



PROCESO	PLANEACIÓN CORPORATIVA
DOCUMENTO	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
CÓDIGO	PC-CGC
VERSIÓN	00

TABLA DE CONTENIDO

Numeral	Página
1. Presentación	4
2. Ámbito de aplicación	4
3. Órganos de Dirección y Supervisión	4
3.1. Asamblea General de Accionistas	4
3.2. Junta Directiva	4
4. Alta Gerencia	5
4.1. Presidente Ejecutivo	5
4.1.1. Funciones del Presidente Ejecutivo	5
4.2. Vicepresidente	6
4.2.1. Funciones del Vicepresidente	6
4.3. Reglas sobre Designación del Presidente Ejecutivo y Vicepresidente	7
4.4. Secretario General	8
5. Mecanismos que Permiten la Evaluación y el Control de la Actividad de los Administradores y de los Principales Ejecutivos	8
5.1. Obligaciones	8
5.2. Rendición de Cuentas	8
5.2.1. Informe de Gestión	9
5.3. Estados Financieros Certificados	9
5.4. Dictamen del Revisor Fiscal	9
5.5. Conflictos de Interés	10
5.5.1. Principios Generales	10
5.5.2. Régimen de los Administradores, Representantes Legales, Directores y Gerentes	11
5.5.3. Participación en Deliberaciones en Interés Propio:	11
5.5.4. Relaciones Comerciales de los Administradores y el Banco	11
5.5.5. Oportunidades de Negocios	12
5.5.6. Conflictos de interés y regalos	12
5.5.7. Deber de revelar los Conflictos de Interés	12
5.5.8. Decisiones de Contratación	13
5.5.9. Intereses Propios e Intereses del Banco	13
5.5.10. Relación en el Desarrollo del Objeto Social del Banco con los Recursos Administrativos y Técnicos con Accionistas y Vinculados	13
5.6. Oficial de Cumplimiento	13

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaria General y Jurídica
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00
		Página:	1 de 31
		Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

5.6.1.	Funciones	13
6.	Órganos de Control	13
6.1.	Órganos de Control Externos	13
6.1.1.	Superintendencia Financiera de Colombia	13
6.1.2.	Revisoría Fiscal	14
6.1.3.	Defensoría del Cliente	17
6.2.	Órganos de Control Internos	17
6.2.1.	Auditoría Interna	17
6.2.2.	Comité de Auditoría	18
6.2.3.	Comité de Nombramientos y Retribuciones	18
6.2.4.	Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos	18
6.2.5.	Comité de Gobierno Corporativo	18
6.2.6.	Comité de Crédito	19
6.2.7.	Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo	19
7.	Transparencia y Confidencialidad de la Información	19
7.1.	Transparencia Financiera y Contable	19
7.2.	Estados Financieros, Utilidades y Reservas	20
7.2.1.	Estados Financieros	20
7.2.2.	Anexos	20
7.2.3.	Apropiaciones	21
7.2.4.	Informaciones	21
7.2.5.	Reserva Legal	21
7.2.6.	Dividendos	21
7.2.7.	Dividendos Debidos	22
7.2.8.	Reservas Ocasionales o Fondos Especiales	22
7.3.	Información Relevante y Otro Tipo de Información al Mercado	22
7.4.	Otro Tipo de Información	22
8.	Derechos de los Accionistas y Demás Inversionistas	23
8.1.	Información a los Accionistas	23
8.2.	Derecho de Inspección	23
8.3.	Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas	23
8.4.	Tratamiento Equitativo	24
8.5.	Hallazgos Materiales	24
8.6.	Auditorías Especializadas	24
8.7.	Atención a Accionistas e Inversionistas	25
9.	Procedimientos de Control Interno	25
9.1.	Parámetros Generales del Sistema de Control Interno	25
9.2.	Estructura del Sistema de Control Interno	26
9.3.	Efectividad del Control Interno	26
9.4.	Monitoreo	26
10.	Mecanismos que Permiten la Prevención de Conflictos de Interés y el Manejo y Divulgación de la Información Privilegiada	26
10.1.	Códigos de Conducta	27
11.	Mecanismos para la Identificación y Divulgación de los Principales Riesgos de la Entidad.	27
11.1.	Sistema de Administración del Riesgo Crediticio	27
11.2.	Sistema de Administración de Riesgo de Financiero	27
11.3.	Riesgo Operacional	27
11.4.	Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	27
11.5.	Calificadora de Riesgos	28

12. Selección de Proveedores de Bienes y Servicios	28
13. Cumplimiento de las Normas de Buen Gobierno	29
14. Revisión del Código de Gobierno Corporativo	29
15. Normas sobre Solución de Conflictos	29
15.1. Intervención de la Superintendencia Financiera	29
15.2. Mecanismos de Solución de Conflictos entre los Accionistas y el Banco y entre los Accionistas entre sí	29
16. Anexos	30

1. Presentación

El Banco de las Microfinanzas - Bancamía S.A (en adelante el Banco) asume la importancia que para las instituciones tiene contar con un Sistema de Gobierno Corporativo que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus accionistas.

El Sistema de Gobierno Corporativo del Banco se concibe como un proceso dinámico en función de la evolución de la sociedad, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse, y de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del mercado adaptadas a su realidad social.

En tal sentido, el Sistema de Gobierno Corporativo del Banco comprende el presente código, un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas en el que se regulan las cuestiones relativas al funcionamiento de la Asamblea y los derechos de los accionistas; un Reglamento de la Junta Directiva y sus miembros que comprende las normas y funciones de la Junta, así como los derechos y deberes en el desempeño de sus cometidos, y los Reglamentos de Comité de Auditoría, Comité de Nombramientos y Retribuciones, Comité Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos, Comité de Gobierno Corporativo y Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

De otra parte, el Sistema de Gobierno Corporativo del Banco cuenta con normas de conducta internas contenidas en el Código de Conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y empleados.

2. Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación y vinculará a todos los directivos, administradores y funcionarios del Banco.

3. Órganos de Dirección y Supervisión

3.1. Asamblea General de Accionistas

Como máximo órgano social, la Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del Banco y cuyo texto se encuentra Anexo al presente Código.

En el mencionado Reglamento se establecen los parámetros generales en cuanto a reuniones de la Asamblea General de Accionistas, convocatoria, quórum, representación de accionistas y sus funciones, entre otros aspectos.

