

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

SEGUROS
BOLÍVAR



SEGUROS
COMERCIALES
BOLÍVAR



CAPITALIZADORA
BOLÍVAR



La Compañía Seguros Bolívar S.A., Seguros Comerciales Bolívar S.A. y Capitalizadora Bolívar S.A., en adelante **SEGUROS BOLÍVAR**, en su sesión de Noviembre de 2008 y de Abril de 2024, en desarrollo de sus atribuciones legales y estatutarias, y teniendo en cuenta los principios y lineamientos establecidos en su Reglamento de Junta Directiva encaminados a fortalecer entre otros aspectos sus prácticas de Gobierno Corporativo y en especial los Comités de Apoyo que se creen de acuerdo con las necesidades de **SEGUROS BOLÍVAR**, aprueba la presente modificación al Reglamento del Comité de Auditoría en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.

I. ASPECTOS GENERALES.

Art. 1. Definición del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría es un Comité de Junta Directiva, conformado para brindar apoyo a la gestión que realiza este órgano respecto de la supervisión y evaluación del sistema de control interno de **SEGUROS BOLÍVAR** y del mejoramiento continuo de este Sistema. Este Comité por tanto, no sustituye la responsabilidad de la Junta Directiva de implementar y supervisar el control interno.

II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

Art. 2. Conformación del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría estará conformado como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva. Los miembros del Comité podrán designar personas independientes a la administración de **SEGUROS BOLÍVAR** para apoyar la labor del Comité. A las reuniones del Comité podrán asistir previa citación y según el tema que se trate en la respectiva reunión: el Presidente de las Compañías, los Vicepresidentes, el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento y cualquier otro empleado de **SEGUROS BOLÍVAR** que el Comité considere pertinente para el desarrollo inherente de sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia y al presente Reglamento. El Revisor Fiscal podrá asistir al Comité con el fin de dar información a sus miembros sobre el cumplimiento de las labores que le corresponden.

Art. 3. Período de duración de los miembros del Comité de Auditoría. Los miembros del Comité de Auditoría elegidos por la Junta Directiva tendrán un período de un (1) año contado desde la fecha de su designación en la sesión de Junta respectiva, período que se entenderá prorrogado a vencimiento de manera automática y sucesiva en caso de que no haya manifestación de la Junta

Directiva sobre la conformación del Comité. No obstante lo anterior, **SEGUROS BOLÍVAR** deberá procurar que los períodos de permanencia de cada uno de los miembros del Comité no sean coincidentes, de forma tal que el Comité pueda contar en todo momento con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

Art. 4. Periodicidad de las reuniones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría se reunirá como mínimo cada tres (3) meses; no obstante, de acuerdo con las circunstancias particulares de **SEGUROS BOLÍVAR**, el número de reuniones podrá ser ampliado cuando lo soliciten al menos dos de sus miembros. En todo caso podrá reunirse cuando se den situaciones especiales del Sistema de control interno que requieran una revisión y evaluación por parte del Comité, cambios significativos de las políticas de **SEGUROS BOLÍVAR**, o cambios trascendentales en la normatividad que regula las operaciones de las Compañías.

Art. 5. Remuneración del Comité de Auditoría. La asistencia al Comité de Auditoría será remunerada a través de honorarios.

Art. 6. Quórum. El Comité de Auditoría podrá reunirse y deliberará y decidirá con la presencia de mínimo dos (2) de sus miembros.

Art. 7. Presidente y Secretario del Comité de Auditoría. El Presidente del Comité de Auditoría será elegido de entre sus miembros, debiendo ser un miembro independiente, según los criterios de independencia establecidos en las normas colombianas aplicables a las Compañías. De igual forma, el Comité de Auditoría tendrá un Secretario que será el Vicepresidente Jurídico-Secretario General de las Compañías; no obstante, los miembros del Comité podrán nombrar en las reuniones la persona que obrará como Secretario para esa fecha determinada, si no está presente el Vicepresidente Jurídico.

El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 9.1.** Elaborar y dar a conocer el cronograma de las reuniones del Comité, de acuerdo con lo que el mismo Comité decida.
- 9.2.** Confirmar la asistencia a las reuniones.

