

Código de Buen Gobierno Corporativo

Vicepresidencia Jurídica

Ficha Técnica del Documento

Código:	AJ-09-NAJ-01	Versión:	4.0
Fecha de Emisión:	Noviembre 9 de 2009	Fecha de Vigencia:	Octubre 10 de 2018
Proceso:	Apoyo Jurídico	Clasificación de Información:	Información Pública
Subproceso:	N.A.		

Copyright Porvenir S.A.
Dirección de Mejoramiento Organizacional.

Contenido

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. PRESENTACIÓN
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

TÍTULO SEGUNDO NUESTRA ENTIDAD

1. OBJETO SOCIAL
 - 1.1. Fondos de Pensiones Obligatorias
 - 1.2. Fondos de Cesantías
 - 1.3. Fondos de Pensiones Voluntarias
 - 1.4. Otros Patrimonios Autónomos
2. MISIÓN
3. VISIÓN
4. SITUACIÓN DE CONTROL
5. ORGANIGRAMA
6. POLÍTICA DE BUENAS PRÁCTICAS Y PROMOCIÓN DE LA LIBRE COMPETENCIA
 - 6.1 Promoción de las buenas prácticas en materia de libre competencia
 - 6.2 Prohibiciones respecto a entidades gremiales

TÍTULO TERCERO DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

1. CONFORMACIÓN
2. REPRESENTACIÓN
3. FUNCIONES
4. REUNIONES
 - 4.1. Reuniones Ordinarias
 - 4.2. Reuniones Extraordinarias
5. CONVOCATORIA
6. QUÓRUM

- 6.1. Deliberatorio
- 6.2. Decisorio
- 6.3. Falta de Quórum Deliberatorio

- 7. ASAMBLEA UNIVERSAL
- 8. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA
- 9. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES
- 10. ELECCIÓN DE CUERPOS COLEGIADOS
- 11. LIBRO DE ACTAS

CAPÍTULO SEGUNDO ADMINISTRADORES

- 1. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES
- 2. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES
- 3. INFORMES DE LOS ADMINISTRADORES CON DESTINO A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
- 4. JUNTA DIRECTIVA Y REGLAS PARA SU FUNCIONAMIENTO

- 4.1. Composición
- 4.2. Calidades para ser Miembros de la Junta Directiva
- 4.3. Elección de Miembros
- 4.4. Suplentes
- 4.5. Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva
 - 4.5.1. Funciones del Presidente de la Junta Directiva
 - 4.5.2. Funciones del Secretario de la Junta Directiva
- 4.6. Funciones de la Junta Directiva
- 4.7. Reuniones y Convocatoria
- 4.8. Quórum
- 4.9. Libro de Actas de las Reuniones de la Junta
- 4.10. Reuniones no Presenciales
- 4.11. Información para los Miembros de la Junta Directiva
- 4.12. Remuneración
- 4.13. Evaluación y Control de las Actividades de los Administradores

5. COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 5.1. Comité de Gobierno Corporativo
 - 5.1.1. Miembros
 - 5.1.2. Funciones
 - 5.1.3. Elección
 - 5.1.4. Reuniones y Convocatoria
 - 5.1.5. Quórum
 - 5.1.6. Presidente y Secretario del Comité

- 5.2. Comité de nombramientos y retribuciones
 - 5.2.1. Miembros del Comité
 - 5.2.2. Funciones del Comité
 - 5.2.3. Elección
 - 5.2.4. Reuniones y Convocatoria
 - 5.2.5. Quórum
 - 5.2.6. Presidente y Secretario del Comité

- 5.3. Comité de auditoría
 - 5.3.1. Alcance de la Gestión del Comité de Auditoría
 - 5.3.2. Miembros del Comité de Auditoría
 - 5.3.3. Funciones del Comité de Auditoría
 - 5.3.4. Actas del Comité de Auditoría
 - 5.3.5. Reuniones del Comité de Auditoría
 - 5.3.6. Quórum

- 5.3.7. Presidente y Secretario del Comité de Auditoría
- 5.3.8. Informes sobre las tareas desarrolladas y las conclusiones alcanzadas por el Comité
- 5.3.9. Informes al Comité de Auditoría

- 5.4. Comité de Inversiones
 - 5.4.1. Miembros
 - 5.4.2. Funciones del Comité de Inversiones
 - 5.4.3. Reglas de Funcionamiento

- 5.5. Comité de riesgos
 - 5.5.1. Miembros
 - 5.5.2. Funciones del Comité de Riesgos
 - 5.5.3. Reglas de Funcionamiento

6. REPRESENTACIÓN LEGAL

- 6.1. Elección
- 6.2. Funciones
- 6.3. Calidades
- 6.4. Remuneración

7. COMITÉS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN

- 7.1. Comité de Presidencia
 - 7.1.1. Miembros
 - 7.1.2. Funciones
 - 7.1.3. Reglas de Funcionamiento
- 7.2. Comité de Apoyo de Riesgos
 - 7.2.1. Miembros
 - 7.2.2. Funciones
 - 7.2.3. Reglas de Funcionamiento

8. SECRETARIO DE LA SOCIEDAD

- 8.1. Designación
- 8.2. Funciones

TÍTULO CUARTO DEL CONTROL

CAPÍTULO PRIMERO CONTROLES EXTERNOS

- 1. REVISORÍA FISCAL
 - 1.1. Elección y Posesión
 - 1.2. Pautas para la elección
 - 1.3. Periodo del Revisor Fiscal
 - 1.4. Remuneración del Revisor Fiscal
 - 1.5. Funciones del Revisor Fiscal
 - 1.6. Salvedades del Dictamen de Revisoría Fiscal a los Estados Financieros
- 2. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
- 3. AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES
 - 3.1. Función normativa
 - 3.2. Función de supervisión
 - 3.3. Función disciplinaria

4. REGLAS COMUNES A LOS NUMERALES ANTERIORES
5. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS
 - 5.1. Solicitadas por los accionistas
 - 5.2. Ordenadas por la Superintendencia Financiera
6. CALIFICADORA DE RIESGO
7. AUDITORÍAS EXTERNAS DE CALIDAD
8. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS
2. LINEAMIENTOS DE LAS MATRICES DE PORVENIR ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
3. COMPETENCIAS
4. GERENCIA DE AUDITORÍA
 - 4.1. Gestión de Riesgos
 - 4.2. Sistema de Control Interno
 - 4.3. Gobierno Corporativo
5. REQUISITOS DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA
6. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 - 6.1. Autocontrol
 - 6.2. Autorregulación
 - 6.3. Autogestión
7. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 - 7.1. Ambiente de Control
 - 7.2. Gestión de Riesgos
 - 7.3. Actividades de Control
 - 7.4. Información y Comunicación
 - 7.5. Monitoreo.
 - 7.6. Evaluaciones al Sistema de Control Interno
8. AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

TÍTULO QUINTO DE LOS ACCIONISTAS

1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS
 - 1.1. Trato Equitativo de los Accionistas
 - 1.2. Derecho de Información
 - 1.3. Negociación de las Acciones y Suscripción Preferencial
 - 1.3.1. Preferencia en la Emisión
 - 1.3.2. Negociación de Acciones Derecho Preferencial
 - 1.4. Recibir Utilidades
 - 1.5. Derecho de Inspección
 - 1.6. Derecho de Participación
 - 1.7. Derechos Políticos
 - 1.8. Derecho a Solicitar Auditorías
 - 1.9. Derecho a Exigir el Cumplimiento del Código de Buen Gobierno
 - 1.10. Derechos en el Proceso de Liquidación
2. CLASES DE ACCIONES
3. TÍTULOS

- 3.1. Certificados Provisionales
- 3.2. Títulos
- 3.3. Libro de Registro de Acciones

- 4. REGISTRO DE DIRECCIÓN POR PARTE DE LOS ACCIONISTAS
- 5. PROHIBICIÓN DE ADQUIRIR O ENAJENAR ACCIONES DE LA SOCIEDAD
- 6. ADQUISICIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE PORVENIR

TÍTULO SEXTO

POLÍTICAS DE RELACIONES ECONÓMICAS Y OPERACIONES INSTITUCIONALES CON ENTIDADES DEL CONGLOMERADO

- 1. RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS CON PORVENIR
- 2. RELACIONES ECONÓMICAS CON LA MATRIZ, SUS SUBORDINADAS, LAS SUBORDINADAS DE SU MATRIZ Y VINCULADOS
- 3. OPERACIONES INTRAGRUPPO
 - 3.1. Principales Áreas de Actividad y Eventuales Negocios y Servicios
 - 3.2. Criterios para Determinar el Precio y Condiciones de los Negocios y Servicios Comunes
 - 3.3. Lineamientos para la Realización de Operaciones Intragruppo
 - 3.4. Mecanismos para Resolver Posibles Conflictos de Interés en las Operaciones Intragruppo
 - 3.5. Operaciones Recurrentes con Vinculadas

TÍTULO SÉPTIMO

REGLAS DE GOBIERNO LOS FONDOS ADMINISTRADOS

- 1. DE LAS ASAMBLEAS DE AFILIADOS DE LOS FONDOS DE PENSIONES OBLIGATORIAS Y DEL FONDO DE CESANTÍAS
- 2. DE LA ASAMBLEA DE PARTICIPES Y REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES PATROCINADORAS DEL FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIAS PORVENIR
- 3. REGLAS DE GOBIERNO CORPORATIVO RELATIVAS AL PROCESO DE INVERSIÓN
- 4. POLÍTICAS EN RELACION CON LAS OPERACIONES DE TESORERÍA DEL FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIAS PORVENIR CON EMPRESAS PATROCINADORAS DE PLANES EMPRESARIALES

TÍTULO OCTAVO

DE LOS RIESGOS

- 1. RIESGO LEGAL
- 2. RIESGO OPERATIVO
- 3. RIESGO REPUTACIONAL
- 4. RIESGOS FINANCIEROS
 - 4.1. Riesgo de Crédito
 - 4.2. Sistema de Administración del Riesgo de Mercado - SARM
 - 4.3. Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez - SARL
 - 4.4. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT

TÍTULO NOVENO

POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, DESEMPEÑO, EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE PORVENIR

- 1. SELECCIÓN – METODOLOGÍA
- 2. PROCESO DE EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN

TÍTULO DÉCIMO

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ACTUALIZACIONES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. PRESENTACIÓN

La Junta Directiva de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR, en adelante PORVENIR, aprueba el presente Código, que compila y sistematiza en un solo cuerpo, la normatividad legal y estatutaria, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de Buen Gobierno Corporativo, que han de regir las relaciones de la Sociedad con sus administradores, empleados, accionistas, proveedores y el público en general.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN [A17]

Las políticas y mejores prácticas en materia de Buen Gobierno Corporativo establecidas en el presente Código aplican a los accionistas, directores y en general, a todos los colaboradores de PORVENIR, independientemente del tipo de contrato a través del cual se encuentran vinculados a la Compañía y deben cumplirse de manera obligatoria, en concordancia con las obligaciones contenidas en los Estatutos Sociales, los contratos individuales de trabajo y en las normas internas.

En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y alguna regla legal, prevalecerá lo dispuesto en la ley. Si las disposiciones legales fueran menos restrictivas que las dispuestas en el presente Código, prevalecerán éstas últimas.

El presente Código se mantendrá a disposición de todos los colaboradores, mediante su publicación en la intranet de la Compañía (Aplicativo de Calidad) para su conocimiento y cumplimiento, quienes se comprometen a firmar en señal de lectura y entendimiento el formato de [Constancia de Lectura y Entendimiento](#).

Igualmente, copia del mismo y de sus actualizaciones será entregada a cada uno de los accionistas y miembros de la Junta Directiva.

TÍTULO SEGUNDO NUESTRA ENTIDAD

PORVENIR es una Sociedad anónima, de nacionalidad colombiana, constituida mediante la Escritura Pública No. 5307 del 22 de octubre de 1991 de la Notaria 23 del Círculo de Bogotá, con autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia Bancaria, hoy Superintendencia Financiera, mediante la Resolución No. 3970 del 30 de octubre del mismo año y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Desde el punto de vista de su naturaleza jurídica, es una entidad financiera, del género de las sociedades de servicios financieros y de la clase de las administradoras de fondos de pensiones y cesantías, que en tal calidad se encuentra sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera.

1. OBJETO SOCIAL [A9]

Las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías, en adelante AFP tienen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (E.O.S.F.), un objeto social principal exclusivo el cual consiste en la administración de fondos de pensiones obligatorias creados por la Ley 100 de 1993, fondos de cesantías de que trata la Ley 50 de 1990 y fondos de pensiones de jubilación o invalidez (comúnmente conocidos como fondos de pensiones voluntarias) regulados en los artículos 168 y siguientes del E.O.S.F., y la administración de otros patrimonios autónomos pensionales, de acuerdo con las autorizaciones previas que para el efecto haya otorgado la ley.

Resulta preciso mencionar, que cada uno de los fondos administrados constituye un patrimonio autónomo, independiente entre sí y del patrimonio propio de PORVENIR.

Fondos de Pensiones Obligatorias

En desarrollo de esta habilitación legal, previa autorización de la Superintendencia Financiera, otorgada mediante la Resolución No. 535 del 30 de marzo de 1994, PORVENIR administra el “Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir Moderado, al cual le corresponde el NIT 800.224.808-8.

Igualmente, y por mandato de la Ley 1328 de 2009 y sus decretos reglamentarios, a partir del 22 de marzo, entraron en funcionamiento los siguientes fondos:

- “Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir Conservador”, con NIT 900.387.519-6,
- “Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir Mayor Riesgo.”, con NIT 900.387.526-8.
- “Fondo Especial Porvenir de Retiro Programado, con NIT.

Fondo de Cesantías

PORVENIR administra el Fondo de Cesantías PORVENIR, el cual fue autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante Resolución No. 3970 del 30 de octubre de 1991 y le corresponde el NIT 800.170.043-7.

Fondo de Pensiones Voluntarias

PORVENIR administra el Fondo de Pensiones Voluntarias PORVENIR, el cual fue autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante Oficio No. 92042984-9 del 1º de julio de 1993 y le corresponde el NIT 800.006.270-0.