3.2. Junta Directiva

La Junta Directiva tiene facultades de dirección de la forma de administrar los negocios del Banco y de supervisión y en especial las funciones y obligaciones descritas en los Estatutos Sociales del Banco y en las normas legales. De esta manera puede decidir la realización de cualquier acto de disposición o administración.

Este órgano de gobierno cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra Anexo al presente Código.

En el mencionado Reglamento se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones y funciones, entre otros aspectos.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	4 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

4. Alta Gerencia

La Alta Gerencia comprende, entre otros cargos, los de Presidente Ejecutivo y Vicepresidente.

La alta gerencia es la responsable de la puesta en práctica de los procedimientos que permitan ejecutar las políticas, estrategias y sistemas adoptados por la Junta Directiva de la Entidad, incluyendo los relativos al funcionamiento de los sistemas de control interno. Para tal efecto, la alta gerencia dotará a los distintos niveles operativos de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo y ejecución de todos los procedimientos que se adopten, entre ellos, los relacionados con la gestión de riesgos.

4.1. Presidente Ejecutivo

El Banco tendrá un Presidente Ejecutivo elegido por la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en los estatutos, para periodos de dos (2) años.

Al Presidente Ejecutivo corresponden todas las facultades de dirección, gestión, administración y representación legal del Banco, sin limitación o excepción alguna distinta de aquellas expresamente previstas en la ley o en los estatutos.

El Presidente Ejecutivo tendrá la representación legal del Banco ante todas las entidades del Gobierno Nacional y ante todas y cualesquiera autoridades gubernamentales y administrativas de los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital, el Banco de la República, la Rama Jurisdiccional del Poder Público y el Congreso Nacional, así como ante cualesquiera entidades de carácter gremial.

El Presidente Ejecutivo será el representante legal del Banco y tendrá a su cargo la dirección, la gestión y la administración de los negocios sociales con sujeción a la ley y a los estatutos.

Así mismo, tendrán la representación legal de la Entidad el Vicepresidente y demás personas que expresamente designe la Junta Directiva.

4.1.1. Funciones del Presidente Ejecutivo

Son funciones propias del Presidente Ejecutivo:

- a. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- b. Ejercer la representación legal del Banco en todos los actos y negocios de éste.
- c. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
- d. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos del Banco.
- e. Organizar, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Junta Directiva, lo relativo a recompensas, jubilaciones, auxilios y prestaciones sociales de los empleados.
- f. Administrar los intereses sociales en la forma que determinen la Junta Directiva.
- g. Ejercer las atribuciones que le delegue la Junta Directiva.

- h. Mantener a la Junta Directiva completamente informada de la marcha de los negocios y suministrar los informes que le sean pedidos.
- i. Convocar a la Asamblea General a sus reuniones ordinarias en las fechas señaladas en estos estatutos, y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, así como a los demás órganos sociales del Banco.
- j. Presentar previamente a la Junta Directiva los Estados Financieros destinados a la Asamblea General, junto con los informes explicativos que determine la Ley y el Proyecto de Distribución de Utilidades.
- k. Nombrar y remover a los empleados de su competencia.
- l. Delegar en los altos ejecutivos y funcionarios del Banco las facultades que considere convenientes.
- m. Proponer a la Junta Directiva, la política y estrategia del Banco, sus filiales, subsidiarias y unidades de negocios.
- n. Desarrollar la política y estrategia del Banco, sus filiales, subsidiarias y unidades de negocios.
- o. Elaborar programas y señalar objetivos para la realización de los negocios sociales.
- p. Proponer a la Junta Directiva los negocios y operaciones que considere convenientes.
- q. Proponer a la Junta Directiva proyectos de expansión.
- r. Dirigir y organizar todos los servicios y departamentos unidades de negocios del Banco, designar y remover a los responsables de los mismos.
- s. Asistir, en caso de no ser miembro, con voz, a las reuniones de Junta Directiva.
- t. 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 del Banco, en su calidad de emisor de valores.
- u. Las demás funciones que le correspondan como directivo del Banco. En general, corresponden al Presidente Ejecutivo todas las funciones de dirección, gestión, administración y representación necesarias para la buena marcha de los negocios del Banco.

4.2. Vicepresidente

El Banco tendrá un Vicepresidente elegido por la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en los estatutos, para períodos de dos (2) años, que reemplazará al Presidente Ejecutivo en sus faltas temporales y tendrá las siguientes funciones.

4.2.1. Funciones del Vicepresidente

Son funciones propias del Vicepresidente Ejecutivo:

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaria General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	6 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

- a. Ejercer la representación legal del Banco en todos los actos y negocios de éste, en las faltas temporales o absolutas del Presidente;
- b. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales, en las faltas temporales o absolutas del Presidente;
- c. Coordinar la elaboración de los Estados Financieros que se le presentaran a la Junta Directiva y a la Asamblea General, junto con los informes explicativos que determine la Ley y el Proyecto de Distribución de Utilidades.
- d. Velar por el desarrollo del talento humano bajo la formulación de políticas de evaluación y retroalimentación de los funcionarios, conforme a los lineamientos de la Junta Directiva;
- e. Implementar la planeación, organización, dirección, coordinación y control de los procesos financieros, logísticos, de operaciones y organización, de talento humano, de informática y comunicaciones, de mercadeo, de servicio al cliente, de ventas, de crédito y cartera del banco de acuerdo con las políticas establecidas;
- f. Proyectar al Presidente Ejecutivo políticas comerciales, financieras, operativas y de talento humano.
- g. Dirigir y coordinar todos los servicios y departamentos asociados los procesos financieros, comerciales, operativos y administrativos del Banco, designar y remover a los responsables de los mismos.
- h. Las demás funciones que le correspondan como directivo del Banco.

4.3. Reglas sobre Designación del Presidente Ejecutivo y Vicepresidente

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento del Presidente Ejecutivo y Vicepresidente y señalar su remuneración.

Igualmente debe crear o suprimir los cargos y organismos que por ley o estatutariamente corresponda proveer a la Junta Directiva y señalarles su remuneración.

Los suplentes que tengan la representación legal de la Entidad tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social.

Los representantes legales de la Entidad, administradores, revisores fiscales y funcionarios actuarán no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público, para lo cual observarán las reglas de conducta y obligaciones consagradas por la ley.