- 9.3.** Convocar a las personas que no conforman el Comité y que son citadas por éste.
- 9.4.** Elaborar y llevar el archivo de las reuniones del Comité, teniendo en cuenta la hora, lugar, asistencia, funciones desarrolladas por el Comité durante la reunión y los asuntos pendientes para la siguiente reunión.
- 9.5.** Mantener informados a los miembros del Comité sobre las normas que se expidan sobre el Control Interno y que atañan al Comité.

Art. 8. Informes del Comité de Auditoría. Como resultado de su gestión y de sus actividades, el Comité de Auditoría elaborará un informe con una periodicidad mínima anual, que deberán ser presentados a la Junta Directiva. La Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

Por otro lado, el Comité de Auditoría deberá presentar a la Junta Directiva un informe con una periodicidad semestral sobre la gestión de riesgos de las Compañías y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes.

Así mismo, la Junta Directiva deberá presentar junto con el informe de gestión y de gobierno corporativo a la Asamblea General de Accionistas un informe anual respecto del funcionamiento del Sistema de Control Interno-SCI . Este informe será preparado por el Comité de Auditoría y presentado a las Juntas Directivas para su revisión y aprobación, el cual deberá incluir los siguientes aspectos:

- 8.1.** Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de **SEGUROS BOLÍVAR**.
- 8.2.** El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con una mención de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos de las Compañías.
- 8.3.** Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- 8.4.** Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión, cuando sea del caso.
- 8.5.** Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- 8.6.** La evaluación de la labor realizada por el área de auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos.

El Artículo 6.1.2.1.15. de la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superfinanciera establece los aspectos mínimos que debe contener este informe.

Art. 9. Actas del Comité. El Secretario del Comité de Auditoría elaborará un acta de cada reunión que haga el Comité, indicando la fecha, hora, lugar de reunión y los temas tratados. Las actas serán firmadas por el Presidente de la reunión y quien haga de secretario de la misma. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas.

III. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.

Art. 10. Funciones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- 10.1.** Evaluar la estructura del Sistema de Control Interno de **SEGUROS BOLÍVAR**, buscando que los procedimientos diseñados protejan razonablemente los activos de la Sociedad y permitan incorporar controles encaminados a verificar que las transacciones están siendo autorizadas y registradas de manera adecuada.
- 10.2.** Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el fin de establecer su independencia u objetividad en relación con las actividades propias de auditoría, determinar la existencia de las limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control de **SEGUROS BOLÍVAR**.
- 10.3.** Proponer a la Junta Directiva las políticas, criterios y prácticas que utilizará **SEGURO BOLÍVAR** en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- 10.4.** Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- 10.5.** Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema Integral para la Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo LA/FT, velando porque existan los controles necesarios para evitar que **SEGUROS BOLÍVAR** sea utilizado como instrumento para la realización de actividades delictivas. Así mismo, velar porque la auditoría interna de las Compañías supervise y evalúe con una periodicidad anual el cumplimiento y la efectividad de cada una de las etapas relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, para lo cual revisará los informes que el Oficial de Cumplimiento presente a la Junta Directiva.
- 10.6.** Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos y el Oficial Cumplimiento, verificando que la Administración haya atendido sus sugerencias y

2 La mayoría de las funciones establecidas en el Comité de Auditoría se encuentran señaladas en la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.

recomendaciones.

- 10.7.** Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI, con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
- 10.8.** Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- 10.9.** Someter a consideración de la Junta Directiva las propuestas de aspirantes a ser Revisor Fiscal de **SEGUROS BOLÍVAR** que cumplan con los requerimientos legales que regulan la materia, previo estudio del contenido de las propuestas presentadas. En tal sentido, el Comité recopilará y analizará la información suministrada por cada uno de los candidatos y remitirá a la Junta el resultado del estudio efectuado, para que el mismo sea presentado a la Asamblea de Accionistas, junto con la propuesta de los candidatos a ser Revisor Fiscal.
- 10.10.** Velar por que se lleven los registros relacionados con operaciones de reaseguros, así como verificar que **SEGUROS BOLÍVAR** mantenga un archivo con la información sobre la negociación del reaseguro.
- 10.11.** Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación de los proyectos correspondientes, sus notas, los dictámenes, observaciones de las entidades de control en los casos en que se dé tal circunstancia, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- 10.12.** Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.
- 10.13.** Hacer seguimiento cada tres meses sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Sociedad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, y presentar a la Junta Directiva semestralmente un informe sobre los aspectos más relevantes de su gestión.
- 10.14.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
- 10.15.** Analizar el funcionamiento de los sistemas de información de **SEGUROS BOLÍVAR**, así como su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- 10.16.** Solicitar los informes que considere conveniente para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- 10.17.** Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad de éstos.
- 10.18.** Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e

informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.

