accionistas, directores, administradores o funcionarios que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés se verán sometidos a las acciones y sanciones que la Ley y los reglamentos internos de la entidad contemplan para el efecto.

.../....

2.3. PREVALENCIA DEL INTERÉS SOCIAL EN UN CONFLICTO DE INTERÉS.

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

2.4. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y LA SOCIEDAD.

Cuando un director o administrador esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente al Banco, deberá solicitar que se convoque a la Asamblea General de Accionistas para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del director o administrador. En todo caso, la autorización de la Asamblea sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Banco.

2.5. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y UN ACCIONISTA.

Los directores o administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la Ley y los Estatutos les confieran para el ejercicio de los mismos.

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

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

~~Los accionistas, directores, administradores o funcionarios que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés se verán sometidos a las acciones y sanciones que la Ley y los reglamentos internos de la entidad contemplan para el efecto.~~

.../....

~~2.3. PREVALENCIA DEL INTERÉS SOCIAL EN UN CONFLICTO DE INTERÉS.~~

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

~~2.4. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y LA SOCIEDAD DEL BANCO.~~

~~Cuando un director o administrador esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente al Banco, deberá solicitar que se convoque a la Asamblea General de Accionistas para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del director o administrador. En todo caso, la autorización de la Asamblea sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Banco.~~

~~2.5. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y UN ACCIONISTA.~~

~~Los directores o administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la Ley y los Estatutos les confieran para el ejercicio de los mismos.~~

Cuando se presente un conflicto de interés entre un director o administrador y un accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés del Banco.

2.6. CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE LOS ACCIONISTAS CONTROLADORES Y LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS.

Cuando una transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad. También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en bolsa de valores.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

- i. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.
- ii. Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución del capital.
- iii. Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a la normatividad vigente.

TÍTULO OCTAVO

CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

El Representante Legal del Banco velará por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

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

..../....

~~Cuando se presente un conflicto de interés entre un director o administrador y un accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés del Banco.~~

~~2.6. CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE LOS ACCIONISTAS CONTROLADORES Y LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS.~~

~~Cuando una transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad. También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en bolsa de valores.~~

~~Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:~~

- ~~i. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.~~
- ~~ii. Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución del capital.~~
- ~~iii. Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.~~

~~En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a la normatividad vigente.~~

TÍTULO OCTAVO

CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

~~MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.~~

~~El Representante Legal del Banco velará por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.~~

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

..../....

El Presidente de la entidad tomará las provisiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente Código. Así mismo, el texto del presente Código queda a disposición de los accionistas y demás inversionistas, en la sede de la entidad, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

.../....

TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES FINALES

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

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

ANEXO 1 BANCO DE BOGOTÁ REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

El presente documento tiene como propósito servir de complemento a los Estatutos sociales ("Estatutos") del Banco de Bogotá ("Banco de Bogotá" o el "Banco"), en aspectos referentes a la convocatoria y desarrollo de las reuniones de su Asamblea General de Accionistas (la "Asamblea"), de conformidad con lo previsto en dichos Estatutos, en los documentos de Gobierno Corporativo del Banco y en las disposiciones legales vigentes.

.../....

ARTÍCULO 2. MESA DIRECTIVA.

El Presidente del Banco y los demás miembros de la Junta Directiva, incluyendo los presidentes de sus Comités de Apoyo, asistirán a las reuniones de Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas que se pudieren formular en relación con los asuntos a su cargo o para informar sobre aspectos concretos de su trabajo, cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea, por considerarlo pertinente. En caso que alguno(s) de éstos no pudiere(n) asistir, otros miembros de la Junta Directiva, del comité respectivo o cualquier otro miembro del personal directivo, según corresponda, podrán atender las inquietudes que se formulen frente a los asuntos a cargo de tales órganos de

~~El Presidente de la entidad tomará las provisiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente Código. Así mismo, El texto del presente Código queda a disposición de los accionistas, y demás inversionistas y demás grupos de interés, en la sede de la Sociedad entidad, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.~~

.../....

TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES FINALES

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

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

ANEXO 1 BANCO DE BOGOTÁ REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

El presente documento ~~se ocupa de~~ ~~tiene como propósito servir de complemento a los Estatutos sociales ("Estatutos") del Banco de Bogotá ("Banco de Bogotá" o el "Banco"), en~~ aspectos referentes a la convocatoria y desarrollo de las reuniones de su Asamblea General de Accionistas (la "Asamblea"), de conformidad con lo previsto en ~~las~~ **disposiciones legales vigentes**, en ~~los dichos~~ **los dichos** Estatutos y en los documentos de Gobierno Corporativo del Banco. ~~y en las disposiciones legales vigentes.~~

.../....

ARTÍCULO 2. MESA DIRECTIVA.