Así mismo, por disposición legal, los representantes legales de la Entidad, antes de desempeñar sus funciones, deberán tomar posesión de sus cargos ante la Superintendencia Financiera de Colombia y prestar juramento por el cual se obliguen mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la Entidad y a cumplir con las obligaciones legales, las normas, órdenes e instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.4. Secretario General

El Banco tendrá un funcionario denominado Secretario General, designado por la Junta Directiva, que será además el Secretario de la Asamblea y de la Junta Directiva, quien tendrá las funciones que la Asamblea y la Junta Directiva le señalen.

5. Mecanismos que Permiten la Evaluación y el Control de la Actividad de los Administradores y de los Principales Ejecutivos

Tienen la condición de administradores los representantes legales y los miembros de la junta directiva.

Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores y los principales ejecutivos del Banco están sometidos a las siguientes disposiciones:

5.1. Obligaciones

Los administradores y demás ejecutivos del Banco tienen las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social como un buen hombre de negocios;
- b. Informarse sobre el giro de los negocios del Banco, el entorno en el cual opera, sus riesgos y su regulación;
- c. Investigar las actuaciones que acarreen detrimento patrimonial o exposición a riesgos crediticio, operacional, legal, reputacional por fuera de las políticas y directrices de la institución;
- d. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo;
- e. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley;
- f. Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés;
- g. Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley;
- h. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

5.2. Rendición de Cuentas

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o improbación, los siguientes documentos:

- a. Un informe de gestión;
- b. Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas;
- c. Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, cuando corresponda;

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	8 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

d. Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal.

5.2.1. Informe de Gestión

El informe de gestión deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica y el reporte de control interno de la Entidad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre:

- a. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio;
- b. La evolución previsible de la Entidad;
- c. Las operaciones celebradas con los Accionistas y con los administradores;
- d. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor;
- e. Una sección de Gobierno Corporativo, en la cual se informen al menos:
 - i. Los comités existentes y los integrantes de cada uno durante el período al cual corresponde el informe;
 - ii. La manera en que la junta directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período, tanto de manera global para toda la junta como de manera específica para cada comité;
 - iii. La remuneración global, por todos los conceptos, recibida por los miembros de la junta directiva;
 - iv. Los conflictos de interés ocurridos y resueltos durante el período, y
 - v. Las transacciones con partes relacionadas que fueron aprobadas durante el período.

El informe deberá ser aprobado previamente por el Comité de Auditoría y la Junta Directiva y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de los miembros de Junta Directiva que no lo compartieren.

5.3. Estados Financieros Certificados

Los estados financieros que se pongan a disposición de los accionistas serán certificados por el Presidente Ejecutivo y el Contador de la Entidad. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.

5.4. Dictamen del Revisor Fiscal

Los estados financieros certificados estarán acompañados de la opinión profesional del revisor fiscal.

5.5. Conflictos de Interés

Los administradores y principales ejecutivos del Banco se encuentran sometidos a las reglas de conflictos de interés que aparecen en este Código.

5.5.1. Principios Generales

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23 numeral 7 de la Ley 222 de 1995, y en el reglamento de miembros de Junta Directiva, los administradores, accionistas y en general los funcionarios de la sociedad, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

La Alta Gerencia y, en general, los empleados del Banco, deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los del Banco o sus clientes.

De acuerdo con las políticas generales del Banco, la Alta Gerencia y empleados deben evitar incurrir en potenciales conflictos como los siguientes:

- a. Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar;
- b. Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales;
- c. Usar la posición o el nombre del Banco para obtener beneficios personales;
- d. Violar la confidencialidad debida a los clientes para obtener provecho personal;
- e. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.

La lista anterior es meramente ilustrativa y dichas conductas serán ampliamente reglamentadas en el Código de Conducta del Banco. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato, o a cualquier miembro del Comité de Gobierno Corporativo.

En el caso de la Alta Gerencia, los potenciales conflictos de interés serán evaluados por la Junta Directiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Alto Ejecutivo que se encuentre en la situación de potencial conflicto de interés deberá poner el asunto en conocimiento previo de la Junta Directiva, con toda la información necesaria para que los miembros puedan adoptar una decisión neutral e informada. La Junta deberá decidir de manera inmediata, en la primera sesión ordinaria siguiente al reporte del conflicto potencial de interés. La decisión de la Junta no se someterá a revisión alguna.

5.5.2. Régimen de los Administradores, Representantes Legales, Directores y Gerentes**5.5.2.1. Régimen de conflictos de Interés:**

Las decisiones y acciones de los administradores, representantes legales y empleados del Banco, deben estar orientadas siempre por la satisfacción de los mejores intereses de la misma y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal. Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses del Banco.

5.5.2.2. Protección de los intereses de los accionistas del Banco

Los administradores, representantes legales, directores y gerentes del Banco tienen el deber de proteger los intereses de los accionistas e inversionistas y propender por el retorno adecuado de su inversión.

5.5.2.2.1. Revelación Plena

Los administradores, representantes legales y los Altos Ejecutivos del Banco tienen el deber de informar a la Junta Directiva cualquier situación que sea o parezca ser un conflicto de interés y abstenerse de participar en la misma.

5.5.3. Participación en Deliberaciones en Interés Propio:

Los administradores, representantes legales y Altos Ejecutivos, se abstendrán de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones que afecten asuntos en los que de cualquier manera se halle interesado. Se considera que también existe conflicto de interés, cuando el asunto afecte o se relacione con un pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los administradores, representantes legales, directores o gerentes, o se trate de sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo o tengan una participación accionaria significativa.

Se considerará "participación accionaria significativa" aquella que corresponda al diez por ciento (10%) o más del total de las acciones en circulación de la respectiva sociedad en la que el representante legal, administrador de Bancamía o familiares de uno u otro, separada o conjuntamente considerados, sean titulares de dicha participación o de los derechos de voto correspondiente a dicho porcentaje. También se considerará "participación accionaria significativa" aquella inferior al porcentaje señalado cuando el mismo otorgue el poder decisorio sobre la respectiva sociedad.

5.5.4. Relaciones Comerciales de los Administradores y el Banco

Los Administradores, Representantes Legales, Gerentes y Directores del Banco, se abstendrán de participar directa o indirectamente o ejercer cualquier clase de influencia en relación con transacciones profesionales o comerciales en las que de cualquier manera puedan estar interesados.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	11 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

De igual manera, se abstendrán de realizar transacciones comerciales con la Entidad; salvo que se trate de contratar productos o servicios bancarios en igualdad de condiciones que el público en general, o en las condiciones especiales que apruebe la Junta Directiva.

