



PROCESO	PLANEACIÓN CORPORATIVA
DOCUMENTO	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
CÓDIGO	PC-CGC
VERSIÓN	01

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	5
4. Alta Gerencia	5
4.1. Representación Legal	5
4.2. Presidente Ejecutivo	6
4.3. Vicepresidente Ejecutivo	7
4.4. Reglas sobre Designación del Presidente Ejecutivo y Vicepresidente Ejecutivo	8
4.5. Vicepresidente Jurídico Secretario General	8
5. Mecanismos que Permiten la Evaluación y el Control de la Actividad de los Directivos, Administradores y Alta Gerencia del Banco.	8
5.1. Obligaciones	8
5.2. Rendición de Cuentas	9
5.2.1. Informe de Gestión	9
5.2.2. Estados Financieros Certificados	10
5.2.3. Dictamen del Revisor Fiscal	10
5.3. Régimen de Conflictos de Interés	10
5.3.1. Revelación Plena	10
5.3.2. Participación en deliberaciones en interés propio	11
5.3.3. Relaciones comerciales con el Banco	11
5.3.4. Oportunidades de Negocio	11
5.3.5. Deber de Revelar los Conflictos de Interés	11
5.3.6. Decisiones de Contratación	11
5.3.7. Intereses Propios e Interés del Banco	12
5.3.8. Relación en el desarrollo del objeto social del banco con los recursos administrativos y técnicos con accionistas y vinculados	12
6. Órganos de Control	12
6.1. Órganos de Control Externos	12
6.1.1. Superintendencia Financiera de Colombia	12

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	1 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

6.1.2.	Revisoría Fiscal	12
6.1.3.	Defensoría del Consumidor	16
6.2.	Órganos de Control Interno	17
6.2.1.	Auditoría Interna	17
6.2.2.	Oficial de Cumplimiento	17
7.	Comités	17
7.1.	Comité de Auditoría	18
7.2.	Comité de Gobierno Corporativo	18
7.3.	Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	19
7.4.	Comité de Nombramientos y Retribuciones	19
7.5.	Comité de Activos y Pasivos y Gestión de Riesgos	19
7.6.	Comité de Crédito	20
7.7.	Otros comités	20
7.7.1.	Comité del S.A.C	20
7.7.2.	Comité de control Interno y Cumplimiento	21
8.	Transparencia y Confidencialidad de la Información	22
8.1.	Transparencia Financiera y Contable	22
8.2.	Estados Financieros, Utilidades y Reservas	22
8.2.1.	Estados Financieros	22
8.2.2.	Anexos	22
8.2.3.	Apropiaciones	23
8.2.4.	Informaciones	24
8.2.5.	Reserva Legal	24
8.2.6.	Dividendos	24
8.2.7.	Dividendos Debidos	24
8.2.8.	Reservas Ocasionales o Fondos Especiales	25
8.3.	Información Relevante y Otro Tipo de Información al Mercado	25
8.3.1.	Otro Tipo de Información	25
9.	Protección de los Intereses de los Accionistas y Demás Inversinistas del Banco	26
9.1.	Información a los Accionistas	26
9.2.	Derecho de Inspección	26
9.3.	Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas	26
9.4.	Tratamiento Equitativo	26
9.5.	Hallazgos Materiales	27
9.6.	Auditorías Especializadas	27
9.7.	Atención a Accionistas e Inversinistas	28
10.	Procedimientos de Control Interno	28
10.1.	Parámetros Generales del Sistema de Control Interno	28
10.2.	Estructura del Sistema de Control Interno	29
10.3.	Efectividad del Control Interno	29
10.4.	Monitoreo	29
11.	Mecanismos de Identificación y Divulgación de Riesgos	29
11.1.	Sistemas de Administración de Riesgo Crediticio	30
11.2.	Sistemas de Administración de Riesgo Financiero	30
11.3.	Sistemas de Administración de Riesgo Operacional	30
11.4.	Sistema Preventivo de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	30
11.5.	Calificadora de Riesgos	30
11.6.	Código de Conducta y Ética	31