1.1 Fondos de Pensiones Obligatorias

Los fondos de pensiones son parte del Sistema General de Pensiones, el cual está compuesto por dos regímenes:

1.1.2 El Régimen de Prima Media con Prestación Definida y

1.1.3 El Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, creado por la Ley 100 de 1993, para ser administrado por las Administradoras de Fondos de Pensiones AFPs, como es PORVENIR.

En este régimen, las administradoras a partir del 2011, ofrecen diferentes fondos de pensiones, esquema “Multifondos”, para que los afiliados una vez informados elijan aquel que se ajuste en mejor forma a sus edades y perfiles de riesgo, de manera que con una adecuada conformación de la cuenta individual y una eficiente gestión de los recursos por parte de la administradora, se procure el mejor retorno posible al final de periodo de acumulación de aportes o hasta cuando el afiliado y/o sus beneficiarios tengan derecho a la pensión bajo la modalidad de retiro programado.

PORVENIR ofrece a sus afiliados tres tipos de fondos de pensiones obligatorias para la llamada etapa de acumulación (ahorro), los cuales se denominan: Fondo Conservador, Fondo Moderado y Fondo de Mayor Riesgo:

- **Fondo Conservador.** Por medio de este fondo se procura el mejor retorno posible al final del periodo de acumulación de aportes con baja exposición al riesgo.
- **Fondo Moderado.** Por medio de este fondo se procura el mejor retorno posible al final del periodo de acumulación de aportes con moderada exposición al riesgo.
- **Fondo de Mayor Riesgo.** Por medio de este fondo se procura el mejor retorno posible al final del periodo de acumulación de aportes con mayor exposición al riesgo.

Así mismo, PORVENIR ofrecerá a sus afiliados un fondo para la etapa de desacumulación, “Fondo Especial de Retiro Programado”, para los afiliados pensionados y los beneficiarios de pensiones de sobrevivencia, el cual busca una administración orientada al pago de pensiones.

1.2 Fondos de Cesantías

El auxilio de cesantía es una prestación social, prevista en las leyes laborales (Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 50 de 1990), a cargo de los empleadores y a favor de los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, consistente en el pago de un mes de salario (tomando el último salario devengado en el año o promedio anual, si ha variado en los últimos tres meses) por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año.

El auxilio de cesantías se liquida anualmente el 31 de diciembre, y debe ser consignado por el empleador, entre otros, en fondos de cesantías administrados por Sociedades Administradoras de Fondos de Cesantías, a más tardar el 14 de febrero del siguiente año, so pena de incurrir en una sanción equivalente a un día de salario por cada día de mora.

Por su parte, el Fondo de Cesantías es un patrimonio autónomo, independiente del patrimonio de la Sociedad administradora, constituido con el aporte del citado auxilio de cesantías previsto en las leyes laborales.

1.3 Fondos de Pensiones Voluntarias

Los Fondos de Pensiones Voluntarias se definen como el conjunto de bienes resultantes de los aportes de los partícipes y patrocinadores del mismo y sus rendimientos, para cumplir uno o varios planes de pensiones de jubilación o invalidez, y son regulados en los artículos 168 y siguientes del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Los Fondos de Pensiones Voluntarias son patrimonios autónomos (sin personería jurídica), que responden por las prestaciones derivadas de los planes correspondientes sin quedar vinculados por las obligaciones de la Sociedad administradora y sin que los bienes que los componen formen parte integral de la masa de la quiebra de dicha Sociedad.

Los recursos de los Fondos de Pensiones Voluntarias pueden ser administrados en distintos portafolios de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.4 Otros Patrimonios Autónomos

La ley ha venido autorizando a las AFPs para que en desarrollo de sus actividades administren otros patrimonios autónomos con fines pensionales, cuyas condiciones y características se encuentran descritos en las disposiciones que los autorizan.

2. MISIÓN. [A1] - [A18] - [A22]

"Contribuimos al crecimiento del ahorro de nuestros afiliados, apoyándolos en todas las etapas de su vida."

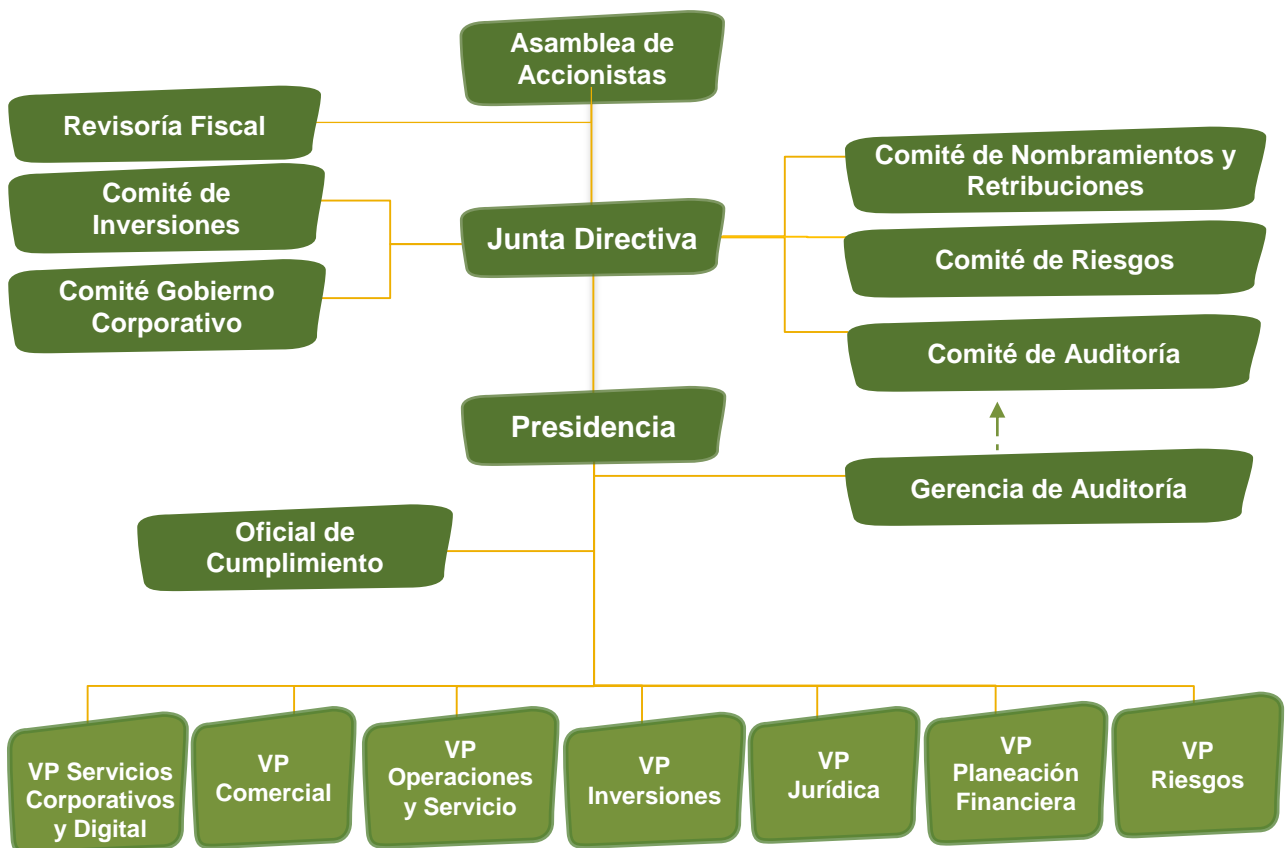
3. VISIÓN. [A1] - [A18] - [A22]

"Ser la compañía líder, referente en innovación y servicio, que transforma la cultura de ahorro en grandes beneficios"

4. SITUACIÓN DE CONTROL

Teniendo en cuenta el porcentaje de participación en la propiedad de PORVENIR por parte de GRUPO AVAL ACCIONES Y VALORES S.A. ("Grupo Aval") y del BANCO DE BOGOTA S.A., existe y se encuentra debidamente registrada en la Cámara de Comercio, una situación de control, en los términos previstos en los artículos 260 del Código de Comercio y 30 de la Ley 222 de 1995.

5. ORGANIGRAMA [A2] - [A18] - [A282]



6. POLÍTICA DE BUENAS PRÁCTICAS Y PROMOCIÓN DE LA LIBRE COMPETENCIA [A27]

PORVENIR como empresa legalmente constituida bajo las leyes y normas de Colombia, está en la obligación y compromiso por el respeto de la normatividad aplicable de libre competencia, mediante la implementación de buenas prácticas en la materia, así como a través de la abstención de realizar actos unilaterales, celebrar acuerdos o adoptar prácticas que impidan, restrinjan o distorsionen de manera indebida la competencia de los mercados en los cuales PORVENIR participa y compite. De igual manera, PORVENIR se abstendrá de la realización de conductas que le favorezcan en razón de su posición dominante en el mercado.

6.1 Promoción de las buenas prácticas en materia de libre competencia

PORVENIR, en respeto de las normas de libre competencia, fomentará las mismas al interior de su organización, en todos los niveles de su arquitectura de gobierno y control, así como la promoción y capacitación de sus empleados para evitar que estos cometan conductas que puedan entenderse como restrictivas de la libre competencia en el mercado.

Se propenderá por darle seguimiento a la actualización normativa en materia de libre competencia y capacitar a todos los empleados de PORVENIR cuando el cambio legal así lo requiera.

6.2 Prohibiciones respecto a entidades gremiales

PORVENIR de acuerdo con su objeto social y con los negocios que desarrolla, podrá ser parte de entidades gremiales, siempre y cuando su participación en estas entidades no implique la realización de conductas que impidan, restrinjan o distorsionen indebidamente la libre competencia en los mercados en los que participa.

La participación en entes gremiales deberá estar sujeta a los siguientes lineamientos:

- Evitar violaciones a las normas de libre competencia, y cualquier actuación, situación o conducta que pueda dar lugar a sospechas de posibles violaciones.
- La participación en los comités ejecutivos, asambleas de asociados, grupos de trabajo, comités temáticos, o cualquier otro cuerpo colegiado al interior de entidades gremiales, deberá realizarse con total respeto y cumplimiento de las normas de libre competencia,
- La participación en reuniones gremiales debe ser voluntaria.
- No se debe utilizar la posición gremial para adelantar conductas inapropiadas contra terceros o en detrimento de las buenas prácticas de libre competencia.
- No se discutirá ni intercambiará información de carácter comercial y/o estratégicamente sensibles que puedan afectar la libre competencia, tales como: i) Precios, promociones, descuentos, costos; ii) Planes de inversión; iii) Planes de publicidad, mercadeo, promoción o patrocinios; iv) Participación en licitaciones o abstención de licitar; v) Cualquier información que restrinja la libre competencia.
- Las recomendaciones que surjan de un cuerpo colegiado al interior de la entidad gremial no se podrán entender como vinculantes para PORVENIR.
- PORVENIR deberá abstenerse de participar en reuniones de cuerpos colegiados al interior de la entidad gremial cuando evidencie que dichas reuniones podrían poner en riesgo el cumplimiento de las normas de libre competencia.

TÍTULO TERCERO DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

El máximo órgano de dirección de PORVENIR es la Asamblea General de Accionistas, quien para su funcionamiento en adición a lo dispuesto en los estatutos sociales, se regirá por las siguientes reglas.

1. CONFORMACIÓN

La Asamblea General de Accionistas está integrada por los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones y reunidos con el quórum y dentro de las condiciones previstas en los estatutos y en la ley.

2. REPRESENTACIÓN

Los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea de Accionistas mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere.

No obstante, cada accionista sea persona natural o jurídica, no puede designar sino un solo representante ante la Asamblea General de Accionistas, sea cual fuere el número de acciones que posea. El representante o mandatario de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual significa que no le es permitido votar con una o varias acciones en sentido distinto o por otras personas. Esta indivisibilidad del voto no se opone a que el representante de varios accionistas vote en cada caso siguiendo separadamente las instrucciones de cada persona o grupo representado o mandante.

Salvo los casos de representación legal, los administradores o empleados de la Sociedad, mientras estén en ejercicio de sus cargos, no podrán representar en las reuniones de Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, ni sustituir los poderes que para este efecto se les confiera. Tampoco podrán votar en la aprobación de los balances y cuentas de fin de ejercicio.

3. FUNCIONES

La Asamblea General de Accionistas de PORVENIR ejerce las siguientes funciones:

3.1 Adoptar las medidas que exigiere el interés de la Sociedad;

3.2 Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda, entre ellos a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y a los suplentes respectivos, y el Defensor del Consumidor Financiero u órgano que haga sus veces; **[A10]**

3.3 Señalar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal y del Defensor del Consumidor Financiero u órgano que de acuerdo con la legislación vigente haga sus veces;

3.4 Ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos y el Revisor Fiscal;

3.5 Considerar los informes de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal, examinar, aprobar u objetar los balances de fin de ejercicio y fenecer o glosar las cuentas que con ellos deben presentarse;

3.6 Disponer las reservas que deban hacerse, además de la legal;

3.7 Decretar, conforme lo dispone la ley, la distribución de utilidades, fijando el monto del dividendo y la forma y plazos de su pago;

3.8 Reformar los estatutos con la mayoría de los votos presentes

3.9 Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, con el voto de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones presentes;

3.10 Emitir, cuando lo juzgue oportuno, acciones privilegiadas y de goce y ordenar la disminución y supresión de los privilegios, con la mayoría de los votos presentes;

3.11 Autorizar la realización de aquellos actos sometidos a su consideración por algún administrador y respecto del cual exista conflicto de interés o competencia con la Sociedad;

3.12 Determinar la cuantía máxima hasta la cual la Sociedad podrá efectuar donaciones que apoyen causas tendientes a beneficiar a la comunidad o a sectores específicos de la misma, (por ejemplo causas dirigidas a la salud, la educación, la cultura, la religión, el ejercicio de la democracia, el deporte, la investigación científica y tecnológica, la ecología y protección ambiental, la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acceso a la justicia, programas de desarrollo social, apoyo en situaciones de desastres y calamidades, etc.) y que coadyuven a la promoción de la imagen de la compañía en desarrollo de su responsabilidad social. La Asamblea General de Accionistas tendrá la facultad de decidir los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones.