5.5.5. Oportunidades de Negocios

Los administradores, representantes legales, gerentes o directores no pueden aprovechar en beneficio propio o de un familiar o amigo, una oportunidad de negocio que se de o surja del Banco. Se entiende por oportunidad de negocios cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo o mediante la utilización de informaciones obtenidas en el Banco, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que la celebración y ejecución de un determinado negocio correspondía al Banco.

5.5.6. Conflictos de interés y regalos

Es política general del Banco que ninguno de sus empleados acepte regalos, atenciones, servicios o favores de los clientes o proveedores del Banco. No obstante, por razones de cortesía es posible aceptar regalos de pequeño valor, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- a. Bajo ninguna circunstancia los regalos pueden aceptarse por razones de otorgamiento o renovación de préstamos, aceptación de cheques, títulos o instrumentos similares;
- b. Los regalos no podrán entenderse como intercambio por un negocio presente o futuro;
- c. Los regalos de pequeño valor pueden aceptarse si su rechazo puede implicar un daño a la relación con el cliente o proveedor o si su devolución es impráctica.

En concordancia con la política anterior, los Altos Ejecutivos y, en general, los empleados del Banco, deben abstenerse de dar regalos o propinas. Se exceptúan de esta política los regalos de artículos puramente promocionales, que se distribuyan a los clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la dependencia respectiva, y las donaciones de carácter oficial, las cuales se revelarán de manera completa y se someterán a la política especial del Banco en esta materia.

Se consideran “regalos de pequeño valor” para efectos de este numeral aquellos bienes o servicios cuya cuantía total no supere la suma equivalente a cien dólares americanos (US\$ 100) liquidados a la tasa representativa del mercado de la fecha de su recibo.

5.5.7. Deber de revelar los Conflictos de Interés

Todo conflicto de intereses que surja con el Banco, un accionista, un proveedor o un trabajador o frente a las personas que nos afectan o interesan corporativamente, debe ser puesto en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	12 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

5.5.8. Decisiones de Contratación

Las decisiones de contratación se basan solamente en el mejor interés del Banco y los proveedores ganan la posibilidad de hacer negocios con la misma cuando sus productos o servicios convienen al Banco en función de su pertinencia, precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.

Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas de los accionistas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses del Banco. Las operaciones que se celebren en esas circunstancias requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de junta directiva.

5.5.9. Intereses Propios e Intereses del Banco

Los administradores, representantes legales, directores y gerentes, tienen el deber de garantizar en todas sus actuaciones que cualquier acción que les pueda representar ganancia personal no está en conflicto con los intereses del Banco.

5.5.10. Relación en el Desarrollo del Objeto Social del Banco con los Recursos Administrativos y Técnicos con Accionistas y Vinculados

El Banco tendrá relación directa y prestará sus servicios a través de los recursos físicos de los accionistas y vinculados por extensión cuando sea aprobada en reunión de la Asamblea General por el voto del 51% de las acciones que representan el capital social.

5.6. Oficial de Cumplimiento

Es función de la Junta Directiva designar al Oficial de Cumplimiento, el cual será de alto nivel, deberá tener capacidad decisoria, estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de la Entidad.

5.6.1. Funciones

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de diseñar y ejecutar los procedimientos para que el Banco prevenga que en la realización de sus operaciones pueda ser utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas.

6. Órganos de Control

6.1. Órganos de Control Externos

6.1.1. Superintendencia Financiera de Colombia

Entidades Banco está vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica,

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	13 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, que tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los Inversionistas, ahorradores y asegurados. La Superintendencia Financiera de Colombia tendrá sobre la institución, sus accionistas, directores y administradores las facultades señaladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y normas concordantes.

6.1.2. Revisoría Fiscal

El Banco tendrá un Revisor Fiscal Principal con dos suplentes elegidos de acuerdo con las normas legales vigentes, por la mitad más uno de las acciones representadas en la reunión de la Asamblea General de Accionistas, para un período igual al de la Junta Directiva, pero en todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo con el voto favorable de la misma mayoría.

En el evento de designarse una persona jurídica como revisor fiscal, está deberá ser una firma de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuente con independencia. Su gestión deberá ser libre de conflictos de interés y ajena a cualquier situación de subordinación respecto de los órganos de gobierno. En los contratos con la revisoría fiscal se pactarán cláusulas en las que la firma de revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años y que la persona que ha sido rotada solamente podrá retomar la auditoría de la misma entidad luego de un periodo de dos (2) años.

La elección del revisor fiscal por parte de la Asamblea General de Accionistas se hará con base en la evaluación objetiva y pública de cuando menos dos alternativas distintas.

La remuneración del Revisor Fiscal será determinada por la Asamblea General de Accionistas, considerando los recursos humanos y técnicos que se requieren para el debido ejercicio de su función.

Los hallazgos relevantes que efectuó el Revisor Fiscal serán comunicados a los accionistas y demás inversionistas, con el fin de que estos cuenten con la información necesaria para tomar decisiones.

6.1.2.1. Impedimentos

Se establecen los siguientes impedimentos para ser elegido Revisor Fiscal:

- a. No podrá designarse como revisor fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos del Banco y/o de sus *vinculados económicos* que representen el 25% o más de sus últimos ingresos anuales;
- b. El Revisor Fiscal no podrá celebrar otro tipo de contratos de prestación de servicios profesionales con la Entidad, mientras esté desempeñando sus funciones;
- c. Que sea accionista del Banco o de alguna de sus subordinadas;
- d. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, único civil o segundo de afinidad, o sea socios de los administradores y funcionarios directivos, auditor o contador de la misma sociedad;

e. Quien desempeñe en el Banco o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

6.1.2.2. Requisitos

El Revisor Fiscal y sus suplentes deberán ser contadores públicos. Si se designa una persona jurídica como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar contadores públicos para la Revisoría Fiscal del Banco y estas personas no podrán ejercer el cargo de Revisor Fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones. Previamente, para el ejercicio de su cargo, deberá tomar posesión del mismo ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos que la ley establezca.

6.1.2.3. Funciones

El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- a. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del Banco se ajusten a las prescripciones de la ley y los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- b. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Banco y en el desarrollo de sus negocios;
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia del Banco y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad del Banco y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia del Banco y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes del Banco y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga en custodia a cualquier otro título;
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
- g. Autorizar con su firma los estados financieros que de conformidad con la ley y los estatutos sean de su competencia, con su dictamen o el informe correspondiente;
- h. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario;
- i. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienda la Asamblea General de Accionistas.