12. Interacción de Bancamía con Grupos de Interés	31
12.1. Consumidores	31
12.2. Colaboradores	32
12.3. Proveedores	33
12.4. Sociedad y Medio Ambiente	33
13. Cumplimiento de las Normas de Buen Gobierno	34
14. Normas sobre Solución de Conflictos	34
14.1. Intervención de la Superintendencia Financiera	34
14.2. Mecanismos de Solución de Conflictos entre los Accionistas y el Banco y entre los Accionistas entre sí	34
15. Anexos	35
16. Modificaciones	35

1. Presentación

El Banco de las Microfinanzas - Bancamía S.A (en adelante el Banco) es consciente de la importancia del Sistema de Gobierno Corporativo, que orienta la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad, sus accionistas, sus inversionistas, consumidores y otros grupos de interés como son sus colaboradores, la sociedad y los proveedores.

El Sistema de Gobierno Corporativo del Banco es dinámico, por estar concebido en función de la evolución del Banco, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse, y de la adaptación a su realidad de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del mercado.

En tal sentido, el Sistema de Gobierno Corporativo del Banco comprende:

- a. El presente Código;
- b. El Reglamento de la Asamblea General de Accionistas en el que se regulan las cuestiones relativas a su funcionamiento y los derechos de los accionistas;
- c. El Reglamento de la Junta Directiva y sus miembros, que comprende sus normas y funciones, así como los derechos y deberes en el desempeño de sus cometidos;
- d. Los Reglamentos de los Comités que sirven de apoyo directo al cumplimiento de la gestión de la Junta Directiva y por tanto están integrados por al menos uno de sus miembros, a saber: Comités de Auditoría, Nombramientos y Retribuciones, Gestión de Activos, Pasivos y Riesgos, Gobierno Corporativo, Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo;
- e. Los Reglamentos de los Comités internos de Control Interno y Cumplimiento y del Sistema de Atención al Consumidor Financiero;
- f. El Código de Ética y Conducta del Banco, que contiene y desarrolla los postulados y principios que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y en general de todos sus colaboradores.

2. Ámbito de aplicación

El presente Código vincula a todos los directivos, administradores y colaboradores del Banco.

3. Órganos de Dirección y Supervisión

3.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social y la constituyen los accionistas reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

La Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del Banco y cuyo texto constituye anexo al presente

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	4 de 36	Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

Código y puede ser consultado en la página web del Banco siguiendo el enlace: <http://www.bancamia.com.co/nuevos/reglamentos/reglamentoasamblea>

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, administración y supervisión de los negocios del Banco y en especial las funciones y obligaciones descritas en los Estatutos Sociales del Banco y en las normas legales.

Este órgano de gobierno cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad, su texto constituye anexo al presente Código y puede ser consultado en la página web del Banco siguiendo el enlace:

<http://www.bancamia.com.co/pdf/reglamentos/ReglamentodeJuntaDirectiva>

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

4. Alta Gerencia

El concepto de Alta Gerencia comprende a la Presidencia Ejecutiva, la Vicepresidencia Ejecutiva, los Vicepresidentes de Área, el Oficial de Cumplimiento y el Auditor General.

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 y el control interno.

4.1. Representación Legal

La representación legal del Banco será ejercida por el Presidente Ejecutivo y el Vicepresidente Ejecutivo.

El Presidente Ejecutivo y el Vicepresidente Ejecutivo, tendrán la representación legal del Banco ante todas las entidades del Gobierno Nacional y ante todas las 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 las organizaciones de carácter gremial.

Igualmente podrán ejercer la representación legal aquéllas personas que sean designadas por la Junta Directiva como representantes legales suplentes, quienes se sujetarán para el ejercicio de la misma a las normas y disposiciones adoptadas por el Banco para el efecto.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	5 de 36	Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

Los representantes legales suplentes tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social, salvo cuando la representación haya sido otorgada para el ejercicio de determinadas funciones.

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 obligan 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.

4.2. Presidente Ejecutivo

El Banco tendrá un Presidente Ejecutivo elegido por la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en los estatutos, para períodos 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.

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 solicitados;
- i. Convocar a la Asamblea General a sus reuniones ordinarias en las fechas señaladas en los 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;

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	6 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- 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 departamentos, unidades de negocios del Banco, designar y remover a los responsables de los mismos;
- s. Asistir con derecho a voz en caso de no ser miembro, 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 y
- 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.