- 10.19.** Supervisar la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad.
- 10.20.** Supervisar los servicios de auditoría interna.
- 10.21.** Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna.
- 10.22.** Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna.
- 10.23.** Los demás establecidos legalmente o que fije la Junta Directiva en su Reglamento de Junta.
- 10.24.** Aprobar la política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
- 10.25.** Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el Código de Ética y Conducta.
- 10.26.** Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva la Política de Seguridad de la Información.
- 10.27.** Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva, el Estatuto de Auditoría Interna.
- 10.28.** Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el Plan Estratégico de Tecnología.
- 10.29.** Presentar a la Junta Directiva, un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.
- 10.30.** Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus impactos en el Sistema de Control Interno y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime oportunas para mitigar dichos impactos.
- 10.31.** Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la auditoría interna, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.
- 10.32.** Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna, relativas a la contratación de auditores externos especializados.
- 10.33.** Evaluar si el Sistema de Control Interno asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva, las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.
- 10.34.** Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea en su reunión ordinaria respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno durante el período anterior.

- 10.35.** Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.
- 10.36.** Mantener una comunicación continua con la auditoría interna, a través del presidente del Comité.
- 10.37.** Informar a la Junta Directiva cuando advierta que no se suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.
- 10.38.** Presentar a la Asamblea, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos. Para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- 10.39.** Evaluar la eficiencia de la auditoría interna en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva, las ineficiencias advertidas.
- 10.40.** Revisar y evaluar los cambios del entorno de la compañía y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Art. 11. Procedimiento para elección de Revisor Fiscal. El Comité de Auditoría deberá estudiar las propuestas de servicio que presenten los aspirantes a ser Revisor Fiscal, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

- 11.1.** Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la Revisoría Fiscal.
- 11.2.** Número de horas/hombre mensuales que dedicará a la Revisoría del respectivo ente económico.
- 11.3.** Informes que presentará y su periodicidad.
- 11.4.** Personas que forman parte de su equipo de trabajo, anexando sus hojas de vida e indicando la especialidad de cada uno y el área de la cual se encargará dentro del equipo de trabajo.
- 11.5.** Bases del cálculo de los honorarios.
- 11.6.** Acuerdos respecto de la planeación del trabajo de Revisoría Fiscal.
- 11.7.** Acuerdos concernientes al uso del trabajo del auditor interno.
- 11.8.** Acuerdos adicionales con la entidad.



El Comité de Auditoría, deberá analizar las propuestas presentadas por los candidatos a ser Revisor Fiscal antes de la reunión de la Asamblea de Accionistas, evaluando si el perfil profesional de cada aspirante al cargo de Revisor Fiscal y el contenido de su propuesta, cumplen con los requerimientos legales y las necesidades de la Sociedad.

Las propuestas que presenten los accionistas durante la realización de la Asamblea de Accionistas no deberán ser objeto de revisión previa por parte del Comité de Auditoría, sin embargo, las propuestas deberán contener todos los datos y documentos necesarios que suministren al máximo órgano social elementos de juicio suficientes para adoptar su decisión.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES.

Art. 12 Aprobación. El presente Reglamento será aprobado por las Juntas Directivas de **SEGUROS BOLÍVAR**.

Art. 13. Interpretación y modificación. El presente Reglamento desarrolla lo previsto en las disposiciones legales que regulan la materia, los estatutos sociales y el Código de Gobierno Corporativo y Reglamento de Junta de **SEGUROS BOLÍVAR** en relación con el Comité de Auditoría; su interpretación y modificación estará a cargo de la misma Junta Directiva.

Art. 14. Aplicación y vigencia. Este Reglamento, el cual forma parte del Sistema de normas de Gobierno Corporativo de **SEGUROS BOLÍVAR**, entrará en vigencia y será aplicable una vez aprobado en la sesión de Junta respectiva, a partir de la siguiente reunión que realice el Comité de Auditoría, para lo cual la Secretaria del Comité entregará un ejemplar a cada uno de sus miembros que contendrá el texto definitivo aprobado por la Junta.