6.1.2.4. Otras Obligaciones

Además de las funciones anteriores, el Revisor Fiscal deberá cumplir las siguientes obligaciones:

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	15 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

a. Rendir un dictamen o informe a la Asamblea General de Accionistas sobre los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, de fin de ejercicio del Banco, en el cual deberá expresar por lo menos:

- i. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones;
- ii. Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.
- iii. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea, de Junta Directiva y de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- iv. Si los estados financieros y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión los primeros presentan en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
- v. Las reservas y salvedades que tengan sobre la fidelidad en los estados financieros.

b. Rendir un informe a la Asamblea General en el cual deberá expresar:

- i. Si los actos de los Administradores del Banco se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ii. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente.
- iii. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno de conservación y custodia de los bienes del Banco y de terceros que estén en poder de la compañía.

c. Cuando el Revisor Fiscal determine hallazgos materiales que afecten de manera importante el objeto social o la integridad corporativa deberá:

- i. Informar oportunamente a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Presidente;
- ii. Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia, y
- iii. Convocar a la Asamblea a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

6.1.2.5. Confidencialidad

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

6.1.2.6. Responsabilidad

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione al Banco, a sus accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el Revisor Fiscal por el incumplimiento de sus deberes, el Presidente Ejecutivo, debidamente autorizado por la Asamblea General de Accionistas, los pondrá en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia o de las autoridades competentes, según el caso.

6.1.3. Defensoría del Cliente

La Entidad cuenta con un Defensor del Cliente principal y un Defensor del Cliente suplente designados por la Asamblea General de Accionistas.

La Defensoría del Cliente actúa como vocera de los clientes o usuarios ante la Entidad y conoce y resuelve de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, dentro de términos de ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte de la Entidad de las normas legales o internas que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios que ofrece respecto de la calidad de los mismos.

Como muestra del respeto a los derechos de los clientes y en aras de asegurar la absoluta transparencia en todas sus operaciones, la Entidad se compromete, excediendo las exigencias contenidas en la normatividad vigente en la materia, a acatar como obligatorias las decisiones tomadas por el Defensor, siempre que el cliente las acepte.

El Defensor del Cliente será una persona con conocimientos y experiencia en el sector financiero, abogado de profesión e independiente del Banco; actuará con imparcialidad y autonomía en la toma de sus decisiones.

6.2. Órganos de Control Internos

6.2.1. Auditoría Interna

Dentro de su Sistema de Gobierno la Entidad cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar la aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas.

La Auditoría Interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la Entidad y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de las mismas. Ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad y al evaluar entre otros, el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos y de los sistemas de control interno.

6.2.1.1. Organización de la Auditoría Interna

La Entidad cuenta con un Manual de Auditoría Interna que establece los objetivos, alcance y principales procedimientos de la función, el cual es evaluado por el Comité de Auditoría y Cumplimiento.

La Auditoría Interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo. El plan será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoría. Para cada asignación del plan de auditoría, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	17 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

6.2.2. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría cuya función es prestar apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva del Banco en la implementación y supervisión del control interno del Banco tiene por disposición legal su propio Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el Anexo 3 del presente Código.

6.2.3. Comité de Nombramientos y Retribuciones

La Entidad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones, conformado por tres miembros de la Junta Directiva, el cual apoyará la gestión administrativa de la misma en las siguientes tareas:

- a. Revisar el desempeño de la alta gerencia;
- b. Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados del emisor, incluyendo la alta gerencia;
- c. Proponer el nombramiento y remoción del Presidente Ejecutivo del Banco o quien haga sus veces, así como su remuneración;
- d. Proponer los criterios objetivos por los cuales el emisor contrata a sus principales ejecutivos.

El funcionamiento de este Comité está regulado mediante reglamento anexo al presente Código.

6.2.4. Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos

Para apoyar a la Junta Directiva y a la Presidencia Ejecutiva de la institución en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de la gestión de activos y pasivos y de asunción de riesgos, se ha conformado el Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos, cuyo reglamento hace parte del presente Código como Anexo.

6.2.5. Comité de Gobierno Corporativo

La Junta Directiva del Banco ha conformado con la participación de dos de sus miembros, quienes tienen la calidad de miembros independientes un Comité de Gobierno Corporativo el cual apoyará la gestión administrativa de la misma en las siguientes tareas:

- a. Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información del emisor que deba revelarse;
- b. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período;
- c. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la compañía;
- d. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores;
- e. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	18 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

El funcionamiento de este Comité está regulado mediante reglamento que constituye anexo de este Código.

6.2.6. Comité de Crédito

La Junta Directiva del Banco ha conformado con la participación de uno de sus miembros, un Comité de Crédito el cual apoyará la gestión administrativa de la misma en la definición de políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito, así como en la fijación de los límites de exposición tolerables para el Banco.

El funcionamiento de este Comité está regulado en el reglamento que se adjunta al presente Código.

6.2.7. Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo

La Junta Directiva del Banco ha conformado con la participación de uno de sus miembros, un Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, el cual apoyará su gestión en dicha tarea.

El funcionamiento de este Comité está regulado en el reglamento que se anexa al Código.

7. Transparencia y Confidencialidad de la Información

7.1. Transparencia Financiera y Contable

Tanto el informe de la Revisoría Fiscal como los estados financieros auditados y el informe de gestión tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio de la sociedad, sino también a través de la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Bolsa de Valores, en caso de que haya valores del Banco inscritos para su negociación en el mercado público.

Se garantiza a favor de las minorías la posibilidad de inspección sobre los documentos que soportan la información financiera y contable de la Entidad. Este derecho se extiende a los documentos que deben presentar la Junta Directiva y el representante legal, así como a los libros y demás comprobantes exigidos por la ley.

Con el fin de permitir que los accionistas e inversionistas conozcan la situación financiera y económica de la Entidad y los distintos riesgos a los que está expuesta, la misma divulgará información confiable a través de distintos mecanismos, tales como:

- a. Balances y reportes a las entidades de vigilancia y control;
- b. Canales virtuales;
- c. Publicación de los informes de firmas calificadoras autorizadas;
- d. Informe de gestión que se presenta ante la Asamblea de Accionistas. En los mencionados informes se deberán mencionar los hallazgos materiales del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno, cuando dichos hallazgos pongan en riesgo el reembolso de la inversión y de los recursos captados del público.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	19 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

Adicionalmente, el Banco da a conocer a sus accionistas e inversionistas sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo, a través de su página web o de otro medio de suficiente divulgación.