4.3. Vicepresidente Ejecutivo

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

- 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;

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	7 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- e. Implementar acuerdo con las políticas establecidas, la planeación, organización, dirección, coordinación y control de los procesos financieros, logísticos, operacionales, organizacionales, informáticos y de talento humano, informática, comunicaciones, mercadeo, servicio al cliente, ventas, crédito y cartera del Banco;
- f. Proyectar al Presidente Ejecutivo políticas comerciales, financieras, operativas y de talento humano.
- g. Dirigir y coordinar todos los servicios y departamentos asociados a 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.

4.4. Reglas sobre Designación del Presidente Ejecutivo y Vicepresidente Ejecutivo

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

4.5. Vicepresidente Jurídico Secretario General

El Banco contará con un Vicepresidente Jurídico Secretario General designado por la Junta Directiva, quien además de ejercerla Secretaría de la Asamblea y de la Junta, tendrá las funciones que estos órganos le señalen.

5. Mecanismos que Permiten la Evaluación y el Control de la Actividad de los Directivos, Administradores y Alta Gerencia del Banco.

Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley, así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los directores, administradores, la Alta Gerencia y en general los colaboradores del Banco, actuarán no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público, están obligados a observar las disposiciones del Código de Conducta y Ética y estarán sometidos a las siguientes disposiciones:

5.1. Obligaciones

- a. Los directivos, Administradores y la Alta Gerencia del Banco tienen las siguientes obligaciones: 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;

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	8 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- c. Investigar las actuaciones que acarreen detrimento patrimonial o exposición a riesgos crediticio, operacional, legal o 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 el Banco y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los estatutos y en la ley;
- f. Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés;
- g. Mantener confidencialidad sobre toda la información 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 aprobar o improbar, 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;
- 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;

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	9 de 36
		Fecha Vigencia:	29-Dic-2011

- 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 presentados 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. Dictamen del Revisor Fiscal

Los estados financieros certificados estarán acompañados de la opinión profesional del Revisor Fiscal.

5.3. Régimen de Conflictos de Interés

Las decisiones y acciones de los directivos, administradores, Alta Gerencia y empleados del Banco, deben estar orientadas siempre a la satisfacción de los mejores intereses del mismo 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.

Además de que sus actuaciones están sometidas al régimen de Conflictos de Interés consignado en el Código de Conducta y Ética, los directivos, administradores y quienes conforman la Alta Gerencia del Banco, están obligados a dar cumplimiento a las siguientes previsiones:

5.3.1. Revelación Plena

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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	10 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

5.3.2. Participación en deliberaciones en interés propio

Abstenerse de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones que afecten asuntos en los que de cualquier manera se hallen interesados, es decir, cuando el asunto afecte o se relacione con un pariente dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o con 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 directivo, administrador o Alto Ejecutivo del Banco o sus familiares, 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.

5.3.3. Relaciones comerciales con el Banco

Se abstendrán de participar directa o indirectamente o de ejercer cualquier clase de influencia en relación con transacciones profesionales o comerciales en las que de cualquier manera puedan estar interesados.

5.3.4. Oportunidades de Negocio

No pueden aprovechar en beneficio propio o de un familiar o amigo, una oportunidad de negocio que se dé 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.

5.3.5. Deber de Revelar los Conflictos de Interés

Poner en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo, todo conflicto de intereses que surja con el Banco, un accionista, un proveedor o un colaborador o frente a las personas de interés corporativo.

5.3.6. 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

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	11 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

operaciones que se celebren en esas circunstancias requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de la Junta Directiva.

5.3.7. Intereses Propios e Interés del Banco

Garantizar en todas sus actuaciones que cualquier acción que les pueda representar ganancia personal no está en conflicto con los intereses del Banco.

5.3.8. 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 económicos cuando sea aprobada en reunión de la Asamblea General por el voto del 51% de las acciones que representan el capital social.

6. Órganos de Control

El Banco cuenta con órganos de control, que buscan dentro del ámbito de sus respectivas competencias, procurar que las actividades, la prestación de los servicios, la gestión de los negocios y en general sus actuaciones, se ajusten a los ordenamientos legales que le regulan.

6.1. Órganos de Control Externos

6.1.1. Superintendencia Financiera de Colombia

La inspección y vigilancia del Banco es ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, 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 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 su suplente, 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.