La Junta Directiva deberá proponer, en cada reunión de la Asamblea General, sus recomendaciones de las cuantías y destinaciones de las donaciones. **[A26]**

Los cupos para donaciones que apruebe la Asamblea General, subsistirán hasta agotarse.

3.13 Las demás que le señale la ley o los estatutos y que no correspondan a otros órganos.

4. REUNIONES [A28]

La Asamblea de Accionistas tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias.

4.1 Reuniones Ordinarias

Se efectuarán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, para examinar la situación de la Sociedad, determinar las directrices económicas de la Compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades, designar los administradores, y demás funcionarios de su elección, y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si pasados estos meses no hubiere sido convocada, se reunirá por derecho propio, sin necesidad de previa convocatoria el primer día hábil de los meses de abril y octubre, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas de la sede de la Sociedad en el domicilio social, y podrá deliberar y decidir válidamente con cualquier número plural de personas cualquiera que sea la cantidad de acciones representada.

4.2 Reuniones Extraordinarias

Se efectuarán siempre que con tal carácter sean convocadas por los miembros de la Junta Directiva, por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, por propia iniciativa o a solicitud de accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas

5. CONVOCATORIA

Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias de la Asamblea de Accionistas será necesaria la convocatoria, que será hecha por la Junta Directiva, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según el caso, mediante carta o cualquier medio escrito dirigido a cada accionista en la dirección registrada en la Sociedad y a través de la página web, o cualquier otro medio electrónico que estime pertinente para tal efecto, con el objetivo de lograr una mayor difusión y publicidad de las convocatorias, con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión. Sin embargo la convocatoria a Asambleas de Accionistas Extraordinarias podrá hacerse con cinco (5) días comunes de anticipación.

Tanto en la convocatoria a las Asambleas de Accionistas Ordinarias como Extraordinarias se incluirá el orden del día de los temas que se desarrollarán en las mismas, incluyendo si los hubiere, reformas al objeto social, renuncia del derecho de preferencia en la suscripción, cambios en el domicilio social, disolución anticipada y escisión impropia.

La Asamblea de Accionistas Extraordinaria sólo podrá ocuparse de los temas incluidos en la convocatoria, a menos que por decisión de la mayoría de los votos presentes decida lo contrario. Con todo, en cualquier caso la Asamblea de Accionistas podrá ocuparse de la remoción de administradores y funcionarios cuya designación le corresponda.

Cuando se pretenda modificar los Estatutos, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso, se votará de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se da a conocer previamente a los accionistas.

6. QUÓRUM

6.1 Deliberatorio

La Asamblea de Accionistas deliberará con un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas.

6.2 Decisorio

Las decisiones de la Asamblea de Accionistas se tomarán por mayoría de los votos presentes, a menos que la ley o los estatutos requieran para determinados actos una mayoría especial.

6.3 Falta de Quórum Deliberatorio

Si en cualquier reunión de la Asamblea de Accionistas no se reune el quórum fijado en estos estatutos, se citará a una nueva y en esta oportunidad la Asamblea de Accionistas podrá sesionar y deliberar con cualquier número plural de personas que concurra, cualquiera que sea el número de acciones que representen. La reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión

7. ASAMBLEA UNIVERSAL

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de previa convocatoria, y ejercer todas las funciones que le son propias, siempre que se encuentren debidamente representadas la totalidad de las acciones suscritas.

8. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

La Asamblea General de Accionistas estará presidida por el Presidente de la Junta Directiva, por el Vicepresidente en ausencia del Presidente, o en su defecto por cualquiera de los otros Directores designados. En ausencia de los anteriores la reunión será presidida por el accionista que la misma Asamblea de Accionistas designe por mayoría de votos.

9. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES

Las decisiones de la Asamblea de Accionistas adoptadas con los requisitos previstos en la ley y en los estatutos, obligarán a todos los accionistas, aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general.

10. ELECCIÓN DE CUERPOS COLEGIADOS

Siempre que se trate de elegir dos o más personas para integrar una misma junta, comisión o cuerpo colegiado se aplicará el sistema de cociente electoral. Este se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. De cada lista se declaran elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma. Si quedaren puestos por proveer, estos corresponderán a los residuos más altos, en orden descendente. En caso de empate en los residuos decidirá la suerte. Las personas elegidas no podrán ser remplazadas en elecciones parciales, sin proceder a una nueva elección por el sistema del cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

11. LIBRO DE ACTAS

Todas las reuniones, decretos, acuerdos, resoluciones, decisiones, elecciones, deliberaciones y demás actos de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en un libro de actas que firmará la persona que presidió la sesión y el secretario.

Las actas así elaboradas deberán ser sometidas a la aprobación de la Asamblea de Accionistas o de las personas designadas por ella, caso en el cual éstas, junto con el Secretario y el Presidente de la Asamblea de Accionistas, firmarán las actas respectivas.

CAPÍTULO SEGUNDO ADMINISTRADORES

Los administradores de PORVENIR son los miembros de la Junta Directiva y los Representantes Legales. Igualmente se entenderán como administradores de PORVENIR los miembros del Comité Financiero en el ámbito de sus funciones, de acuerdo con lo que aquí se establece y lo previsto en el Manual de Inversiones.

Cuando se haga mención a la Alta Gerencia de la compañía, ésta debe entenderse como las personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de la Sociedad en función de su responsabilidad sobre el giro ordinario del negocio de la Sociedad y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma, e incluyendo también al Secretario General y al Gerente de Auditoría.

1. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES

Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Igualmente sus actuaciones se cumplirán en interés de PORVENIR, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas.

En desarrollo de sus funciones los administradores deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y 72 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

2. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

Los administradores serán responsables en los términos de la ley; al efecto, responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la Sociedad, a los socios o terceros.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

De igual manera se presumirá la culpa cuando los administradores hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de utilidades en contravención a lo prescrito el artículo 151 del Código de Comercio y demás normas sobre la materia. En estos casos el administrador responderá por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

3. INFORMES DE LOS ADMINISTRADORES CON DESTINO A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta Directiva y el Representante Legal presentarán a la Asamblea de Accionistas, para su aprobación e improbación, el balance de cada ejercicio, acompañado de los siguientes documentos:

- 3.1 El 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 de amortización de intangibles;

- 3.2** El 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;
- 3.3** El informe de la junta directiva sobre la situación económica y financiera de la Sociedad, que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran:
- 3.3.1** 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 de la Sociedad;
- 3.3.2** Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior, que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores vinculados o no a la Sociedad 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;
- 3.3.3** Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas en favor de personas naturales o jurídicas;
- 3.3.4** Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros;
- 3.3.5** Los dineros u otros bienes que la Sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera, y
- 3.3.6** Las inversiones discriminadas de la Compañía en otras sociedades, nacionales o extranjeras;
- 3.4** Un informe escrito del representante legal sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión, y las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea de Accionistas, y
- 3.5** El informe escrito del Revisor Fiscal y
- 3.6** Los demás documentos que establezca la ley.

De igual manera, se pondrá en conocimiento de la Asamblea de Accionistas un informe elaborado por la Junta Directiva, respecto del funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir la totalidad de los aspectos señalados en el presente Código, en la parte correspondiente a las funciones del Comité de Auditoría.

4. JUNTA DIRECTIVA Y REGLAS PARA SU FUNCIONAMIENTO

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de PORVENIR.

Las reglas que se establecen a continuación, en concordancia con lo previsto en los estatutos sociales, constituyen el reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva.

Los miembros que conformen la Junta Directiva deberán desarrollar sus funciones en cumplimiento de los siguientes deberes:

- De diligencia o cuidado.
- De lealtad.
- De no competencia.
- De secreto.
- De buen uso de los activos sociales

4.1 Composición

La Junta Directiva de PORVENIR S.A. está conformada por dieciséis (16) miembros, ocho (8) principales y ocho (8) suplentes personales, debidamente posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Todos tienen voz y voto, salvo el representante de los afiliados al fondo de pensiones obligatorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 100 de 1993, y son designados de la siguiente manera:

- 4.1.1 La Asamblea General de Accionistas designa cinco (5) principales con sus suplentes.
- 4.1.2 La Asamblea de Afiliados al Fondo de Pensiones Obligatorias designa un (1) principal y su respectivo suplente.
- 4.1.3 La Asamblea de los afiliados al Fondo de Cesantías designa un (1) principal y su suplente.
- 4.1.4 Los empleadores designan (1) principal y su suplente.

PORVENIR informará al público en general la composición de su Junta Directiva, mediante un hipervínculo en su página electrónica con los principales datos que conforman la hoja de vida de sus miembros. De igual manera, mantendrá actualizado el Sistema de Información del Mercado de Valores que administra la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.2 Calidades para ser Miembros de la Junta Directiva

- 4.2.1 Para la elección de los miembros de la Junta Directiva se deberán tener en cuenta factores como la solvencia moral y ética de los aspirantes, así como su formación académica, su trayectoria y experiencia profesional y el conocimiento del mercado financiero o bursátil, o en general en temas económicos y/o jurídicos.
- 4.2.2 De igual manera se verificará que los mismos no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 75 y siguientes del E.O.S.F. y la prohibición contenida en el artículo 202 del Código de Comercio conforme a la cual en la sociedad por acciones, ninguna persona podrá ser designada ni ejercer, en forma simultánea, un cargo directivo en más de cinco juntas directivas.
- 4.2.3 Por su parte, para la conformación de la Junta Directiva se deberán tener en cuenta las reglas de independencia a que se refiere el artículo 73 del E.O.S.F., conforme al cual las Juntas Directivas de las instituciones financieras, no podrán estar integradas por un número de miembros principales y suplentes vinculados laboralmente a la respectiva institución que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.
- 4.2.4 Finalmente para efectos de la conformación de la Junta Directiva se tendrá en cuenta que no podrá haber una mayoría cualquier formada por personas ligadas entre sí por matrimonio por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil.

Para los efectos anteriores, una vez se haya efectuado el nombramiento el miembro de la junta deberán reportar la existencia de sus vínculos laborales, familiares o relaciones directas o indirectas que puedan indicar estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades, y en general reportar cualquier situación que pudiere generar un conflicto de intereses.

4.3 Elección de Miembros

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea de Accionistas, para periodos de dos (2) años, contados a partir de la fecha de elección y podrán ser reelegidos indefinidamente.

Si vencido el periodo, la Asamblea de Accionistas no hiciere nueva elección, los nombrados continuarán en su cargo hasta cuando se hiciere nueva elección.

Los miembros podrán ser removidos libremente antes del vencimiento del periodo. Los miembros de la Junta representantes de los trabajadores y de los empleadores serán designados por las personas y en la forma establecida por la ley y los reglamentos.

Quien sea designado como miembro de la Junta Directiva de PORVENIR deberá adelantar la totalidad de los trámites ante la Superintendencia Financiera para su posesión. Es entendido que, mientras ello no ocurra no podrá desempeñarse como tal.

4.4 Suplentes

Los directores suplentes remplazarán a los principales en sus faltas temporales y absolutas, en la forma establecida por la ley. Sin embargo, podrán ser llamados a las deliberaciones de la junta aún en los casos que no les corresponda asistir, pero en tal evento no tendrán voto.

4.5 Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva

La Junta Directiva elegirá de su seno un Presidente y un Vicepresidente que presidirán en su orden las sesiones de la corporación. En ausencia de estos presidirá otro miembro elegido por la misma Junta. La Junta contará con un Secretario.

4.5.1 Funciones del Presidente de la Junta Directiva [A27]

Son funciones del Presidente de la Junta Directiva: [A27]

- 4.5.1.1 Procurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
- 4.5.1.2 Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- 4.5.1.3 Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- 4.5.1.4 Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos, para lo cual se apoyará en la Secretaría General de la Compañía.
- 4.5.1.5 Coordinar con el Presidente de la Sociedad y el Secretario de la Junta Directiva el orden del día de las reuniones, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- 4.5.1.6 Procurar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva. Siempre que el material asociado a la respectiva reunión le hubiere sido suministrado con suficiente antelación y sea procedente, se remitirá a los miembros de la Junta Directiva dentro de los cinco días calendario anteriores a cada reunión.
- 4.5.1.7 Presidir las reuniones y manejar los debates.
- 4.5.1.8 Propender por la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones en la medida de lo posible.
- 4.5.1.9 Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- 4.5.1.10 Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación. Para lo anterior contará con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo.

4.5.2 Funciones del Secretario de la Junta Directiva [A27]

Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

- 4.5.2.1 Efectuar el envío de la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual y en los términos previstos en las disposiciones legales y los Estatutos.
- 4.5.2.2 Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones. Siempre que el mismo le hubiere sido suministrado con suficiente antelación, el Secretario remitirá a los miembros de la Junta Directiva el material asociado a la respectiva reunión dentro de los cinco días calendario anteriores a cada reunión.
- 4.5.2.3 Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- 4.5.2.4 Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.
- 4.5.2.5 Hacer seguimiento a la asistencia y participación de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva.
- 4.5.2.6 Apoyar al Presidente de la Junta Directiva para que este propenda a enviar la información que los miembros de Junta Directiva considerarán en cada reunión en la medida de lo posible y siempre y cuando sea procedente su envío.