7.2. Estados Financieros, Utilidades y Reservas

7.2.1. Estados Financieros

El 31 de diciembre de cada año el Banco deberá cortar sus cuentas y producir el inventario y los estados financieros de propósito general, junto con sus respectivas notas. Estos estados financieros se elaborarán conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberán contar con el correspondiente dictamen del revisor fiscal.

7.2.2. Anexos

Los Estados Financieros de Propósito General de cada ejercicio deberán estar acompañados de los siguientes anexos y de cualquier otro que señalen las normas legales:

- a. Detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y amortización de intangibles;
- b. Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable;
- c. El informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera del Banco, que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran:
 - i. Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos del Banco;
 - ii. Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores, vinculados o no al Banco mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones;
 - iii. Las transferencias de dinero y demás bienes a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuados en favor de personas naturales o jurídicas;
 - iv. Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros;
 - v. Los dineros u otros bienes que el Banco posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera;

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaria General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	20 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

- vi. Las inversiones discriminadas del Banco en otras sociedades nacionales o extranjeras;
- vii. Un informe escrito del Presidente Ejecutivo sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomienda a la Asamblea.
- viii. El informe escrito del Revisor Fiscal.

7.2.3. Apropriaciones

Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizados en el respectivo ejercicio, será necesario que se hayan apropiado plenamente de acuerdo con las leyes y con las normas de contabilidad las partidas necesarias para atender el deprecio, desvalorización y garantía del patrimonio social. Los inventarios se evaluarán de acuerdo con los métodos permitidos por la legislación fiscal.

7.2.4. Informaciones

A los estados financieros se anexarán las siguientes informaciones:

- a. El número de acciones en que está dividido el capital, su valor nominal y las que se encuentran en reserva;
- b. Las inversiones del Banco en otras compañías indicando el número de acciones, su valor nominal, nacionalidad, la denominación y el capital de la compañía receptora de la inversión;
- c. El detalle de las cuentas de orden con su valor y fecha de vencimiento;
- d. Un estudio de las cuentas que hayan tenido modificaciones de importancia en relación con los estados financieros anteriores;
- e. Los índices de solvencia, rendimiento y liquidez con un análisis comparativo de dichos índices en relación con los dos (2) últimos ejercicios;
- f. Información financiera sobre las sociedades subordinadas, si se llegaren a constituir.

7.2.5. Reserva Legal

El Banco tendrá constituida una reserva legal que ascenderá, como mínimo, al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, formado con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cubierta la reserva con el cincuenta por ciento (50%) mencionado no será obligatorio continuar incrementándose con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas, pero si llegare a disminuir debe volverse a apropiar el mismo diez por ciento (10%) de utilidades hasta cuando el fondo llegue nuevamente al límite legal.

7.2.6. Dividendos

El pago de dividendos se hará en dinero en las épocas que acuerde la Asamblea General de Accionistas al decretarlos y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	21 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

exigible cada pago. No obstante podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas del mismo Banco si así lo dispone la Asamblea con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión. A falta de esta mayoría, solo podrán entregarse acciones para pago de dividendos a los accionistas que así lo acepten.

7.2.7. Dividendos Debidos

Las sumas debidas a los accionistas por concepto de dividendos formarán parte del pasivo externo del Banco y deberán abonarse al accionista como lo establezca la Asamblea General de Accionistas. El Banco podrá compensarlos con las sumas exigibles que los accionistas le adeuden. El Banco no pagará intereses sobre los dividendos decretados y no cobrados.

7.2.8. Reservas Ocasionales o Fondos Especiales

Los fondos para recompensa, auxilios a los empleados, jubilaciones y prestaciones sociales, pago de impuestos, depreciaciones y para cualesquiera otros fines que impliquen deducciones forzosas serán decretados por la Junta Directiva y apropiados por la Asamblea General de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

7.3. Información Relevante y Otro Tipo de Información al Mercado

La Entidad dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando la información relevante exigida por dichas normas.

Constituye información relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva Asamblea de Accionistas u órgano competente.

La Entidad tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la Entidad.

7.4. Otro Tipo de Información

La administración del banco deberá divulgar al mercado, además:

- a. Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas;
- b. Los contratos entre sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil;
- c. Las normas internas sobre resolución de conflictos;
- d. Los criterios aplicables a las negociaciones que sus directores y administradores realicen con las acciones y los demás valores emitidos por el Banco;

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaria General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	22 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

e. Las hojas de vida de los miembros de las juntas directivas y de los órganos de control interno, al igual que de los representantes legales, de tal manera que permitan conocer su calificación y experiencia;

f. Información sobre acciones de la sociedad: El banco informará, a través de su página web, las clases y cantidad de acciones emitidas y la cantidad de acciones en reserva, especificando los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionistas.;

g. Los Acuerdos entre accionistas inmediatamente sean depositados en el Registro Nacional de Valores.

8. Derechos de los Accionistas y Demás Inversionistas

8.1. Información a los Accionistas

Los accionistas pueden solicitar por escrito, con anterioridad a la reunión de la Asamblea, en los términos previstos en la ley, o verbalmente durante su celebración, los informes o aclaraciones que estimen convenientes acerca de los puntos comprendidos dentro del orden del día.

De acuerdo con la ley, estas solicitudes no pueden tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo del Banco.

En todo caso, el Banco en su calidad de emisor tendrá a disposición de los accionistas la información financiera anexa a los estados financieros sobre las sociedades subordinadas, en caso de constituir las y de la matriz, en caso de tener la calidad de subordinado.

8.2. Derecho de Inspección

Los estados financieros y sus anexos, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley deberán ponerse a disposición de los accionistas en las oficinas de la administración durante los quince (15) días hábiles que preceden a la reunión de la Asamblea General de Accionistas en que hayan de considerarse las cuentas del ejercicio. El libro de accionistas estará actualizado.

Dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social se pondrá a disposición de los accionistas la documentación necesaria para su debida información sobre los temas a tratar. En el caso que dentro de los temas a tratar se encuentre la elección de los miembros de la Junta Directiva la información a disposición de los accionistas deberá contener las propuestas de candidatos a integrar la misma.