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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	12 de 36	Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

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.

El Revisor Fiscal es elegido para un período igual al de la Junta Directiva, no obstante lo cual podrá ser removido en cualquier tiempo con el voto favorable de la misma mayoría que lo eligió.

La gestión de la Revisoría Fiscal deberá ser libre de conflictos de interés y ajena a cualquier situación de subordinación respecto de los órganos de gobierno.

La designación como revisor fiscal de una persona jurídica, deberá realizarse en una firma de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuente con independencia.

En los contratos que formalicen la prestación del servicio de Revisoría Fiscal por parte de una persona jurídica se pactarán cláusulas en las que la firma de revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior se encarguen de tal función respecto del Banco, con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años y que la persona que ha sido rotada solamente podrá retomar la auditoría del Banco, transcurrido un periodo mínimo de dos (2) años.

6.1.2.1. Impedimentos y Prohibiciones

No podrán ser elegidos para ejercer el cargo de Revisor Fiscal en el Banco:

- a. Personas naturales o jurídicas que hayan recibido ingresos del Banco y/o de sus vinculados económicos, que representen el 25% o más de sus últimos ingresos anuales;
- b. Accionistas del Banco o de alguna de sus subordinadas;
- c. Personas ligadas por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sean socios de los administradores y funcionarios directivos, auditor o contador de Bancamía.
- d. Quien desempeñe en el Banco o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

Quien esté desempeñando sus funciones, el Revisor Fiscal no podrá celebrar otro tipo de contrato de prestación de servicios con la Entidad.

6.1.2.2. Requisitos

El Revisor Fiscal y su suplente 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

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	13 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

en más de cinco (5) sociedades por acciones. Previamente, para el ejercicio de su cargo, el Revisor Fiscal principal y el suplente, deberán tomar posesión o 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 autoridades que ejerzan la inspección y vigilancia del Banco y rendirles los informes a que haya lugar o que 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 y
- 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:

- 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;

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	14 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- 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 y
- 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 y
- 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 del Banco.

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 autoridad 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 los 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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	15 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

6.1.3. Defensoría del Consumidor

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

La Defensoría del Consumidor es una institución orientada a la protección especial de los consumidores financieros.

Las funciones asignadas al Defensor del Consumidor son las siguientes:

- a. Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores;
- b. Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten relativas a un posible incumplimiento de las normas legales, contractuales o procedimientos que regulan los servicios o productos del Banco o respecto de la calidad de los mismos;
- c. Actuar como conciliador entre los consumidores y el Banco;
- d. Ser vocero de los consumidores ante el Banco;
- e. Efectuar recomendaciones al Banco relacionadas con los servicios y la atención al consumidor y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad;
- f. Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores y
- g. Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado desarrollo del Sistema de Atención al Consumidor.

Los Defensores del Consumidor Financiero deberán estar inscritos en el Registro de Defensores implementado por la Superintendencia Financiera de Colombia y antes de ejercer su cargo deberán posesionarse ante esta autoridad.

Los Defensores del Consumidor Financiero serán designados para un período de dos (2) años, prorrogable por períodos iguales.

Los requisitos que acreditarán los Defensores del Consumidor Financiero además de los que posteriormente establezcan las autoridades competentes serán como mínimo los siguientes:

- a. Acreditar conocimientos en las materias objeto de protección del consumidor, así como en derecho comercial y financiero;
- b. Contar con la acreditación para actuar como conciliador en derecho;
- c. Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional o estudios especializados en las áreas específicas en el sector financiero y
- d. Acreditar conducta idónea y solvencia moral.

Como muestra del respeto a los derechos de los consumidores 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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	16 de 36	Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

6.2. Órganos de Control Interno

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 de los Sistemas de Administración de Riesgos, Control Interno y Atención al Consumidor.

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.

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.

6.2.2. Oficial de Cumplimiento

Es función de la Junta Directiva designar al Oficial de Cumplimiento, quien será un profesional 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.

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.

7. Comités

El Banco cuenta con instancias colectivas de asesoría, decisión, control y seguimiento, los cuales apoyan la gestión integral de la entidad, en aspectos asociados con los Sistemas de Administración de Riesgos, Gobierno Corporativo, Control Interno y Atención al Consumidor.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	17 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

A continuación se consigna la relación de Comités de Junta Directiva que funcionan en el Banco, su composición y objetivo fundamental

7.1. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría está integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva del Banco, dos (2) de los cuales tienen el carácter de independientes.