El Presidente del Banco y los demás miembros de la Junta Directiva, incluyendo los presidentes de sus Comités de Apoyo, asistirán a las reuniones de Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas que se ~~pudieren~~ **pudieren** formular en relación con los asuntos ~~de los referidos Comités, a su cargo o para informar sobre aspectos concretos de su trabajo,~~ cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea, por considerarlo pertinente. En caso ~~de que alguno(s) de éstos~~ **de que alguno(s) de éstos** no pudieren asistir, otros miembros de la Junta Directiva, del comité respectivo o cualquier otro miembro del personal directivo, según corresponda, podrán atender las inquietudes que se formulen frente a los asuntos

administración, de manera tal que en ningún evento su(s) ausencia(s) pueda(n) constituir impedimento para llevar a cabo la Asamblea.

ARTÍCULO 3. CLASES DE REUNIONES.

..../....

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

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

ARTÍCULO 4. CONVOCATORIA Y AVISOS.

Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas del Banco se efectuarán mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación ("Aviso de Convocatoria"), con una antelación no inferior a la de los plazos estatutarios y legales exigidos en función de los asuntos a tratar por parte de este órgano.

..../....

a cargo de tales órganos de administración., ~~de manera tal que en ningún evento su(s) ausencia(s) pueda(n) constituir impedimento para llevar a cabo la Asamblea.~~

ARTÍCULO 3. CLASES DE REUNIONES.

..../....

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

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

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

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

ARTÍCULO 4. CONVOCATORIA Y AVISOS.

Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas del Banco se efectuarán mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación ("Aviso de Convocatoria"), ~~con una antelación no inferior a la de los plazos estatutarios y legales exigidos en función de los asuntos a tratar por parte de este órgano.~~ en el domicilio principal del Banco, con una anticipación no menor a cinco (5) días comunes, salvo en los siguientes casos en los cuales la convocatoria deberá ser efectuada con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles:

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

..../....

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

.../....

Todos los accionistas del Banco, sin importar el tamaño de su participación, contarán con igualdad de posibilidades de ser atendidos e informados, entre otros asuntos, de aquellos temas incluidos en el Aviso de Convocatoria de la Asamblea. En tal virtud, en adición a la posibilidad del ejercicio del derecho de inspección en las oficinas del Banco y en caso de considerarlo conveniente para lograr una mayor difusión de información para la toma de decisiones, de manera previa a la Asamblea, el Banco podrá hacer uso de su página web o de cualquier otro medio electrónico de comunicación para poner a disposición de sus accionistas los Avisos de Convocatoria y los documentos necesarios para el ejercicio del derecho de inspección, así como cualquier otro documento a ser presentado a consideración de la Asamblea, cuando los mismos estuvieren disponibles con antelación a la reunión respectiva.

.../....

ARTÍCULO 8. DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

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

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

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

.../....

~~Todos los accionistas del Banco, sin importar el tamaño de su participación, contarán con igualdad de posibilidades de ser atendidos e informados, entre otros asuntos, de aquellos temas incluidos en el Aviso de Convocatoria de la Asamblea. En tal virtud, en adición a la posibilidad del ejercicio del derecho de inspección en las oficinas del Banco y en caso de considerarlo conveniente para lograr una mayor difusión de información para la toma de decisiones, de manera previa a la Asamblea, el Banco podrá hacer uso de su página web o de cualquier otro medio electrónico de comunicación para poner a disposición de sus accionistas los Avisos de Convocatoria y los documentos necesarios para el ejercicio del derecho de inspección, así como cualquier otro documento a ser presentado a consideración de la Asamblea, cuando los mismos estuvieren disponibles con antelación a la reunión respectiva.~~

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

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

.../....

ARTÍCULO 8. DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

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

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

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

ARTÍCULO 9. ASUNTOS DE TRATAMIENTO ESPECIAL.

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

.../....

- d) La Asamblea cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas, proyectos relativos a la escisión, fusión, o las bases de la transformación del Banco, se convocará al menos con quince días hábiles de antelación a la reunión en la que vaya a ser considerada la propuesta respectiva. Igual tratamiento tendrán las Asambleas cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas la cancelación voluntaria de la inscripción de las acciones del Banco en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en Bolsa de Valores. El Aviso de Convocatoria a dicha reunión deberá obligatoriamente incluir el punto referente a la escisión, fusión, transformación o cancelación de la inscripción, e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro, so pena de hacer ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas.

.../....

**ANEXO 2
BANCO DE BOGOTÁ
REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA
JUNTA DIRECTIVA**

.../....

ARTÍCULO 3. CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES.

.../....

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

ARTÍCULO 9. ASUNTOS DE TRATAMIENTO ESPECIAL.

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

.../....

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

.../....

**ANEXO 2
BANCO DE BOGOTÁ
REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA
JUNTA DIRECTIVA**

.../....

ARTÍCULO 3. CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES.

.../....

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

.../....

La Junta Directiva podrá reunirse válidamente de manera no presencial y tomar decisiones cuando, por cualquier medio que se pueda probar, la totalidad de los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva o cuando por escrito expresen el sentido de su voto, observando para estos efectos lo establecido en la regulación aplicable a este tipo de reuniones.

.../....

.../....

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

.../....

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

- i. Aprobar los procedimientos del Marco de Gestión de Riesgo (MGR).