4.6 Funciones de la Junta Directiva [A14] - [A27] - [A29]

Sin perjuicio de las que se designan en la ley y en los estatutos, son funciones de la Junta:

4.6.1. Darse su propio reglamento;

4.6.2. Crear los empleos necesarios para el buen funcionamiento de la Sociedad, asignarles funciones y fijar sus honorarios;

- 4.6.3.** Crear los Comités que considere necesarios para desarrollar adecuadamente las funciones a su cargo, de lo cual se dejará constancia en los manuales y demás normatividad interna;
- 4.6.4.** Designar y remover libremente al Presidente, a los representantes legales y al secretario de la Compañía, así como establecer sus remuneraciones, forma de evaluación y resolver sobre sus renunciaciones y licencias;
- 4.6.5.** Convocar a la Asamblea de Accionistas para que esta decida sobre la renuncia de los funcionarios que le compete designar;
- 4.6.6.** Convocar a la Asamblea de Accionistas con cualquier otro fin;
- 4.6.7.** Decidir sobre las cuestiones que le someta el Representante Legal de la entidad;
- 4.6.8.** Presentar un informe semestral a la Asamblea de Accionistas, así como las cuentas, balances, inventarios, prospectos de desarrollo e inversiones de utilidades;
- 4.6.9.** Ejercer las facultades que según los estatutos no están asignadas a la Asamblea General de Accionistas, al Representante Legal o a otro funcionario de la Sociedad;
- 4.6.10** Examinar, cuando lo tenga a bien directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad;
- 4.6.11.** Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúne la propia Asamblea de Accionistas para someterle la cuestión;
- 4.6.12.** Delegar en el Representante Legal las atribuciones que la Junta considere convenientes, siempre que sean delegables;
- 4.6.13.** Ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines;
- 4.6.14.** Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad y sus modificaciones;
- 4.6.15.** En materia del Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC): (i) Establecer las políticas relativas al SAC; (ii) Aprobar el Manual del SAC y sus actualizaciones; (iii) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal y (iv) Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SAC, que realicen los órganos de control (Revisoría Fiscal y Auditoría).
[A11]
- 4.6.16.** Aprobar el Código de Conducta de la Sociedad y sus modificaciones;
- 4.6.17.** Propender por el cumplimiento de los Códigos de Buen Gobierno y de Conducta de la Sociedad;
- 4.6.18.** Resolver las situaciones que puedan dar origen a un conflicto de interés y que hayan sido reveladas por los administradores de la Sociedad (miembros de junta directiva o representantes legales); Cuando el conflicto de interés involucre a un miembro de la Junta Directiva, éste se resolverá sin tener en cuenta su voto, quien en todo caso deberá retirarse de la sesión correspondiente en el momento en que se vaya a tomar la decisión relacionada con el conflicto reportado;
- 4.6.19.** Resolver, en los términos en que se establezca en el Código de Buen Gobierno de la Sociedad, sobre la procedencia de auditorías especiales solicitadas por los accionistas, que no hayan sido aceptadas en primer lugar por el Presidente de la Compañía;
- 4.6.20.** Definir las políticas y diseñar el Sistema de Control Interno que debe implementarse, así como ordenar y vigilar que el mismo se ajuste a las necesidades de PORVENIR, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia;
- 4.6.21.** Designar el Gerente de Auditoría de PORVENIR;
- 4.6.22.** Velar por el debido cumplimiento del Sistema de Control Interno;

4.6.23. Designar de su seno a quienes en representación de la Junta integrarán los Comités que la Junta haya creado;

4.6.24. Integrar comités o comisiones ocasionales formadas por dos o más de sus miembros para el estudio y decisión de determinados asuntos de su competencia;

4.6.25. Solicitar la información que requiera para adoptar las decisiones que le corresponden. En desarrollo de lo aquí dispuesto la Junta Directiva le podrá solicitar al Presidente de la Compañía la contratación de una asesoría de expertos que le contribuyan con los elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones;

4.6.26. Proponer a la Asamblea General de Accionistas las donaciones que haya de efectuar la Sociedad y [A26]

4.6.27. Cumplir con las funciones establecidas en las normas relativas al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), contenidas en el Capítulo Undécimo de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia e incorporadas en el Manual de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de PORVENIR.

4.6.28. Desarrollar las funciones establecidas en el Capítulo XXVIII de la Circular Básica Contable de la Superintendencia Financiera de Colombia, relativas a la administración del riesgo operativo, las cuales se encuentra incorporadas en el Manual de Riesgo Operativo y que comprenden:

- a) Establecer las políticas relativas al Sistema de Administración del Riesgo Operativo - SARO.
- b) Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
- c) Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la entidad.
- d) Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad, fijado por la misma Junta Directiva.
- e) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal.
- f) Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos de control.
- g) Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO.
- h) En general cumplir las demás funciones que sobre esta materia señale la Superintendencia Financiera de Colombia acorde con las funciones propias de la Junta Directiva.

4.6.29 Definir y aprobar las políticas de la entidad en materia de administración de riesgo de mercado – SARM, y demás funciones asignadas en el Capítulo XXI de la Circular Básica Contable de la Superintendencia Financiera de Colombia, las cuales se encuentran incorporadas en la Circular Normativa Interna No. 070 y que incluyen:

- a) Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas de Tesorería, así como sus respectivas actualizaciones.
- b) Aprobar el código de ética, el sistema de control interno, la estructura organizacional y tecnológica del SARM.
- c) Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado o cualquier excepción de las reglas, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
- d) Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen.
- e) Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora el área de administración de riesgo respecto del nivel de riesgo de mercado de la entidad.
- f) Hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el representante legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de mercado.
- g) Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería, como resultado de una estrategia de cobertura identificada y comunicarla por escrito a la SFC dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a su autorización. La reclasificación sólo regirá a partir de los treinta (30) días hábiles subsiguientes a su adopción.
- h) Aprobar la metodología que debe elaborar el área de riesgo para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado.

- i) Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARM y comportamiento del riesgo de mercado
- j) En general cumplir las demás funciones que sobre esta materia señale la Superintendencia Financiera de Colombia acorde con las funciones propias de la Junta Directiva.

4.6.30. Definir y aprobar las políticas de PORVENIR en materia de administración del riesgo de liquidez y en general desarrollar todas las actividades que de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI de la Circular Básica Contable de la Superintendencia Financiera de Colombia son de su resorte, las cuales en todo caso se encuentran desarrolladas en la Circular Normativa Interna No. 070 las cuales comprenden:

- a) Aprobar los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación con el SARL, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- b) Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de PORVENIR.
- c) Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de PORVENIR en los casos en que se excedan dichos límites.
- d) Aprobar los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.
- e) Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión y el plan de acción a ejecutar con base en ellos.
- f) Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento.
- g) Pronunciarse, cuando existan situaciones anormales, sobre los informes que le presente el área de administración de riesgo respecto del nivel de riesgo de liquidez de la entidad
- h) Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y del área de riesgos.
- i) Monitorear el cumplimiento de los lineamientos del SARL y el comportamiento del riesgo de liquidez.
- j) En general cumplir las demás funciones que sobre esta materia señale la Superintendencia Financiera de Colombia acorde con las funciones propias de la Junta Directiva.

4.6.31. Desarrollar las funciones relacionadas con la políticas de inversión y asignación estratégica de activos y la política de Ejercicio de Derechos Políticos, previstas en el Capítulo Tercero del Título IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera, y en general las demás que correspondan con la actividad de Tesorería, y que se encuentran asignadas en el Manual de Inversiones de PORVENIR, contenidas en la Circular Normativa Interna No. 070.

4.6.32. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo presentado por el Comité de Gobierno Corporativo.

4.6.33. Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers”.

4.6.34. Presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación la política de remuneración de los miembros de Junta Directiva.

4.6.35. Aprobar la política de riesgos, así como conocer y monitorear periódicamente los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance.

4.6.36. Aprobar y realizar seguimiento periódico al plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la Sociedad, así como el desempeño de la Sociedad y el giro ordinario de los negocios.

4.6.37. Aprobar un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.

4.6.38. Diligenciar el formato de autoevaluación de la Junta Directiva.

4.6.39. Aprobar las políticas y procedimientos que serán aplicados por la Compañía para realizar el seguimiento y control al cumplimiento por parte de los colaboradores del deber de certificación ante el AMV, así como los mecanismos que serán implementados para garantizar que colaboradores que requieran de certificación AMV para el desempeño de sus funciones no las realicen sin el cumplimiento de dicho requisito.

[A29]

4.6.40. Designar una persona responsable de la verificación del cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos para realizar el seguimiento y control al cumplimiento por parte de los colaboradores del deber de certificación ante el AMV.

4.6.41. Las demás que le asigne la ley o los estatutos.

La Junta Directiva actuará siempre con criterio de independencia frente a la Administración, y en desarrollo de los principios generales e instrucciones que le haya impartido la Asamblea General de Accionistas.

4.7 Reuniones y Convocatoria

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, en las fechas que ella misma señale, y siempre que sea convocada por el Representante Legal de la Sociedad, por el Revisor Fiscal, o por tres (3) de sus miembros que estén actuando como principales. La citación o convocatoria se hará personalmente o por carta dirigida a la totalidad de sus miembros, o por cualquier medio electrónico, independientemente de si son miembros principales o suplentes de la Junta.

4.8 Quórum.

4.8.1 Deliberatorio. La Junta Directiva podrá sesionar con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

4.8.2 Quórum decisorio. Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

4.9 Libro de Actas de las Reuniones de la Junta

Las deliberaciones y acuerdos de la Junta se harán constar en un libro de actas que deberán ser firmadas por la persona que haya presidido la reunión y por el Secretario.

Es necesario que los documentos conocidos por la Junta Directiva que sean sustento de sus decisiones formen parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas, los cuales deberán estar adecuadamente identificados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia, en la Secretaría General de PORVENIR.

De otra parte, se establece que en cada una de las actas se dejará constancia de las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de decisiones.

4.10 Reuniones no Presenciales

Se podrán realizar reuniones de la Asamblea General de Accionistas o de Junta Directiva no presenciales, las cuales se llevarán a cabo en los términos que dispongan la normatividad vigente.

4.11 Información para los Miembros de la Junta Directiva

4.11.1 En cada oportunidad en que se designe y poseione un nuevo miembro de la Junta Directiva de PORVENIR, el Secretario General de la Sociedad, pondrá a su disposición el presente documento, el cual incorpora las reglas de Buen Gobierno de la Sociedad, junto con una copia de los Estatutos Sociales, las principales cifras de la Sociedad, su entorno y, en general, información que le permita tener conocimiento de PORVENIR, su objeto social, su situación económica y la principales funciones a su cargo.

4.11.2 Con el propósito de que los miembros de la Junta Directiva puedan contar para la toma de decisiones con los elementos de juicio necesarios, en lo posible se les allegará, por lo menos con dos días hábiles de antelación, a cada reunión de la Junta, la información que será sometida a su análisis, discusión y/o aprobación.

La información será allegada a través de correos electrónicos, enviados a la dirección que para el efecto, hayan informado a la Secretaría General de la Compañía, enviados por el Presidente y/o los Vicepresidentes Jurídico y de Planeación Financiera.

4.12 Remuneración

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, para lo cual podrá seguir los parámetros de mercado para este tipo de sociedades; los honorarios correspondientes serán pagados tanto a miembros principales como suplentes por su asistencia a las reuniones de Junta que de la misma se programen, como de los respectivos Comités en los que los miembros participen.

4.13 Evaluación y Control de las Actividades de los Administradores

4.13.1 La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la Entidad; en esa medida, en cabeza suya se encuentra la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas cuenta con la facultad de ejercer el control directo de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Entidad, dentro de los límites que le impone la ley.

4.13.2 La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de los miembros de la Junta Directiva y de los administradores de la Sociedad, mediante el estudio y aprobación o improbación del informe de gestión que debe presentar semestralmente a su consideración y de los demás documentos que de acuerdo con la ley y el presente Código deben ser presentados a ella.

Así mismo, la Asamblea General de Accionistas considerará y aprobará los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la Ley.

5. COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA [A19]

Para atender de manera directa sus responsabilidades, la Junta Directiva contará con cinco (5) Comités: Comité de Gobierno Corporativo, Comité de Nombramientos y Retribuciones, Comité de Auditoría, Comité de Inversiones y Comité de Riesgos.

Adicionalmente, la Junta Directiva podrá contar con comités ocasionales para tratar temas estratégicos o específicos.

Estos Comités pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

5.1 Comité de Gobierno Corporativo

5.1.1 Miembros

El Comité de Gobierno Corporativo estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva designados por ésta, sin embargo, quienes formen parte del Comité de Gobierno Corporativo no podrán ser miembros del Comité de Auditoría.

5.1.2 Funciones

El Comité de Gobierno Corporativo estará encargado de:

- a. Apoyar a la Junta Directiva en el seguimiento de la aplicación de las políticas de Gobierno Corporativo por parte de la administración y los empleados de la Compañía.
- b. Recomendar a la Junta Directiva las mejoras sobre las políticas de Buen Gobierno o los ajustes a que haya lugar, teniendo en cuenta, entre otras, nuevas disposiciones legales.
- c. Propender porque los accionistas, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de PORVENIR que deba revelarse.

- d. Apoyar a la Junta Directiva en la definición y la administración de los conflictos de interés que de acuerdo con lo previsto en el presente Código deban ser conocidos por ésta.
- e. Efectuar seguimiento al cumplimiento de la política de remuneración de los administradores.
- f. Elaborar informes sobre operaciones con vinculados, conflictos de interés, y asistencia, desempeño y evaluación de la Junta Directiva. Para la elaboración del informe sobre asistencia de los miembros de Junta Directiva, el Comité utilizará como insumo la información que le suministre el Secretario de la Junta Directiva.
- g. Elaborar un informe donde se revise y evalúe la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- h. Elaborar un informe sobre el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- i. Hacer seguimiento para que se realice el proceso de inducción de los nuevos miembros de la Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva. La anterior función podrá cumplirse a través de la Alta Gerencia de la Sociedad.
- j. Elaborar un informe anual que exponga si las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajustan a lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
- k. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Buen Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la Sociedad y presentar las propuestas de modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- l. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás normatividad interna, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.

5.1.3 Elección

Los miembros del Comité de Gobierno Corporativo serán elegidos por la Junta Directiva de manera indefinida y podrán ser removidos en cualquier tiempo.

5.1.4 Reuniones y Convocatoria

El Comité sesionará por lo menos cada seis (6) meses y siempre que sea convocado por la administración de PORVENIR, por cualquiera de sus miembros o por el Secretario del Comité.

A las reuniones del Comité de Gobierno Corporativo asistirá el Presidente de PORVENIR acompañado de los trabajadores de la empresa que se requieran.

5.1.5 Quórum

Habrà quórum para deliberar y decidir cuándo se encuentre presente la mayoría simple de sus miembros.

5.1.6 Presidente y Secretario del Comité

El Comité elegirá de su seno un Presidente que presidirá las sesiones del mismo. En su ausencia ejercerá dichas funciones otro miembro elegido por el mismo Comité. El Comité elegirá igualmente un secretario, quien estará encargado, entre otras de las citaciones y de llevar las actas de las reuniones del mismo.