Las funciones principales del Comité de Auditoría son las siguientes:

- a. Apoyar y asesorar a la Junta Directiva en la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) y apoyar la toma de decisiones para su mejoramiento;
- b. Mejorar los índices de eficiencia y eficacia del Banco;
- c. Prevenir y mitigar los fraudes internos y externos;
- d. Realizar una adecuada gestión de riesgos y
- e. Aumentar la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad aplicable al Banco.

El Comité de Auditoría tiene su propio Reglamento, el cual constituye anexo del presente Código y puede ser consultado en la página web del Banco, a través del siguiente enlace:

www.bancamia.com.co/pdf/reglamentos/Reglamento_de_Funcionamiento_del_Comite_de_Auditoria.

7.2. Comité de Gobierno Corporativo

La Junta Directiva del Banco ha conformado con la participación de dos de sus miembros, quienes tienen la calidad de 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 Banco que deba revelarse;
- b. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo;
- 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 y
- e. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

El funcionamiento de este Comité está regulado mediante reglamento que constituye anexo de este Código y puede ser consultado en la página web del Banco, siguiendo el siguiente enlace:

www.bancamia.com.co/pdf/reglamentos/REGLAMENTO_DEL_COMITE_DE_GOBIERNO_CORPORATIVO.pdf

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	18 de 36	Fecha Vigencia:	29-Dic-2011

7.3. Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

La Junta Directiva del Banco ha conformado un Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, con uno de sus miembros quien lo preside. Dicho Comité tiene como función principal garantizar que el Banco cuente con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo lo suficientemente efectivo, que apoye al Banco en el cumplimiento de sus objetivos y prevenga que sea utilizado para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o para canalizar recursos para actividades terroristas.

El funcionamiento de este Comité está regulado en el Reglamento que se anexa al Código y puede ser consultado en la página web así:

www.bancamia.com.co/pdf/nuevos_pdf/R-GJ01-001-Reglamento-Comite-SARLAFT

7.4. Comité de Nombramientos y Retribuciones

La Entidad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones, creado por la Junta Directiva y conformado por tres de sus miembros, el cual apoya 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 colaboradores, incluyendo la Alta Gerencia;
- c. Proponer el nombramiento y remoción del Presidente Ejecutivo del Banco o quien haga sus veces, así como su remuneración y
- d. Proponer los criterios objetivos para la contratación de los principales ejecutivos.

El funcionamiento de este Comité está regulado mediante reglamento anexo al presente Código, que puede ser consultado en la página web así:

www.bancamia.com.co/pdf/reglamentos/REGLAMENTO_DEL_COMITE_DE_NOMBRAMIENTOS_Y_RETRIBUCIONES.pdf

7.5. Comité de Activos y Pasivos y Gestión de Riesgos

Para apoyar a la Junta Directiva y a la Presidencia Ejecutiva en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de la gestión de activos, pasivos y de asunción de riesgos, la Junta Directiva ha conformado con la participación de uno de sus miembros, quien lo preside, el Comité de Gestión de Activos, Pasivos y Riesgos, cuyos objetivos principales son los siguientes:

- a. Medir y controlar los riesgos del mercado y diseñar estrategias para manejarlos y

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	19 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- b. Ayudar en la medición de la rentabilidad individual de los productos, la evaluación del desempeño de una gestión proactiva de activos y pasivos y en la planeación del crecimiento de la estructura del balance

El Reglamento de este Comité hace parte del presente Código como Anexo y puede ser consultado en:

http://intramia/images/documentacion_bancamia/reglamentos/Reglamento-comite-activos-pasivos-gestion-riesgos.pdf

7.6. Comité de Crédito

El Comité de Crédito creado por la Junta Directiva y con participación de uno de sus miembros, tiene como función principal proponer a la Junta Directiva políticas y estrategias de mejoramiento sobre los diferentes procesos de administración del riesgo crediticio, así como para la evaluación, calificación y control que garanticen la efectividad del cumplimiento y el logro de los objetivos propuestos por el sistema de gestión.