.../....

~~La Junta Directiva podrá reunirse válidamente de manera no presencial y tomar decisiones cuando, por cualquier medio que se pueda probar, la totalidad de los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva o cuando por escrito expresen el sentido de su voto, observando para estos efectos lo establecido en la regulación aplicable a este tipo de reuniones.~~

.../....

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

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

.../....

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

.../....

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

- i. Aprobar el Marco de Apetito de Riesgo (MAR) y la Declaración de Apetito al Riesgo (DAR) de la Sociedad, así como sus respectivas actualizaciones, previa recomendación del Comité de Gestión Integral de la Junta Directiva, el cual debe reflejar el nivel general de tolerancia o exposición a los riesgos en función de su estrategia corporativa, su plan de capital y su estructura financiera y operativa.
- ii. Aprobar la estructura organizacional para la gestión de riesgos del Banco, así como las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas. ~~Aprobar los procedimientos del Marco de Gestión de Riesgo (MGR).~~
- iii. Analizar y evaluar la suficiencia de los recursos humanos, físicos, técnicos y las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la función de gestión de riesgos del Banco, con el fin de asegurar que la operación del Banco se da dentro del MAR aprobado.

- ii. Aprobar y monitorear el cumplimiento del Marco de Apetito de Riesgo (MAR).
- iii. Definir y aprobar la política de administración de Riesgos y fijar los límites máximos de exposición.
- iv. Conocer y supervisar periódicamente la exposición del Banco a los límites máximos de riesgo definidos, plantear acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.
- v. Conocer y pronunciarse sobre los análisis de los riesgos en escenarios normales y adversos, y las medidas a adoptar con base en los resultados.
- vi. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- vii. Designar los miembros que conforman el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva, aprobar su reglamento y asegurar su cumplimiento.

Adicionalmente, la Junta Directiva aprueba el contenido del informe anual de Gobierno Corporativo, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.

- iv. Aprobar las políticas de Gestión de Riesgos y observar que el Representante Legal, los miembros de la Alta Gerencia y los demás empleados del Banco se ajusten a las mencionadas políticas, incluyendo las relacionadas con identificación y gestión oportuna, límites de riesgos y escalamiento de autorizaciones por excesos en dichos límites, así como las de exposiciones de riesgo material.
- v. Propender porque el plan de negocios anual esté en línea con el apetito y los incentivos de riesgos aprobados, e incluir incentivos en los programas de compensación para facilitar la adherencia al apetito por el riesgo.

- ~~ii. Aprobar y monitorear el cumplimiento del Marco de Apetito de Riesgo (MAR).~~
- ~~iii. Definir y aprobar la política de administración de Riesgos y fijar los límites máximos de exposición.~~
- ~~iv. Conocer y supervisar periódicamente la exposición del Banco a los límites máximos de riesgo definidos, plantear acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.~~
- vi. Conocer y pronunciarse por lo menos una vez al año al respecto del perfil de riesgo del Banco, y plantear acciones de mejora y las medidas de fortalecimiento en aquellos aspectos que así lo requieran. ~~sobre los análisis de los riesgos en escenarios normales y adversos, y las medidas a adoptar con base en los resultados.~~
- vii. Conocer y hacer pronunciamientos sobre los resultados de las pruebas de estrés, y los planes de acción a ejecutar de acuerdo con los resultados obtenidos, para los riesgos que demanden dichas pruebas.
- viii. Conocer y pronunciarse sobre los resultados de la evaluación independiente (a través de la Auditoría Interna u otros órganos externos) del diseño y la efectividad del MAR y de su alineación con las expectativas de control en la Sociedad, al menos una vez al año.
- ix. Delegar en los Comités de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración, las funciones que considere pertinentes.
- ~~vi. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.~~
- x. Designar los miembros que conforman el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración, aprobar su reglamento y asegurar su cumplimiento.

Adicionalmente, la Junta Directiva **acoge y aprueba la presentación a la Asamblea General de Accionistas el contenido** del informe anual de Gobierno Corporativo, previa recomendación del **a revisión e informe favorable del** Comité de Auditoría. ~~, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.~~

ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

.../....

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

.../....

- x. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos, este Reglamento y los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

ARTÍCULO 8. SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

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

.../....

- iii. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente del Banco en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.

.../....

- viii. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales, en el presente Reglamento y demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

.../....

ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

.../....

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

.../....

- x. Liderar junto con el Vicepresidente de la Junta el proceso anual de autoevaluación de la Junta Directiva.
- xi. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos, este Reglamento y los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

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

ARTÍCULO 8. SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

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

.../....

- iii. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente del Banco en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste. De manera previa a cada reunión se definirán los temas a tratar según las prioridades definidas por el Presidente y el Secretario General. En la herramienta utilizada para el manejo de la información a presentar ante la Junta Directiva, queda establecido el orden del día a tratar en forma previa a la iniciación de la reunión.

.../....

- viii. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, en los Estatutos Sociales, en el presente Reglamento y demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

.../....

ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.

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

ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.

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

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

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

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