El Secretario del Comité puede ser un funcionario de PORVENIR que no tenga la Representación Legal de la Compañía.

Todas las reuniones, acuerdos, decisiones y demás actos del Comité se harán constar en un acta que firmarán la persona que presidió la reunión y el secretario, las cuales estarán archivadas en orden cronológico en la Secretaría de la Sociedad.

5.2 Comité de Nombramientos y Retribuciones

5.2.1 Miembros del Comité

El Comité de Nombramientos y Retribuciones estará conformado por dos (2) miembros de la Junta Directiva designados por ésta.

5.2.2 Funciones del Comité [A6]

El Comité de Nombramientos y Retribuciones estará encargado de:

- a. Apoyar a la Junta Directiva en los temas relacionados con los nombramientos, licencias y remoción del Presidente y los Vicepresidentes representantes legales de la Compañía.
- b. Definir la remuneración del Presidente y los Vicepresidentes representantes legales de la sociedad, teniendo en consideración las políticas de remuneración concertadas con el Grupo Aval y las evaluaciones internas.
- c. Definir las políticas de remuneración y salarios para los empleados.
- d. Proponer los criterios objetivos por los cuales PORVENIR contrata a sus propios ejecutivos.
- e. Evaluar la dedicación y la disponibilidad necesarias para que los miembros del comité puedan desempeñar adecuadamente las obligaciones que se les asignan.

5.2.3 Elección

Los miembros del Comité de Nombramientos y Retribuciones serán elegidos por la Junta Directiva de manera indefinida y podrán ser removidos en cualquier tiempo.

5.2.4 Reuniones y Convocatoria

El Comité sesionará por lo menos cada seis (6) meses y siempre que sea convocado por la administración de PORVENIR, por cualquiera de sus miembros o por el Secretario del Comité.

A las reuniones del Comité podrá asistir el Presidente de PORVENIR acompañado de los trabajadores de la empresa que se requieran.

5.2.5 Quórum

Habrá quórum para deliberar y decidir cuándo se encuentren presentes todos sus miembros, quienes deberán adoptar sus decisiones de forma unánime.

5.2.6 Presidente y Secretario del Comité

El Comité elegirá de su seno un Presidente que presidirá las sesiones del mismo. La secretaria del Comité podrá ser adelantada por un funcionario de PORVENIR que se designe en cada reunión del mismo.

Todas las reuniones, acuerdos, decisiones y demás actos del Comité se harán constar en un acta que firmarán la persona que presidió la reunión y el secretario, las cuales estarán archivadas en orden cronológico en la Secretaría de la Sociedad.

5.3 Comité de Auditoría

El presente documento regula el funcionamiento y las actividades del Comité de Auditoría con miras a dar cumplimiento a lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Capítulo Noveno del

Título I de la Circular Básica Jurídica, mediante la cual dicha autoridad, dispuso la necesidad de que las entidades vigiladas, incluyendo dentro de éstas a PORVENIR, estructuren y mantengan un Sistema de Control Interno (SCI) que contribuya al logro de sus objetivos y fortalezca la apropiada administración de los riesgos.

5.3.1 Alcance de la Gestión del Comité de Auditoría

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde en materia de control interno, la Junta Directiva deberá contar con un Comité de Auditoría, dependiente de ella, encargado de la evaluación del SCI, así como de su mejoramiento continuo, sin que signifique que éste sustituye la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

En esta medida el Comité de Auditoría es un órgano de apoyo de la Gestión que debe realizar la Junta Directiva respecto del SCI de PORVENIR.

5.3.2 Miembros del Comité de Auditoría

El comité deberá estar conformado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deberán tener experiencia y ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas y ser en su mayoría independientes.

Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva, de manera indefinida y podrán ser removidos en cualquier tiempo.

PORVENIR informará al público en general, la composición de su Comité de Auditoría, mediante la publicación en su página web, de los principales datos que conforman la hoja de vida de sus miembros.

5.3.3 Funciones del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría tendrá como funciones principales las siguientes:

- a. Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- b. Presentarle a la junta directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- c. Evaluar la estructura del control interno de PORVENIR de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente sus activos, así como los de terceros que administre, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- d. Informar a la junta directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control (Revisoría Fiscal y Gerencia de Auditoría), para la realización de sus funciones.
- e. 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.
- f. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- g. Proponer a la junta directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.

- h.** Supervisar las funciones y actividades de la Gerencia de Auditoría, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- i.** Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
- j.** Evaluar los informes de control interno practicados por el Gerente de Auditoría, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- k.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.
- l.** Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- m.** Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- n.** 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 en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será 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.
- o.** Elaborar el informe que la junta directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
1. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
 2. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 3. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 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.
 5. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
 6. Presentar la evaluación de la labor realizada por la Gerencia de Auditoría, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
- p.** Suministrar al Comité de Auditoría de Grupo Aval Acciones y Valores S.A. cuándo éste lo requiera, información sobre:
1. Estado del proceso de revisión de los controles SOX de la Compañía.
 2. Efectividad del Sistema de Denuncia (línea ética).
 3. Efectividad del control interno y de la gestión de riesgos.
- q.** Atender las recomendaciones sobre políticas, principios y metodologías que, en opinión del comité de Auditoría del Grupo Aval, deben ser aplicadas en materia de control interno.
- r.** Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del Gerente de Auditoría.

- s. Velar por el cumplimiento de las políticas Anti-Fraude y Anti-Corrupción –AFAC– al interior de la Compañía.
- t. Presentar a la Junta Directiva un informe, por lo menos una vez al año, el cual contenga los resultados del seguimiento hecho al cumplimiento de las políticas AFAC y de los incidentes que le hayan sido reportados sobre la materia.

5.3.4. Actas del Comité de Auditoría

Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deberán ser aprobadas por el Comité o por las personas que se designen en la reunión para el efecto.
- b. Estarán firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité.
- c. Deberá indicarse además de la forma en que hayan sido convocados los miembros del Comité, los asistentes y los votos emitidos en cada caso.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia, en la Secretaría General de PORVENIR.

5.3.5. Reuniones del Comité de Auditoría

a. El Comité de Auditoría se reunirá como mínimo una vez dentro de los siguientes periodos de cada año:

- Enero – Abril,
- Mayo – Agosto y
- Septiembre – Diciembre.

No obstante lo anterior, el Comité se podrá reunir tantas veces estimen necesario teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones del SCI, como son revelación de deficiencias en el SCI que requieran una evaluación y correctivos urgentes, entre otros.

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de PORVENIR, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de los asuntos de su competencia.

El Comité está facultado para realizar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva por escrito o por medio electrónico (fax o correo). Para tal fin se seguirá el siguiente procedimiento:

- b. La solicitud de aprobación o de consideración de los temas a tratarse en el Comité se efectuará simultánea o sucesiva por escrito enviado a todos los miembros del Comité
- c. Los miembros del Comité fijarán su posición por escrito sobre el documento recibido y lo retornarán a quien lo envía
- d. Una vez recibidas las respuestas, se informará a todos los miembros del Comité el resultado de la votación, indicando la posición asumida por cada miembro.
- e. Se entenderá recibida la autorización cuando, habiendo sido enviada a todos los miembros del Comité, todos los integrantes hubiesen respondido afirmativamente.
- f. Constancia de todas las aprobaciones obtenidas por este procedimiento se dejará en Acta.

5.3.6. Quórum

Para deliberar y decidir el Comité de Auditoría deberá contar con la mayoría absoluta de sus miembros. **[A3]**

5.3.7. Presidente y Secretario del Comité de Auditoría

El Comité elegirá de su seno un presidente que presidirá las sesiones del mismo. En ausencia de estos presidirá otro miembro del Comité.

El Comité elegirá igualmente un secretario, quien estará encargado, entre otras de las citaciones y de llevar las actas de las reuniones del mismo.

El secretario del Comité puede ser un funcionario de PORVENIR.

5.3.8. Informes sobre las tareas desarrolladas y las conclusiones alcanzadas por el Comité

El Comité de Auditoría deberá presentar por lo menos cada seis (6) meses, informes periódicos a la Junta Directiva, sobre la gestión riesgos de PORVENIR y las medidas adoptadas para el control y mitigación más relevante.

Con todo cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la junta directiva y al representante legal.

La junta directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas o asociados, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

5.3.9. Informes al Comité de Auditoría

Para el desarrollo de sus funciones, el Comité de Auditoría deberá conocer y/o evaluar la siguiente información:

- a. Los resultados de las evaluaciones independientes a través de los auditores internos, externos y del revisor fiscal.
- b. Con todos estos resultados serán informados de manera inmediata cuando las debilidades y sus recomendaciones de mejoramiento sean representativas.
- c. Los informes correspondientes a las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de la misma.
- d. Los informes correspondientes a los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de evaluación de la misma.
- e. El borrador de los estados financieros, con sus notas.
- f. Las ofertas o propuestas presentadas por los candidatos a la revisoría fiscal de la sociedad.
- g. Los planes y requerimientos de recursos de la actividad de la Gerencia de Auditoría, incluyendo los cambios provisorios significativos, el impacto de cualquier limitación de recursos, así como el presupuesto anual de funcionamiento de la Gerencia de Auditoría. Esta información deberá ser suministrada por el Gerente de Auditoría.
- h. Informes periódicos elaborados por el Gerente de Auditoría sobre el resultado del ejercicio de sus funciones.
- i. Los oficios de observaciones que remita la superintendencia Financiera o el Autorregulador del Mercado de Valores a PORVENIR como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de Control Interno de la sociedad.
- j. Cualquier otra información que este solicite para el adecuado desarrollo de sus funciones.

5.4 Comité de Inversiones

5.4.1 Miembros [A11]

PORVENIR cuenta con un Comité de Inversiones, el cual estará integrado por cinco (5) miembros, y contará con por lo menos un (1) miembro de la Junta Directiva, un (1) Asesor Externo, el Presidente, Vicepresidente de Inversiones y el Gerente de Portafolio PO y Ces. En el proceso de conformación se debe garantizar independencia y segregación de roles de acuerdo con la estructura organizacional de PORVENIR.

5.4.2 Funciones del Comité de Inversiones [A15]

Definir las clases de activos por cada tipo de fondo de pensiones obligatorias y portafolios del fondo de cesantía, establecer las condiciones que deben cumplir los títulos y/o valores y los emisores de las inversiones u operaciones que se pueden realizar con los recursos de los citados fondos y analizar las situaciones relativas a los potenciales conflictos de interés relacionados con el proceso de inversión y su tratamiento.

5.4.3 Reglas de Funcionamiento

Las reglas de funcionamiento del Comité de Inversiones de Inversiones se consagrarán en el Manual de Inversiones de la Compañía.

5.5. Comité de Riesgos

5.5.1. Miembros

PORVENIR contará con un Comité de Riesgos el cual estará integrado por cinco miembros y contará con por lo menos un (1) miembro de la Junta Directiva. En el proceso de conformación se debe garantizar independencia y segregación de roles de acuerdo con la estructura organizacional de **PORVENIR**.

5.5.2. Funciones del Comité de Riesgo

Este comité tiene bajo su responsabilidad analizar, evaluar y decidir sobre la administración de los riesgos inherentes a la actividad de inversión, tales como riesgo de mercado, de liquidez, de contraparte, de crédito, de lavado de activos y operativo.

5.5.3. Reglas de Funcionamiento

Las reglas de funcionamiento del Comité de Riesgo se consagrarán en el Manual de Inversiones de la Compañía.

6. REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación de **PORVENIR** estará a cargo del Presidente y de los Vicepresidentes que para el efecto designe la Junta Directiva.

6.1. Elección

Los Representantes Legales serán nombrados por la Junta Directiva de manera indefinida, pudiendo ser removidos en cualquier tiempo.

PORVENIR informará al público en general acerca de las personas que ostentan la calidad de representantes legales, mediante la publicación en su página web de los principales datos que conforman la hoja de vida de los mismos.

6.2. Funciones [A14]

Son funciones de los Representantes Legales las que, dentro de los límites que le imponen el objeto social y los estatutos de **PORVENIR**, las que les corresponden de acuerdo con la naturaleza de su cargo y en particular las siguientes:

- a. Usar la denominación social y ejercer la representación legal y además representar judicial y extrajudicialmente a la Compañía, ante cualquier autoridad o persona natural o jurídica, con facultades para novar, transigir, comprometer y desistir y para comparecer en juicios en que se dispute la propiedad de bienes o derechos sociales;
- b. Ejecutar o celebrar toda clase de actos y contratos relativos al objeto social, en que tenga interés la Compañía;
- c. Convocar a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias, y presentar en las primeras un informe sobre el estado de los negocios sociales;

- d.** Designar los empleados cuyo nombramiento no esté asignado a otro órgano social, removerlos y firmar los respectivos contratos de trabajo;
- e.** Abrir cuentas bancarias a nombre de la Sociedad para mantener en ella los dineros sociales, girar contra ellas y negociar toda clase de títulos valores;
- f.** Constituir mandatarios que representen a la Sociedad en juicio o fuera de él y delegarles las funciones o atribuciones que considere necesarias, en cuanto sean delegables;
- g.** Suscribir las escrituras de reformas estatutarias;
- h.** Suscribir los contratos que sean necesarios para la administración de los patrimonios autónomos que constituyan las entidades territoriales y sus descentralizadas, con independencia de su cuantía;
- i.** Resolver, en primera instancia, sobre la procedencia de auditorías especiales solicitadas por los accionistas, en los términos definidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad;
- j.** Presentar a la Junta Directiva para su aprobación y velar por su permanente cumplimiento, las medidas específicas de Buen Gobierno de la Sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes en ella invierten o en cualquier otro valor que llegare a emitir y la adecuada administración de sus asuntos,
- k.** En materia del Sistema de Atención al Consumidor Financiero: (i) Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, el Manual del SAC y sus modificaciones;(ii) Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva; (iii) Velar por la correcta aplicación de los controles; (iv) Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la Junta Directiva sobre la evolución y aspectos relevantes del SAC, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable; (v). Establecer las medidas relativas a la capacitación e instrucción de los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio a los consumidores financieros; (vi) Diseñar y establecer los planes y programas de educación y de información a los consumidores financieros y (vii) Designar el área o cargo que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SAC.
- l.** Cumplir con las funciones establecidas en las normas relativas al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), contenidas en el Capítulo Undécimo de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia e incorporadas en el Manual de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de PORVENIR.
- m.** Desarrollar las funciones establecidas en el Capítulo XXVIII de la Circular Básica Contable de la Superintendencia Financiera de Colombia, relativas a la administración del riesgo operativo, las cuales se encuentra incorporadas en el Manual de Riesgo Operativo y que comprenden:
- Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
 - Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva.
 - Adelantar un seguimiento permanente de las etapas y elementos constitutivos del SARO.
 - Designar el área o cargo que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SARO – (Unidad de Riesgo Operativo).
 - Desarrollar y velar porque se implementen las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural que la administración de este riesgo implica para la entidad.
 - Adoptar las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo, fijado por la Junta Directiva
 - Velar por la correcta aplicación de los controles del riesgo inherente, identificado y medido.
 - Recibir y evaluar los informes presentados por la Unidad de Riesgo Operativo
 - Velar porque las etapas y elementos del SARO cumplan, como mínimo, con las disposiciones señaladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Velar porque se implementen los procedimientos para la adecuada administración del riesgo operativo a que se vea expuesta PORVENIR en desarrollo de su actividad.
 - Aprobar los planes de contingencia y de continuidad del negocio y disponer de los recursos necesarios para su oportuna ejecución.

- Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la Junta Directiva sobre la evolución y aspectos relevantes del SARO, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.
- Establecer un procedimiento para alimentar el registro de eventos de riesgo operativo.
- Velar porque el registro de eventos de riesgo operativo cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- En general cumplir las demás funciones que sobre esta materia señale la Superintendencia Financiera de Colombia acorde con las funciones propias de los representantes legales.

n. Cumplir con las funciones relacionadas con la administración de riesgo de mercado – SARM, asignadas en el Capítulo XXI de la Circular Básica Contable de la Superintendencia Financiera de Colombia, las cuales se encuentran incorporadas en la Circular Normativa Interna No. 070 y que incluyen:

- Establecer y procurar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la junta directiva.
- Adelantar un seguimiento permanente del cumplimiento de las funciones del área o unidad de gestión de riesgo de mercado y de sus funcionarios y mantener informada a la junta directiva.
- Definir procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
- Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes diarios que presente el área o unidad de gestión de riesgo sobre las posiciones en riesgo y los resultados de las negociaciones.
- Realizar monitoreo y revisión de las funciones del Gerente de Auditoría.
- Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que presente el revisor fiscal.
- Vigilar cuidadosamente las relaciones de los empleados de la tesorería con los clientes o intermediarios, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que puedan presentarse.
- En general cumplir las demás funciones que sobre esta materia señale la Superintendencia Financiera de Colombia acorde con las funciones propias de los representantes legales.

o. Desarrollar las funciones asignadas por la Superintendencias Financiera de Colombia en el Capítulo VI de la Circular Básica Contable de la Superintendencia Financiera de Colombia, relativas al Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez, las cuales en todo caso se encuentran desarrolladas en la Circular Normativa Interna No. 070.

p. Desarrollar las funciones asignadas en el Manual de Inversiones de PORVENIR, contenidas en la Circular Normativa Interna No. 070.

q. Ejercer todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva o la Ley y que no se encuentren aquí relacionadas.

6.3 Calidades

Para la elección de los Representantes Legales, la Junta Directiva utilizará como criterios de escogencia los siguientes: la habilidad gerencial del candidato, sus conocimientos técnicos, la habilidad de negociación, y sus valores y virtudes humanas.

De igual manera verificará que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 75 y siguientes del E.O.S.F.

Quien sea designado como representante legal de PORVENIR deberá adelantar la totalidad de los trámites ante la Superintendencia Financiera para su posesión dentro del término legal. Mientras no haya sido posesionado para ejercer su cargo no podrá desempeñarse como tal.

6.4 Remuneración

La remuneración del Presidente y de los Vicepresidentes que han sido designados como representantes legales, se encuentra a cargo de la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Nombramientos y

Retribuciones y teniendo en consideración las políticas de remuneración concertadas con las entidades que conforman el Grupo Aval.

7. COMITÉS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN

Para un adecuado desarrollo de sus funciones, la administración de PORVENIR contará con el apoyo de los siguientes Comités:

7.1 Comité de Presidencia

7.1.1 Miembros

PORVENIR contará con un Comité de Presidencia, el cual estará conformado por el Presidente y los Vicepresidentes.

Al Comité podrán ser invitadas personas internas o externas a la Compañía.

7.1.2 Funciones [A25]

El Comité de Presidencia es el órgano administrativo en el que se informan y comunican los temas gerenciales al interior de la empresa y responsable, entre otros, de los siguientes asuntos:

- a. Evaluar y revisar los resultados sobre los indicadores corporativos como rentabilidad, participación dentro del mercado, satisfacción del cliente, desempeño de los procesos, funcionamiento administrativo de la Compañía y en tal sentido proponer las acciones de mejora en los casos que aplique.
- b. Evaluar el impacto para la organización de los cambios regulatorios y jurisprudenciales.
- c. Realizar seguimiento al avance y puesta en funcionamiento de los proyectos corporativos y de los planes de negocio, monitoreando permanentemente el mapa estratégico.
- d. Evaluar el comportamiento del mercado y de la competencia.
- e. Evaluar los cambios en el entorno y la prospección del negocio con miras a establecer acciones orientadas a mitigar el impacto en la organización.
- f. Revisar los informes de la Gerencia de Auditoría.

7.1.3 Reglas de Funcionamiento

Las reglas de funcionamiento del Comité de Presidencia serán definidas por sus miembros y se consagrarán en Circulares Internas.

7.2. Comité de Apoyo de Riesgos.

7.2.1. Miembros

PORVENIR contará con un Comité de Apoyo de Riesgos, el cual estará conformado por el Presidente, el Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente de Riesgo y el Gerente de Riesgo Financiero. Será invitado permanente al Comité el Vicepresidente de Inversiones.

7.2.2. Funciones

El Comité de Apoyo de Riesgos es la instancia en la cual se comparten los principales análisis, informes e indicadores de riesgo, tanto de crédito, mercado y liquidez, derivados de la administración de los portafolios encargados así como del de la Sociedad.

7.2.3. Reglas de Funcionamiento

Las reglas de funcionamiento serán las definidas por la Junta Directiva y constarán en el Manual de Inversiones de la Compañía.

8. SECRETARIO DE LA SOCIEDAD

8.1 Designación

PORVENIR contará con un Secretario General quien será designado por la Junta Directiva.

8.2 Funciones

Son funciones del Secretario General de la Sociedad:

- a. Actuar como secretario de la Sociedad, de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
- b. Llevar el libro de registro de acciones;
- c. Autenticar con su firma los títulos y demás documentos de la Sociedad y,
- d. Las demás que le asigne la Junta Directiva y el Representante Legal.

TÍTULO CUARTO DEL CONTROL

Los controles de PORVENIR son internos y externos:

CAPÍTULO PRIMERO CONTROLES EXTERNOS

Son los ejercidos por los diferentes organismos de vigilancia, regulación y control: La Revisoría Fiscal, la Superintendencia Financiera de Colombia, el Autorregulador del Mercado de Valores al cual se halla vinculado PORVENIR, el Defensor del Consumidor Financiero u órgano que haga sus veces de acuerdo con la legislación vigente y las auditorías especializadas.

1. REVISORÍA FISCAL

PORVENIR contará obligatoriamente con un Revisor Fiscal y su correspondiente suplente, quien se registrará por lo dispuesto en la Ley 145 de 1960, el Código de Comercio, las Leyes 43 y 45 de 1990 y 190 y 222 de 1995, los artículos 79 y siguientes del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el Capítulo Tercero del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas que las modifiquen o sustituyan.

1.1 Elección y posesión

La Asamblea General de Accionistas es el organismo que tiene la potestad de elegir y remover al Revisor Fiscal de PORVENIR y su suplente. Es entendido que la elección del Revisor Fiscal no puede delegarse ni aún en comisiones conformadas por accionistas concurrentes a la Asamblea.

La elección se hará por la mayoría absoluta de las acciones presentes en la Asamblea de Accionistas.

El Revisor Fiscal debe posesionarse ante la Superintendencia Financiera. Cuando la designación recaiga en una asociación o firma de contadores, la diligencia de posesión procederá en relación con el contador público que sea designado por la misma para ejercer las funciones de revisoría.

1.2 Pautas para la elección

Cualquier accionista tiene la facultad de presentar a la Asamblea de Accionistas candidatos para la Revisoría Fiscal. No obstante, le corresponde a la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, someter a consideración de la Asamblea de Accionistas, la hoja de vida de los posibles candidatos para lo cual deberá verificar que los mismos cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones, particularmente:

- 1.2.1 Se trate de firmas de auditoría de reconocida trayectoria y experiencia;
- 1.2.2 Se trate de firmas de auditoría respecto de las cuales PORVENIR o sus vinculadas no hayan contratado servicios distintos a los de auditoría;
- 1.2.3 No se encuentren incursos en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en los artículos 205 del Código de Comercio, 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 y demás normas que resulten aplicables.

Al efecto, de acuerdo con las normas citadas, los siguientes son los criterios a tener en cuenta en el proceso de selección del Revisor Fiscal de PORVENIR.

a. Criterios Objetivos:

Un contador no podrá ser Revisor Fiscal de PORVENIR:

1. Si es socio de PORVENIR o de alguna de sus subordinadas.
2. Si es socio o empleado de la entidad matriz.

3. Si está ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o es consocio, de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de PORVENIR. Lo mismo se aplica si tiene con las personas antes mencionadas vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.
4. Si ha desempeñado en PORVENIR o en sus subordinadas cualquier otro cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la designación o actuó como empleado de su matriz o de otras subordinadas de su matriz en el mismo periodo.
5. Si la persona natural tiene el cargo de Revisor Fiscal en cinco sociedades por acciones.
6. Si no tiene residencia permanente en Colombia, según lo establecido en el artículo 472, numeral 6, del Código de Comercio.

En todo caso, quien sea designado Revisor Fiscal deberá evaluar la existencia de conflictos de interés antes de iniciar la ejecución de su labor o, si éstos se presentan con posterioridad a la aceptación del cargo, informarlos una vez los conozca o sobrevengan.

De presentarse un conflicto de interés respecto del cual no sea viable su administración, el Presidente de PORVENIR realizará las acciones para la elección de un nuevo Revisor Fiscal en caso de ser necesario.

Cuando se soliciten las ofertas de servicios, deberá aclararse a la firma de auditoría, que las mismas deben incorporar las siguientes reglas:

- Se debe efectuar una rotación de las personas naturales que efectúan la función de revisoría con una periodicidad mínima de cinco (5) años.
- La persona que haya sido rotada, de acuerdo con la regla anterior, debe esperar por lo menos dos (2) años para retomar la revisoría de PORVENIR.

b. Criterios Subjetivos

Para garantizar un adecuado y eficiente cumplimiento de las funciones del Revisor Fiscal resulta necesario que quien se postule, independientemente del órgano o persona que lo presente a la Asamblea de Accionistas, cumpla los siguientes requisitos:

1. Demostrar preparación técnica y experiencia adecuadas para un óptimo desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta el objeto social o actividad económica de PORVENIR, su tamaño y la complejidad de sus operaciones.
2. Contar con un equipo profesional de apoyo idóneo y suficiente, acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de PORVENIR y de sus operaciones.
3. Tener una disponibilidad de tiempo y de recursos que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos.
4. Presentar a la Asamblea de Accionistas, a través del Comité de Auditoría, una propuesta de servicios que incluya como mínimo los siguientes aspectos:
 - i. Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la Revisoría Fiscal.
 - ii. Número de horas/hombre mensuales que dedicará a la Revisoría Fiscal de PORVENIR.
 - iii. Informes que presentará y su periodicidad.
 - iv. 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.
 - v. Bases del cálculo de los honorarios.
 - vi. Acuerdos respecto de la planeación del trabajo de Revisoría Fiscal.

- vii. Acuerdos concernientes al uso del trabajo del Gerente de Auditoría.
- viii. Acuerdos adicionales con la entidad.

El Comité de Auditoría encargado de analizar las propuestas presentadas antes de la reunión deberá evaluar, de forma previa a su presentación a la Asamblea de Accionistas, si el perfil profesional de cada aspirante al cargo de Revisor Fiscal y el contenido de su propuesta se ajusta a los requerimientos legales y necesidades de PORVENIR.

Si bien las propuestas que presenten los accionistas durante la realización de la Asamblea de Accionistas no deberán ser objeto de esta revisión previa, sí deberán contener todos los datos y documentos que suministren al máximo órgano social elementos de juicio suficientes para adoptar su decisión.

1.3 Período del Revisor Fiscal

El período del Revisor Fiscal y su suplente será de un (1) año contado a partir de la fecha de elección. En todo caso, podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión de la Asamblea General de Accionistas.

1.4 Remuneración del Revisor Fiscal

En la sesión de la Asamblea de Accionistas en la cual se designe al Revisor Fiscal deberá definirse y aprobarse su remuneración, e incluirse en el acta respectiva información relativa a las apropiaciones previstas y autorizadas para el suministro de recursos humanos, técnicos y logísticos destinados al adecuado desempeño de las funciones a él asignadas, adjuntando el análisis efectuado para el cálculo de tales recursos, en función del tamaño de la entidad, el número de oficinas, el volumen y complejidad de sus operaciones, a nivel nacional, así como la expansión prevista para la entidad.

Las apropiaciones presupuestales deben contemplar el cumplimiento por parte del Revisor Fiscal de todas sus funciones, no solamente respecto de PORVENIR, sino también de los patrimonios autónomos administrados.