El funcionamiento de este Comité está regulado en el reglamento que se adjunta al presente Código y puede ser consultado en:

http://www.bancamia.com.co/pdf/reglamentos/Reglamento_Comite_de_Credito_SARC.pdf

7.7. Otros comités

7.7.1. Comité del S.A.C

El objetivo del Comité SAC es apoyar la gestión del Banco en la prestación adecuada de sus servicios a los consumidores y funcionará con los siguientes propósitos:

- a. Consolidar al interior de la entidad una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores, propiciando la protección de sus derechos;
- b. Adoptar sistemas para suministrar a los consumidores información adecuada;
- c. Fortalecer los procedimientos para la atención de peticiones, quejas y reclamos y
- d. Propiciar la protección de los derechos de los consumidores y su educación financiera.

El Comité SAC está conformado por:

- a. El Presidente o Vicepresidente Ejecutivos
- b. El Vicepresidente Comercial
- c. El Vicepresidente de Infraestructura o el Director de Procesos y Calidad como su delegado
- d. El Vicepresidente de Talento Humano
- e. El Vicepresidente Jurídico Secretario General

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	20 de 36	Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- f. El Gerente de Desarrollo Comercial
- g. El Gerente Nacional de Red

El Reglamento del Comité SAC forma parte como anexo del presente Código y puede ser consultado en:

http://intramia/images/documentacion_bancamia/reglamentos/R-SC01-001%20REGLAMENTO%20COMITE%20SAC.pdf

7.7.2. Comité de control Interno y Cumplimiento

El Banco cuenta con un Comité de Control Interno y Cumplimiento, cuyo objetivo primordial es identificar, evaluar, prevenir y en general administrar el riesgo de cumplimiento, entendido éste como la vulnerabilidad a sufrir sanciones legales o normativas, pérdida financiera material, o pérdida de reputación, como resultado del incumplimiento de leyes, regulaciones, normas, Estatuto Social, Códigos de Gobierno Corporativo y de Conducta y Ética y en general cualquier disposición de carácter normativo que establezca cánones de operación o de conducta de obligatorio cumplimiento.

El Comité de Control Interno y Cumplimiento está conformado por:

- a. El Presidente Ejecutivo;
- b. El Vicepresidente Ejecutivo;
- c. El Vicepresidente Financiero;
- d. El Vicepresidente de Talento Humano;
- e. El Vicepresidente Jurídico Secretario General
- f. El Vicepresidente de Riesgos;
- g. El Vicepresidente Comercial;
- h. El Vicepresidente de Infraestructura;
- i. El Vicepresidente de Planeación y Desarrollo
- j. El Auditor Interno y
- k. El Oficial de Cumplimiento.

El Reglamento del Comité de Control Interno y Cumplimiento, forma parte integral del presente Código y puede ser consultado en:

http://intramia/images/documentacion_bancamia/reglamentos/GJ-MCIC-Reglamento%20Control%20Interno%20y%20Cumplimiento%20V01-2011.pdf

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	21 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

8. Transparencia y Confidencialidad de la Información

8.1. 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 del Banco sino también a través de la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Bolsa de Valores, en caso de que haya valores 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 cualquier otro órgano de control interno, cuando dichos hallazgos pongan en riesgo el reembolso de la inversión y de los recursos captados del público.

Adicionalmente, el Banco da a conocer a sus accionistas e inversionistas sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo, a través de su página.

8.2. Estados Financieros, Utilidades y Reservas

8.2.1. 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.

8.2.2. 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:

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	22 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- 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;
 - 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 y
 - viii. El informe escrito del Revisor Fiscal.

8.2.3. Apropiaciones

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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	23 de 36
		Fecha Vigencia:	29-Dic-2011

8.2.4. 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 y
- f. Información financiera sobre las sociedades subordinadas, si se llegaren a constituir.

8.2.5. 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 apropiarse el mismo diez por ciento (10%) de utilidades hasta cuando alcance nuevamente al límite legal.

8.2.6. 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 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.

8.2.7. 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

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	24 de 36
		Fecha Vigencia:	29-Dic-2011

que los accionistas le adeuden. El Banco no pagará intereses sobre los dividendos decretados y no cobrados.

8.2.8. Reservas Ocasionales o Fondos Especiales

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

8.3. Información Relevante y Otro Tipo de Información al Mercado

La Entidad dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, revelando 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 su información básica.