8.3. Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas

Los accionistas minoritarios que representen por lo menos el 5% de las acciones suscritas pueden convocar a la Asamblea de Accionistas cuando quiera que existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha asamblea es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan, a la que legalmente tengan derecho.

8.4. Tratamiento Equitativo

Los accionistas e inversionistas tienen derecho a recibir de los administradores y demás directivos del Banco un tratamiento equitativo, respetando los derechos de información, inspección y convocatoria establecidos en la ley, en los estatutos y en este Código.

En particular, la readquisición de acciones del Banco se realizará mediante mecanismos que garanticen la igualdad de condiciones a todos los accionistas, fijando el precio de readquisición con base en un estudio con procedimientos reconocidos técnicamente.

8.5. Hallazgos Materiales

La Entidad informará a sus accionistas y al mercado en general sobre los hallazgos materiales que resulten de las actividades de control interno y los efectuados por el Revisor Fiscal y las auditorías externas contratadas por la Entidad. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley.

Con el objeto que los hallazgos materiales que efectúe el Revisor Fiscal sean conocidos, éste debe:

- a. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Presidente del Banco, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios;
- b. Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia de la compañía y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados, y
- c. Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

8.6. Auditorías Especializadas

Los accionistas que representen por lo menos el 5% de las acciones suscritas pueden presentar por escrito propuestas a la Junta Directiva, en cuyo caso ésta deberá darles respuesta escrita, debidamente motivada.

Este porcentaje se establece considerando la participación de los accionistas mayoritarios.

Una de estas propuestas puede ser la de encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista, auditorías especializadas, de acuerdo con la ley, las cuales se someten a las siguientes reglas:

- a. La solicitud deberá estar debidamente fundamentada, determinando los asuntos puntuales sobre los cuales se solicita adelantar la auditoría;
- b. La Junta Directiva determinará la viabilidad de los asuntos respectivos, teniendo como parámetro que los mismos pudieran afectar directamente la estabilidad financiera de la Entidad;
- c. Las auditorías se llevarán a cabo por firmas que reúnan las calidades de la Revisoría Fiscal, seleccionadas por la Junta Directiva, sin perjuicio del derecho del accionista de sugerir firmas que reúnan estas calidades;

d. La Junta Directiva deberá pronunciarse en la primera sesión que se realice luego de la presentación de la solicitud y la auditoría deberá llevarse a cabo a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la reunión de la Junta Directiva respectiva.

Estas propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales, ventajas competitivas o información estratégica del Banco, ni documentos o información sujeta legalmente a reserva.

Estas propuestas también podrán ser presentadas por inversionistas con similar interés.

8.7. Atención a Accionistas e Inversionistas

El Banco dispondrá los mecanismos que aseguren la debida atención a Accionistas e Inversionistas, de forma que a los mismos se les brinde información clara y objetiva relacionada con el Banco, que les permita tomar las decisiones a que haya lugar.

Cuando el Banco encuentre que la respuesta dada un accionista e inversionista puede colocarlo en ventaja, éste garantizará el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas e inversionistas de manera inmediata, de acuerdo con los mecanismos que establecidos por los administradores del Banco para el efecto, y en las mismas condiciones económicas.

El Banco dará a conocer al público los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista, de manera clara, exacta e íntegra. La información a suministrar no comprende asuntos sometidos a reserva bancaria, secretos industriales ni la relacionada con las operaciones comerciales de la red.

Así mismo, con el propósito de garantizar el derecho a los consumidores, la Entidad proporcionará la información suficiente y oportuna a todos los clientes y usuarios de sus servicios, permitiendo la adecuada comparación de las condiciones financieras ofrecidas en el mercado. En todo caso, la información financiera que se presente al público deberá hacerse en tasas efectivas.

9. Procedimientos de Control Interno

Dentro de las funciones de la Junta Directiva se comprende la definición, diseño y conservación de las políticas y procedimientos de control interno; así como la vigilancia para que se ajusten a las necesidades de la entidad.

9.1. Parámetros Generales del Sistema de Control Interno

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, los administradores y demás personal de la Entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la Entidad;
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- c. Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Entidad.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	25 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

9.2. Estructura del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno de la Entidad prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento de la misma. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura del control interno entre los empleados de la organización.

La estructura de control interno comprende unos principios o políticas y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los empleados de la Entidad en esta materia e instrumentos de medición. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control.

Para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno la Entidad cuenta con el Comité de Auditoría que sirve de apoyo a la Junta Directiva en la implementación y supervisión del control interno. Las reglas de funcionamiento de dicho Comité, se encuentran en el respectivo reglamento, que constituye anexo integrante de este Código.

9.3. Efectividad del Control Interno

El objetivo primordial del sistema de control interno es el de proporcionar a la Administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a. La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad;
- b. La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;
- c. El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, y
- d. Los procedimientos operativos diseñados.

9.4. Monitoreo

El sistema de control de la Entidad prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso.

Corresponde a las áreas de revisoría fiscal y auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

10. Mecanismos que Permiten la Prevención de Conflictos de Interés y el Manejo y Divulgación de la Información Privilegiada

El Banco tiene como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.

Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con los reglamentos, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	26 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas y códigos que integran el Sistema de Gobierno Corporativo.

10.1. Códigos de Conducta

La Entidad cuenta con normas internas de conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos y empleados, siempre enmarcadas en el respeto a la ley y a las normas que regulan la actividad bancaria.

En tal sentido, se entiende incorporado al Sistema de Gobierno Corporativo del Banco el Código de Conducta.

11. Mecanismos para la Identificación y Divulgación de los Principales Riesgos de la Entidad.

La entidad, a través de sus administradores y demás mecanismos aquí previstos, identificará los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto y les dará el tratamiento establecido en las normas del Sistema de Gobierno Corporativo.

11.1. Sistema de Administración del Riesgo Crediticio

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha adoptado el SARC-Sistema de Administración del Riesgo Crediticio- que comprende las políticas, procedimientos, infraestructura tecnológica y personal idóneo que le permiten identificar, medir, monitorear y controlar todos y cada uno de los riesgos de crédito que asume en sus operaciones, con el propósito que la entidad cuente con el capital requerido para garantizar su solvencia y por consiguiente su permanencia y desarrollo dentro del mercado, con el apoyo del Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos.

Toda decisión deberá enmarcarse dentro de los parámetros de riesgo y rentabilidad esperados por la Entidad, cumpliendo las normas legales y la política interna establecida por la Junta Directiva para la función crédito.