1.5 Funciones del Revisor Fiscal

Son funciones del Revisor Fiscal, las contenidas en los estatutos sociales y en la Ley, particularmente, en el libro segundo, título I, Capítulo VIII del Código de Comercio y en las Circulares Básicas Jurídica y Contable de la Superintendencia Financiera y las siguientes:

- 1.5.1 Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- 1.5.2 Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Accionistas, a la Junta Directiva o al Representante Legal, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios, para que se adopten las medidas pertinentes.
- 1.5.3 Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Compañía y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- 1.5.4 Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- 1.5.5 Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título;
- 1.5.6 Impartir las instrucciones, precisar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;

- 1.5.7** Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;
- 1.5.8** Convocar a la Asamblea de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario;
- 1.5.9** La Revisoría Fiscal deberá evaluar periódicamente el cumplimiento de todas y cada una de las etapas del SAC con el fin de determinar las deficiencias y origen de las mismas. Adicionalmente y sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la Revisoría Fiscal, ésta elaborará un informe semestral, en el que se reporten las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SAC. A su vez, deberá poner en conocimiento del Representante Legal los incumplimientos del SAC, sin perjuicio de la obligación de informar sobre ellos a la Junta Directiva. **[A12]**
- 1.5.9** Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva.

1.6 Salvedades del Dictamen de Revisoría Fiscal a los Estados Financieros [A27]

Sí la Revisoría Fiscal hace salvedades en relación con los Estados Financieros estas podrán ser acogidas por decisión de la Junta Directiva.

Sí la Junta Directiva decide no acoger las salvedades de la Revisoría Fiscal, debe explicar y justificar su decisión, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia, mediante un informe escrito que remitirá a la Asamblea General de Accionistas a la reunión ordinaria en la que habrán de aprobarse tales Estados Financieros. Para la elaboración y presentación del informe, la Junta podrá apoyarse en el Comité de Auditoría.

La Asamblea General de Accionistas conocerá el informe de la Junta Directiva y se pronunciará al respecto, mediante la aprobación o improbación de los Estados Financieros puestos a su consideración.

2. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PORVENIR por tratarse de una institución financiera se encuentra sometida a la inspección vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa financiera, así como patrimonio propio.

La Superintendencia Financiera tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano, con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

3. AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES

PORVENIR por ser un intermediario de valores, tiene la obligación legal de autorregularse a través de cuerpos especializados para tal fin. En desarrollo de este deber PORVENIR tiene una membresía en el Autorregulador del Mercado de Valores – AMV, que es una corporación de naturaleza privada sin ánimo de lucro que se rige por la Constitución, la Ley 964 de 2005 y las normas que la desarrollan y complementan, como es el Decreto 1565 de 2006.

Por su parte, la autorregulación, comprende el ejercicio de las siguientes funciones por parte del correspondiente organismo de autorregulación:

3.1. Función normativa: Consistente en la adopción de normas para asegurar el correcto funcionamiento de la actividad de intermediación;

3.2. Función de supervisión: Consistente en la verificación del cumplimiento de las normas del mercado de valores y de los reglamentos de autorregulación;

3.3. Función disciplinaria: Consistente en la imposición de sanciones por el incumplimiento de las normas del mercado de valores y de los reglamentos de autorregulación.

4. REGLAS COMUNES A LOS NUMERALES ANTERIORES

4.1 PORVENIR debe suministrar a la Superintendencia Financiera y al organismo de autorregulación del cual sea miembro, en forma oportuna, veraz y completa la información que le sea solicitada por éstos en ejercicio de las funciones que a cada uno ellos les compete de acuerdo con la regulación que se encuentre vigente al momento del requerimiento¹, de manera que dichas entidades cuenten con los recursos necesarios para cumplir con las mismas.

Para los efectos anteriores y con el propósito de que exista coordinación interna, PORVENIR designará un representante legal, que estará encargado de atender la correspondiente visita o solicitud, y a su turno, será el único empleado que tendrá la facultad de tramitar los documentos al interior de la Compañía y finalmente, hacer la entrega de los mismos a la Superintendencia Financiera o al autorregulador.

Igualmente, en caso de que se trate de una visita, quien haya sido designado deberá coordinar lo necesario con la Vicepresidencia de Servicios Corporativos y Digital, de manera que se adecuen los espacios y los elementos de tecnología y demás para que los funcionarios de las mencionadas entidades cuenten con los recursos necesarios para adelantar sus actividades.

4.2 Los administradores, directores, representantes legales y en general todos los empleados de PORVENIR, deben abstenerse de:

- a. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia cuando la ley así lo exija.
- b. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, o no colaborar con las mismas.
- c. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia.

5. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS

5.1 Solicitadas por los accionistas. Los accionistas, que representen por los menos un cinco (5%), porcentaje que se considera relevante de las acciones en circulación de PORVENIR, podrán encargar a su costo y bajo su responsabilidad, una auditoría especializada sobre un tema específico de la Sociedad, para lo cual deberán emplear una firma de auditoría de amplio y reconocido prestigio, que cumpla con las mismas condiciones exigidas al Revisor Fiscal de la Compañía.

La auditoría a que hace referencia el presente código tendrá lugar cuando los accionistas tengan fundadas dudas acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros revelados por la Compañía a las autoridades y al público en general, del control interno de la Compañía o del control que ejerce el Revisor Fiscal.

La finalidad de la auditoría será la de constatar la existencia de irregularidades en alguno de los temas mencionados anteriormente.

Para efectos de adelantar la auditoría, los accionistas que cumplan con los requisitos señalados, deberán presentar por escrito una solicitud en tal sentido al Presidente de PORVENIR.

La solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Prueba del solicitante en el sentido de representar el número mínimo de accionistas;
- b. Fines buscados con la auditoría.
- c. Indicación de los hechos o elementos en los que se fundan las dudas sobre la Sociedad.

¹ Para el caso de las Visitas de la SFC. Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 13 del Capítulo Décimo del Título I de la Circular Básica Jurídica de la SFC y en tratándose de los requerimientos y visitas del autorregulador, lo previsto en el artículo 20 y siguientes del Decreto 1565 de 2006 y el reglamento del AMV.

- d. Información sobre el auditor que adelantaría la auditoría.
- e. Mecanismos que garanticen que la información suministrada para efectuar la auditoría no será revelada, ni utilizada en beneficio de terceros y en perjuicio de la Compañía; lo anterior sin perjuicio de las garantías que sobre confidencialidad y manejo de información les exija PORVENIR, y
- f. Compromiso en el sentido de que solamente serán revelados a los demás accionistas, al público, y a las autoridades los hechos o elementos que la auditoría determine como irregulares acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros, información que se suministrará junto con las correspondientes explicaciones rendidas por la administración.

Presentada la solicitud, el Presidente de PORVENIR tendrá quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la misma, para constatar si la solicitud cumple con lo establecido en el presente Código. Si la solicitud fuere rechazada y los accionistas insistieren en la misma, será la Junta Directiva quien se encargará de resolver en forma definitiva la solicitud, para lo cual tendrá un término de quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la nueva comunicación.

En el escrito en que se acepte la auditoría independiente, el representante legal o la Junta Directiva, según el caso, establecerán la forma, condiciones y fechas en las que el auditor independiente podrá adelantar la auditoría.

El Representante Legal y la Junta Directiva deberán tomar todas las medidas conducentes para preservar que no sean divulgados, entre otros, los secretos industriales, las ventajas sobre la competencia, los clientes, la información sometida a reserva bancaria, y demás elementos que a su juicio deban ser tratados como información confidencial de la Sociedad para el buen y normal desarrollo de la operación de PORVENIR y de los fondos por ésta administrados.

En ningún caso la auditoría podrá cubrir los siguientes aspectos:

1. Métodos de operación de los servicios de la Sociedad.
2. Procedimientos de mercadeo.
3. Negocios potenciales de la Sociedad.
4. Alianzas en curso.
5. Secretos industriales.
6. Derechos de propiedad industrial o intelectual.
7. Estrategias comerciales.

5.2 Ordenadas por la Superintendencia Financiera. PORVENIR contratará las auditorías externas que le ordene la Superintendencia Financiera, en ejercicio de las facultades concedidas en el artículo 84 de la Ley 1328 de 2009, reglamentada por el Decreto 3593 de 2010, a fin de que dicha autoridad obtenga un concepto técnico y especializado sobre hechos o circunstancias específicas que se definan en el acto administrativo en el que las ordene. [A12]

6. CALIFICADORA DE RIESGO

PORVENIR adelantará las gestiones necesarias para contar con una calificación de riesgo de una Agencia Calificadora de Riesgo, de manera que ésta basada en criterios técnicos, evalúe a la Sociedad en aquellos aspectos relacionados con la Calidad en la Administración.

Es de anotar que en desarrollo de esta política, desde marzo de 2006, PORVENIR cuenta con la calificación de BRC Investor Services S.A., quien le ha otorgado la calificación P AAA (Triple A) en calidad en la administración de Portafolios (CAP), lo cual significa que: “La sociedad tiene una habilidad superior para la administración de portafolios. La estructura organizaciones y operativa, la gestión de riesgos de la Compañía y la calidad de los controles que ejercen los órganos encargados garantizar el mínimo riesgo para los recursos de sus clientes. La Compañía ha sido capaz de obtener los retornos ofrecidos a sus clientes en sus portafolios administrados.”

En consonancia con lo anterior, PORVENIR, mantiene la política de obtener una calificación de los fondos de pensiones y cesantías administrados, tanto desde el punto de vista del riesgo crediticio, como de mercado, de una sociedad calificadora de riesgo.

7. AUDITORÍAS EXTERNAS DE CALIDAD [A7]

PORVENIR contará con la auditoría del ICONTEC para mantener la certificación del Sistema de Gestión de Calidad de la Compañía, bajo la norma internacional ISO 9001:2015, para todos los procesos de venta, operación, servicio e inversiones de los Fondos de Pensiones y Cesantías Administrados.

8. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO [A12]

PORVENIR contará con un Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC), el cual será aprobado por la Junta Directiva de la sociedad, y tendrá como objetivo principal la creación de una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros (CF) y se propicie la protección de sus derechos.

8.1 En desarrollo de este sistema, PORVENIR contará de manera permanente con un Defensor del Consumidor Financiero (DCF), el cual tendrá las siguientes funciones: **Atención de quejas**. La función primordial del DCF es conocer y resolver en forma objetiva y gratuita las quejas que los CF presenten, relativas a un posible incumplimiento por parte de PORVENIR de Las normas legales, las normas contractuales, los procedimientos internos que rigen la ejecución de los servicios o productos que se prestan o respecto de la calidad de los servicios mencionados.

Con todo es entendido que el DCF **no** podrá conocer sobre los siguientes asuntos:

- Los que no correspondan o no estén directamente relacionados con el giro ordinario de las operaciones autorizadas a PORVENIR.
- Los concernientes al vínculo laboral entre PORVENIR y sus empleados o respecto de sus contratistas.
- Aquellos que se deriven de la condición de accionista de PORVENIR.
- **Los relativos al reconocimiento de las prestaciones y de las pensiones de invalidez, de vejez y de sobrevivientes, salvo en los aspectos relacionados con la calidad del servicio y en los trámites del reconocimiento de éstas.**
- Los que se refieren a cuestiones que se encuentren en trámite judicial o arbitral o hayan sido resueltas en estas vías.
- Aquellos que correspondan a la decisión sobre la prestación de un servicio o producto.
- Los que se refieran a hechos sucedidos con tres (3) años o más de anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud ante el Defensor.
- Los que tengan por objeto los mismos hechos y afecten a las mismas partes, cuando hayan sido objeto de decisión previa por parte del Defensor.
- Aquellos asuntos cuya cuantía, sumados todos los conceptos, supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de su presentación.

8.2 Función de Conciliación. El DCF podrá actuar como conciliador entre los consumidores financieros y PORVENIR para lo cual el CF y la entidad **podrán** poner el asunto en conocimiento del respectivo Defensor, indicando de manera explícita su deseo de que el caso sea atendido en desarrollo de la función de conciliación.

8.3 Otras funciones a cargo del DCF. En adición a las relacionadas el DCF tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Ser vocero de los consumidores ante PORVENIR, para lo cual puede dirigir en cualquier momento a los administradores recomendaciones y propuestas relacionadas con los servicios y atención a los CF, sobre eventos que le hubieren merecido su atención y que puedan mejorar.
- Proponer a las autoridades las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Se entiende por Sistema de Control Interno (SCI) el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la alta dirección y demás funcionarios, para proporcionar un grado razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad. Entendiendo por eficacia la capacidad de alcanzar metas y/o resultados propuestos y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- b. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la Compañía.
- c. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- d. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la Compañía.
- e. Dar un adecuado cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a PORVENIR.

2. LINEAMIENTOS DE LAS MATRICES DE PORVENIR ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO [A20]

PORVENIR atenderá los lineamientos generales que impartan sus matrices en los temas relacionados con control interno, los cuales incluyen:

- a. La atención de las solicitudes de información que sus matrices le requieran con el propósito de realizar análisis tanto del Sistema de Control Interno de PORVENIR, como de los riesgos a que ésta se encuentra expuesta, como son los de mercado, operativo, de liquidez, de lavado de activos.
- b. La posibilidad de ordenar auditorías por parte de la auditoría corporativa de GRUPO AVAL ACCIONES Y VALORES o de firmas de auditoría independientes para validar el cumplimiento del sistema de control interno y de los demás sistemas que lo constituyan. El costo de estas auditorías será asumido por PORVENIR, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas se relaciona con su sistema de control interno, respecto del cual PORVENIR debe cumplir las directrices que la Superintendencia Financiera ha impartido en esta materia a través de las Circulares Externas 14 y 38 de 2009 (así como las que llegue a impartir a través de normas que las modifiquen o sustituyan), incorporadas en el Capítulo Noveno del Título I de la Circular Básica Jurídica.

3. COMPETENCIAS

3.1 Corresponde a la Junta Directiva definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad; para tales efectos deberá tener en cuenta las instrucciones establecidas por la Superintendencia Financiera en la Circular Externa No. 014 de 2009, incorporada en el Capítulo Noveno del Título I de la Circular Básica Jurídica, y las demás normas que la complementen, modifiquen o adicionen.

Para el desarrollo de sus funciones, la Junta Directiva tendrá el apoyo del Comité de Auditoría.

3.2 Corresponde a los administradores y funcionarios de PORVENIR la implementación y fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados. Igualmente, deberán prestar la colaboración necesaria tanto a la Gerencia de Auditoría, como a la Revisoría Fiscal, para el desarrollo de sus funciones dentro del SCI.