8.3.1. 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;
- e. Las hojas de vida de los miembros de la Juntas Directiva 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. 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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General		
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	25 de 36
				Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

9. Protección de los Intereses de los Accionistas y Demás Inversionistas del Banco

9.1. Información a los Accionistas

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

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.

9.2. 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.

9.3. 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 reunión es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan, a la que legalmente tengan derecho.

9.4. 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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	26 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

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.

9.5. Hallazgos Materiales

El Banco 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 autoridad 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.

9.6. 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

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	27 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

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.

9.7. 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 los derechos de los consumidores, el Banco 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.

10. 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.

10.1. Parámetros Generales del Sistema de Control Interno

El control interno se define como un sistema en el que participan 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 sus recursos, es decir, los activos y los bienes de terceros que se encuentran en su poder;
- 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:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	28 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

10.2. Estructura del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento del Banco. Dicha estructura permite la generación de una conciencia y cultura del control interno entre los colaboradores de la organización.

La estructura de control interno comprende unos principios, políticas y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los colaboradores del Banco 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, el Banco 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. Mecanismos de Identificación y Divulgación de Riesgos

La entidad, a través de la gestión de sus directivos, administradores y colaboradores y con apoyo en los 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 que resulten aplicables.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	29 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

11.1. Sistemas de Administración de 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. Sistemas de Administración de Riesgo 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. Sistemas de Administración de 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 operacional, adoptado los correspondientes manuales y los mecanismos de control, con el apoyo del Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos.

11.4. Sistema Preventivo de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha establecido políticas, procedimientos, herramientas y dotado de los recursos necesarios para evitar que la 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 se apoya en 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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	30 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

11.6. Código de Conducta y Ética

La Entidad cuenta con normas internas de conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y colaboradores, 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 y Ética.

12. Interacción de Bancamía con Grupos de Interés

Además de lo ya señalado en relación con la interacción de Bancamía con los accionistas e inversionistas, el Banco adicionalmente ha adoptado pautas para el establecimiento y gestión de las relaciones con otros grupos de interés:

12.1. Consumidores

El Banco, en cumplimiento de las disposiciones legales, adoptó el Sistema de Atención al Consumidor Financiero el cual tiene como propósito fundamental establecer las políticas y procedimientos que orientarán la filosofía de prestación del servicio en Bancamía; partiendo del postulado de que el destinatario de nuestros servicios, constituye nuestra razón de ser y es el centro de nuestra gestión y esfuerzos; así como establecer la cultura de debida atención a nuestro consumidor, a través de un conjunto de actividades que propicien un ambiente de protección y respeto.

Las relaciones del Banco con sus consumidores deberán guiarse por los siguientes propósitos:

- a. Inculcar entre sus directivos, administradores y colaboradores, la necesidad de que su gestión se acompañe con la misión y visión institucional del Banco, que busca propiciar el acceso a los servicios financieros a personas en condiciones de especial vulnerabilidad.
- b. Establecer con los consumidores relaciones duraderas, que se vayan profundizando en la medida en que el Banco amplíe su portafolio de servicios y productos.
- c. Suministrar a sus consumidores los servicios que resulten acordes con sus necesidades y capacidad de atención de los compromisos que los mismos le comporten.
- d. Propender por el conocimiento integral de los consumidores y con base en dicho conocimiento proponer las innovaciones en productos y servicios que busquen la satisfacción de sus reales necesidades.
- e. Cumplir con rigor las estipulaciones del Sistema de Atención al Consumidor Financiero y en consonancia con éste actuar dentro de una cultura de excelencia en el servicio.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General				
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01	Página:	31 de 36	Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

- f. Recibir de manera respetuosa y por los canales adecuados, la retroalimentación que sobre sus servicios presenten los consumidores, analizarla y gestionarla como oportunidades de generación de valor para la entidad.

12.2. Colaboradores

El Banco reconoce la trascendencia que para el cumplimiento de sus propósitos corporativos y misionales representa el recurso humano en el cual se apoya para la prestación de sus servicios.