11.2. Sistema de Administración de Riesgo de Financiero

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha establecido su grado de exposición al riesgo de liquidez, controlado por la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo, con el apoyo del Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos, mediante el análisis de la maduración de los activos, pasivos y posiciones fuera de balance.

11.3. Riesgo Operacional

Con el objeto de reducir la dotación de capital requerido y dotar a cada unidad de negocio y unidad de apoyo de herramientas corporativas que le permitan disminuir las pérdidas y optimizar ingresos afectados por factores de riesgo operacional, la Junta Directiva ha adoptado las políticas en cuanto al manejo del riesgo operativo, adoptado los correspondientes manuales y los mecanismos de control, con el apoyo del Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos.

11.4. Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha establecido políticas, procedimientos, herramientas y dotado los recursos necesarios para evitar que la entidad sea utilizada en sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y la

financiación del terrorismo, con el apoyo del Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

11.5. Calificadora de Riesgos

La Entidad contratará los servicios de firmas calificadoras independientes, con el fin de adelantar la calificación sobre la posibilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos por la Entidad y, en general, para que emita una opinión acerca de las calidades de la Entidad.

12. Selección de Proveedores de Bienes y Servicios

El Banco adoptó las políticas y parámetros de contratación que están establecidas en el Manual de Compras Corporativas, de acuerdo a los principios establecidos en el Código de Conducta.

El Banco aplica criterios corporativamente establecidos que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme a los siguientes principios:

- Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos del Banco;
- Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se producen conciliando la búsqueda de las condiciones más ventajosas para el Banco en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos;
- Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos.

Para la preselección de los proveedores preferiblemente se contratará con personas jurídicas sobre las cuales se debe analizar:

- a. Capacidad técnica y patrimonial;
- b. Idoneidad y trayectoria en el mercado;
- c. Permanencia;
- d. Infraestructura operativa;
- e. Estabilidad financiera;
- f. Calidad del servicio;
- g. Cumplimiento;
- h. Cubrimiento;
- i. Garantías ofrecidas y
- j. Mercado objetivo.

El Banco debe evaluar adicionalmente a los accionistas, representante legal, miembros de junta de los proveedores y contratistas.

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	28 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

13. Cumplimiento de las Normas de Buen Gobierno

La Junta Directiva debe velar porque se cumplan las normas sobre Gobierno Corporativo establecidas en este Código, así como los reglamentos anexos y se apoyará en los Comités a que se refiere el presente Código para verificar el acatamiento de las normas que componen el Sistema de Gobierno Corporativo.

El Banco anunciará en un periódico de circulación nacional la adopción del presente Código de Gobierno Corporativo y en su página web de cualquier enmienda, cambio o complementación que haga al mismo.

En el evento que los accionistas o inversionistas consideren que se ha presentado un supuesto incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo del Banco podrán radicar ante la Administración del Banco un escrito, del cual se correrá traslado al Comité de Gobierno Corporativo, a efectos de que se evalúe la conducta respectiva y se propongan, de ser el caso, las sanciones de amonestación, suspensión o terminación del contrato de trabajo o desvinculación a la Junta Directiva.

14. Revisión del Código de Gobierno Corporativo

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los reglamentos que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social.

Las modificaciones al Código de Gobierno Corporativo podrán hacerse directamente por la Asamblea General de Accionistas o por la Junta Directiva del Banco, en cuyo caso deberán presentarse en la próxima Asamblea.

15. Normas sobre Solución de Conflictos

15.1. Intervención de la Superintendencia Financiera

En el evento de presentarse cualquier situación de ineficacia respecto a las decisiones de los órganos sociales del Banco, de acuerdo con la regulación del Libro Segundo del Código de Comercio, los accionistas están facultados para acudir a la Superintendencia Financiera de Colombia, para que a través del ejercicio de las funciones jurisdiccionales que le competen, se declare el correspondiente supuesto de ineficacia.

15.2. Mecanismos de Solución de Conflictos entre los Accionistas y el Banco y entre los Accionistas entre sí

Cualquier diferencia que surja entre el Banco y sus accionistas y entre los accionistas entre sí, con ocasión del contrato social o en su etapa de disolución o liquidación, será solucionada directamente entre las partes. El Banco dispondrá de su mejor esfuerzo para arribar a una decisión directa, para lo cual permitirá la revisión de la información necesaria para el efecto, siempre y cuando no se trate de información sometida a reserva, por cualquier causa.

Pasados diez (10) días calendario sin que se llegue a un acuerdo, el conflicto será resuelto por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las siguientes reglas:

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaria General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	29 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

El Tribunal de Arbitramento funcionará de conformidad con las reglas de arbitramento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, y estará conformado por tres (3) árbitros designados de mutuo acuerdo por las Partes y, en su defecto, por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. El lugar del arbitramento será la ciudad de Bogotá, D.C. y el arbitraje se realizará en idioma español. El laudo arbitral se proferirá en Derecho conforme a las leyes de Colombia. Las partes asumen expresamente el compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

16. Anexos

Hacen parte integrante del Sistema de Gobierno Corporativo del Banco los siguientes Reglamentos que se encuentran anexos al presente Código:

- a. Reglamento de Asamblea General de Accionistas;
- b. Reglamento de la Junta Directiva;
- c. Reglamento del Comité de Auditoría;
- d. Reglamento del Comité de Nombramientos y Retribuciones;
- e. Reglamento del Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos;
- f. Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo;
- g. Reglamento de Comité de Crédito;
- h. Reglamento del Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Descripción del Cambio	Página - numeral del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada
Ajuste a la redacción del texto.	Pág. 11 – Numeral 5.5.4)	Olga Lucía Calzada – Secretaría General y Jurídica	24/02/2010	00

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Secretaría General y Jurídica		
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	30 de 31
				Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró: Iván Leonardo. García
Analista de Procesos y Calidad

Fecha Elaboración: 24/02/2010

Revisó: Olga Lucia Calzada
Secretaría General y Jurídica

Fecha Revisión: 24/02/2010

Aprobó: Junta Directiva
Mediante Acta N° 016

Fecha Aprobación: 25/02/2010

Elaboró:	Iván Leonardo García – Analista Procesos y Calidad	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Secretaría General y Jurídica				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 016 del 25 de febrero de 2010	Versión:	00	Página:	31 de 31	Fecha Vigencia:	03 marzo de 2010