Partiendo de tal consideración, además del cumplimiento de las obligaciones legales que en calidad de empleador le son impuestas, el Banco desarrolla sus relaciones con sus colaboradores siguiendo los siguientes postulados:

- a. Facilitar a los colaboradores la adquisición de las capacidades que requieran, proporcionándoles además de la oportunidad de crecer profesionalmente, y contribuyendo a que el Banco pueda desempeñar adecuadamente su actividad y cumplir satisfactoriamente su misión;
- b. Generar en los colaboradores la motivación que facilite el desempeño profesional dentro de los más altos estándares;
- c. Atraer y retener a personas con talento técnico, comercial y de gestión;
- d. Integrar a los colaboradores a la cultura de Bancamía en sus diferentes aspectos;
- e. Proporcionar a los colaboradores un ambiente de trabajo adecuado, adoptando las medidas necesarias en materia de salud laboral y prevención de riesgos;
- f. Fomentar las relaciones abiertas entre los colaboradores, el trabajo en equipo y una comunicación fluida. Un clima en el que se fomenten la creatividad y la toma de decisiones responsable;
- g. Propiciar el desarrollo de esquemas de liderazgo que se fundamenten en el respeto, la comunicación asertiva y el reconocimiento y
- h. Actuar con severidad frente a conductas injustificadas de sus colaboradores que contraríen la misión, visión, valores, principios y en general la cultura corporativa del Banco.

Las normas mínimas de comportamiento y conducta de los colaboradores del Banco, están incorporadas en el Código de Conducta y Ética y en el Reglamento Interno de Trabajo, los cuales adicionalmente a aquella normativa que regula sus responsabilidades y funciones, deben constituirse en el referente necesario para desempeñarse adecuadamente en la entidad.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	32 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

12.3. Proveedores

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

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:

- a. 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;
- b. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se produzcan 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;
- c. 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.

12.4. Sociedad y Medio Ambiente

Consecuente con el desarrollo que a nivel mundial se ha dado al alcance de la responsabilidad de las organizaciones privadas, que rebasa la estructura del ente económico y los intereses de sus accionistas; el Banco actuará de manera consistente con su responsabilidad social, la que se impone con mayor intensidad frente a la

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	33 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

definición de una misión corporativa orientada primordialmente hacia los sectores menos favorecidos.

El Banco anualmente preparará un informe que refleje sus realizaciones sociales, en el cual se incorporarán sus principales ejecutorias en temas tales como su aporte al rescate de los valores y principios de la comunidad, la contribución en la protección de los derechos humanos en su más amplia dimensión, su injerencia en el desarrollo productivo de los estratos más bajos de la población y su contribución en la obtención de los logros personales de sus colaboradores.

Igualmente Bancamía actuará permanentemente de manera responsable con el medio ambiente, acogiendo todas aquéllas disposiciones regulatorias y recomendaciones que procuren detener el deterioro ecosistema y propicien el uso eficiente de los recursos naturales.

Para la obtención de estos propósitos se apoyará en todos sus niveles y los incorporará dentro de su la cultura institucional

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 en los reglamentos anexos y se apoyará en los Comités para verificar el acatamiento de las normas que componen el Sistema de Gobierno Corporativo.

El presente Código de Gobierno Corporativo se encuentra publicado en la página Web del Banco y se mantendrá actualizado cuando sea objeto de cualquier enmienda, cambio o complementación.

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. Normas sobre Solución de Conflictos

14.1. 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.

14.2. 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

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	34 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

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:

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.

15. Anexos

Se anexan como integrantes del Sistema de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética y los siguientes Reglamentos:

- 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;
- i. Reglamento del Comité de Control Interno y Cumplimiento y
- j. Reglamento del Comité SAC.

16. Modificaciones

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.

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	35 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011

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.

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 – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General	24/02/2010	00
Ajuste a la redacción del texto.	Todos	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General	28/12/2011	01

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Las actualizaciones fueron aprobadas mediante las siguientes actas:

N° de Acta	Fecha Junta Directiva	Modificación
038	Octubre 27 de 2011	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaría General

Elaboró: Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos

Revisó: Olga Lucía Calzada Estupiñan – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General

Elaboró:	Rosa Elena León Infante – Directora de Asuntos Contenciosos	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General
Autorizó:	Junta Directiva - Acta No. 038 del 27 de Octubre de 2011	Versión:	01
		Página:	36 de 36
		Fecha Vigencia:	29–Dic-2011