3.3 La Gerencia de Auditoría junto con el Revisor Fiscal de la Compañía, adelantarán las evaluaciones de la efectividad del SCI.

Las anteriores competencias aplican sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que se asignan y desarrollan en el Manual de Control Interno.

4. GERENCIA DE AUDITORÍA

PORVENIR contará con un Gerente de Auditoría y su correspondiente grupo de trabajo, a cuyo cargo estará la responsabilidad de evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Compañía, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado así:

4.1. Gestión de Riesgos: La Gerente de Auditoría debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización y las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de PORVENIR.

4.2. Sistema de Control Interno: La actividad de la Gerencia de Auditoría debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la organización.

4.3. Gobierno Corporativo: La actividad de la Gerencia de Auditoría debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización

5. REQUISITOS DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA

Para el debido desarrollo de las funciones a su cargo, la Gerencia de Auditoría contará con un Manual de Control Interno o Estatuto de Auditoría, el cual incluye el Código de Ética, debidamente aprobado por la Junta Directiva de PORVENIR.

6. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

6.1 Autocontrol

Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como mejorar sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del SCI, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

6.2 Autorregulación

Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

6.3 Autogestión

Apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

7. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el cumplimiento de los principios y objetivos indicados con anterioridad, PORVENIR mantendrá una estructura de control interno que considere por lo menos los elementos que se señalan a continuación, los cuales serán desarrollados, en una Circular Interna que será aprobada por la Junta Directiva de la Sociedad y divulgada a todos los empleados de la Compañía:

7.1 Ambiente de Control

El ambiente de control está dado por los elementos de la cultura organizacional que fomentan en todos los integrantes de la entidad principios, valores y conductas orientadas hacia el control. Es el fundamento de todos los demás elementos del SCI, dado que la eficacia del mismo depende de que la entidad cuente con personal competente e inculque en toda la organización un sentido de integridad y concientización sobre el control.

7.2 Gestión de Riesgos

PORVENIR debe preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de su gestión y capacidad operativa, así como salvaguardar los recursos que administre, para lo cual contará con un sistema de administración de riesgos que permita la minimización de los costos y daños causados por éstos, con base en el análisis del contexto estratégico, así como la determinación de métodos para el tratamiento y monitoreo de sus riesgos, con el propósito de prevenir o evitar la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos empresariales, o, en caso de que ello no resulte razonablemente posible, de mitigar su impacto.

7.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que deben seguirse para lograr que las instrucciones de la administración en relación con sus riesgos y controles se cumplan. Las actividades de control se distribuyen a lo largo y a lo ancho de la organización, en todos los niveles y funciones.

7.4 Información y Comunicación

Teniendo en cuenta que la operación de PORVENIR depende en gran medida de sus sistemas de información, es necesario adoptar controles que garanticen la seguridad, calidad y cumplimiento de la información generada.

7.4.1 Información. Este sistema debe ser funcional para el suministro de información que permita dirigir y controlar el negocio en forma adecuada. Asimismo, debe permitir manejar tanto los datos internos como aquellos que se reciban del exterior.

Los sistemas de PORVENIR deben propender por garantizar que la información cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), calidad (efectividad, eficiencia, y confiabilidad) y cumplimiento, para lo cual deberán establecer controles generales y específicos para la entrada, el procesamiento y la salida de la información, atendiendo su importancia relativa y nivel de riesgo.

7.4.2 Comunicación. PORVENIR mantendrá una comunicación eficaz, que fluya en todas las direcciones a través de todas las áreas de la organización (de arriba hacia abajo, a la inversa y transversalmente).

Cada empleado debe conocer el papel que desempeña dentro de la organización y dentro del SCI y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás. Para el efecto, la entidad deberá disponer de medios para comunicar la información significativa, tanto al interior de la organización como hacia el exterior.

7.5 Monitoreo

PORVENIR verificará la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo, por medio de la supervisión continua que realizarán los jefes o líderes de cada área o proceso como parte habitual de su responsabilidad frente al control interno (vicepresidentes, gerentes, directores, etc. dentro del ámbito de la competencia de cada uno de ellos), así como de las evaluaciones periódicas puntuales que realicen la Gerencia de Auditoría, el Presidente y otras revisiones dirigidas.

7.6 Evaluaciones al Sistema de Control Interno

A través de los auditores internos y del Revisor Fiscal se realizarán las evaluaciones sobre la efectividad del SCI.

Lo anterior sin perjuicio de que la Administración, si así lo considera conveniente, contrate auditores externos para revisar la efectividad del control interno.

Las debilidades resultado de esta evaluación y sus recomendaciones de mejoramiento, deben ser reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al Comité de Auditoría, y haciéndoles seguimiento.

PORVENIR contará con un Manual de Control Interno aprobado por la Junta Directiva.

8. AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD [A8]

En desarrollo de su interés de mantener la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma internacional ISO 9001:2015, PORVENIR contará con auditores internos, debidamente capacitados, que estarán encargados de adelantar auditorías internas a todos los procesos de venta, operación, servicio e inversiones de los Fondos de Pensiones y Cesantías Administrados, de manera que se identifiquen las debilidades y no conformidades en los mismos y de esta manera se identifiquen las mejoras a adelantar dentro de estos.

TÍTULO QUINTO DE LOS ACCIONISTAS

1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas tienen los derechos consagrados en el Código de Comercio, en especial en su artículo 379, en los estatutos de PORVENIR y en el presente Código; en particular los accionistas tienen derecho a:

1.1. Trato Equitativo a los Accionistas

Recibir el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, independientemente del número de acciones que posean.

1.2. Derecho de Información

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos.

PORVENIR mantendrá de manera permanente y actualizada en su página web la siguiente información:

- a. Composición accionaría de los accionistas cuya participación sea igual o superior al cinco por ciento (5%) de la Sociedad.
- b. Número de acciones emitidas.
- c. Clase de acciones.
- d. Los derechos de los accionistas.
- e. Los porcentajes o el número de acciones que cada uno de ellos posee.
- f. Las acciones en reserva, si las hubiere.

Adicionalmente se designa el Secretario General de PORVENIR como el punto de atención o de contacto entre la Sociedad y sus accionistas, de manera que cualquier inquietud o solicitud de información será atendida por este.

En caso que un accionista de PORVENIR solicite información a la Compañía, cuya respuesta, en criterio de PORVENIR, pueda colocarlo en ventaja respecto de los demás, se garantizará el derecho a conocer dicha comunicación a los otros accionistas, mediante el envío de una copia de la misma.

La información solicitada por un accionista podrá ser denegada si en criterio de PORVENIR, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Compañía; iii) confidencial, incluyendo la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en grave peligro su competitividad.

1.3. Negociación de las Acciones y Suscripción Preferencial

Negociar las acciones con sujeción a la ley, respetando el derecho de preferencia y el procedimiento que para el efecto prevén los estatutos, así:

1.3.1. Preferencia en la Emisión

Los accionistas tendrán derecho a suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones, una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se apruebe el reglamento de suscripción. La misma preferencia se aplicará en la venta de acciones readquiridas por la Sociedad, de acuerdo con la ley, cuando la Junta Directiva decida ponerlas nuevamente en circulación, salvo decisión en contrario de la Asamblea General de Accionistas con el voto del 70% por lo menos de las acciones presentes en la reunión.

1.3.2. Negociación de Acciones con Derecho Preferencial

El accionista que pretenda negociar sus acciones las debe ofrecer a los demás accionistas por conducto del representante legal de la Sociedad, quien les dará traslado en una forma inmediata a fin de que dentro de los

veinte (20) días comunes siguientes al envío de la comunicación en tal sentido, manifiesten si tienen interés en adquirirlas.

Transcurrido este lapso, los socios que acepten la oferta tendrán derecho a tomarlas a prorrata de las acciones que posean. El no ejercicio de este derecho preferencial por parte de un accionista, aprovechará a los otros también a prorrata de sus acciones.

El precio y la forma de pago de las acciones serán fijados en cada caso por los interesados. En la carta que envía el Representante Legal a los accionistas sobre la intención de negociar acciones se expresarán las condiciones de la oferta.

Si ningún socio manifiesta interés en adquirir las acciones dentro del plazo señalado, el accionista podrá efectuar la operación con terceras personas, informando previamente sus nombres al Representante Legal.

En este último caso, las condiciones de negociación tendrán que ser superiores a aquellas que hubieren sido contraofrecidas por cualquier accionista. Esta limitación se extenderá por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de la oferta a los accionistas

1.4. Recibir Utilidades

Los accionistas tienen el derecho de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio.

1.5. Derecho de Inspección

El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la Asamblea General en que se examinen los balances de fin de ejercicio.

1.6. Derecho de Participación

Participar y votar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas, en todos los temas que se traten en ellas, actuando por sí mismos o representados por sus apoderados o representantes legales.

1.7. Derechos Políticos

Participar en la elección y remoción de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y el Defensor del Cliente dentro del marco de la Asamblea de Accionistas.

1.8. Derecho a Solicitar Auditorías

Solicitar auditorías especializadas, en la forma como se establece en el presente código.

1.9. Derecho a Exigir el Cumplimiento del Código de Buen Gobierno

Solicitar a la Junta Directiva el cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno Corporativo, mediante presentación escrita y sustentada de sus requerimientos.

1.10. Derechos en el Proceso de Liquidación

Los accionistas tienen el derecho de recibir, en caso de liquidación de la Compañía, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la Sociedad.

2. CLASES DE ACCIONES

Las acciones en que se divide el capital de PORVENIR son nominativas.

Las acciones serán indivisibles respecto de la Sociedad, la cual sólo reconocerá como su propietario para todos los efectos legales a quien esté inscrito en el libro de registro y gravamen de acciones con este carácter. Cuando se presente el caso de copropietarios de una o varias acciones éstos se obligan a designar una sola persona para que los represente ante la Sociedad en el ejercicio de sus derechos de accionista.

3. TÍTULOS

A todo suscriptor de acciones deberá expedírsele por la Sociedad el título o títulos que acrediten su calidad de tal.

3.1. Certificados Provisionales

Mientras el valor de las acciones no esté íntegramente pagado, solo se expedirán certificados provisionales a los suscriptores. La transferencia de los certificados se ajustará a las mismas condiciones exigidas para la transferencia de los títulos, y del importe no pagado responderán solidariamente cedentes y cesionarios. Pagadas totalmente las acciones se cambiarán los certificados provisionales por títulos definitivos.

3.2. Títulos

Los títulos se expedirán en series continuas, con las firmas del Representante Legal y del Secretario, y en ellos se indicará:

- a. La denominación de la Sociedad, su domicilio principal, la notaría, número y fecha de la escritura de constitución y la resolución de la superintendencia que autorizó su funcionamiento
- b. La cantidad de acciones representadas en cada título, el valor nominal y clase de las mismas, y la indicación de estar su negociabilidad limitada por el derecho de preferencia y las condiciones para su ejercicio.
- c. El nombre completo de la persona en cuyo favor se expidan y
- d. Cuando existan acciones privilegiadas al dorso de los títulos se indicarán los derechos inherentes a ellos.

3.3. Libro de Registro de Acciones

Todos los títulos se inscribirán en un libro de registro de acciones y gravamen de acciones en el cual se anotará el nombre, dirección y número de acciones de los accionistas. Además, se anotarán las transferencias, la constitución de derechos reales, las notas de embargo y demandas civiles que puedan afectar a dichas acciones.

4. REGISTRO DE DIRECCIÓN POR PARTE DE LOS ACCIONISTAS

Todo accionista deberá registrar su dirección o la de su representante legal o apoderado; quienes no cumplan con éste requisito, no podrán reclamar por no haber recibido oportunamente las comunicaciones oficiales que sean del caso.

5. PROHIBICIÓN DE ADQUIRIR O ENAJENAR ACCIONES DE LA SOCIEDAD

Los administradores de PORVENIR no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.

6. ADQUISICIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE PORVENIR

En los casos previstos en la ley y sujeto a las normas legales aplicables, cuando PORVENIR pretenda adquirir sus propias acciones deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. La determinación se tomará con la mayoría de los votos presentes;
- b. Para realizar la operación empleará fondos tomados de las utilidades líquidas, y
- c. Las acciones deben hallarse totalmente liberadas. Mientras dichas acciones se hallen en poder de la Sociedad, quedarán en suspenso los derechos inherentes a las mismas.

TÍTULO SEXTO

POLÍTICAS DE RELACIONES ECONÓMICAS Y OPERACIONES INSTITUCIONALES CON ENTIDADES DEL CONGLOMERADO [A27]

La Ley 45 de 1990 adoptó el modelo de conglomerados financieros para la estructura del sistema financiero colombiano. Dicho modelo concede entre otras, la posibilidad de que una entidad financiera matriz, en conjunto con sus filiales, ofrezca toda la gama de servicios financieros, lo cual a su turno, permite controlar y regular más adecuadamente los conflictos de interés. Para ello, el legislador estableció una serie de reglas de actuación y proscribió determinadas conductas.

Así las cosas PORVENIR respetará íntegramente las reglas previstas en la ley, en las relaciones con los accionistas de la Sociedad, así como en lo que corresponde a las operaciones que tanto ésta como los fondos administrados, puede celebrar o realizar con su matriz, las filiales o subsidiarias de ésta, así como las filiales o subsidiarias de PORVENIR, si existieren, y sus vinculados.

1. RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS CON PORVENIR

PORVENIR dará un trato equitativo a todos sus accionistas, independientemente del porcentaje de participación que tengan en el capital de la Compañía y respetará el ejercicio de los derechos consagrados a su favor en la Ley, los estatutos y el presente Código.

2. RELACIONES ECONÓMICAS CON LA MATRIZ, SUS SUBORDINADAS, LAS SUBORDINADAS DE SU MATRIZ Y VINCULADOS

PORVENIR podrá realizar operaciones con su matriz, sus subordinadas, las subordinadas de su matriz y vinculados, en la medida en que el régimen legal aplicable así lo permita o no lo prohíba y de éstas se dará cuenta en las notas a los estados financieros de cada ejercicio.

En materia de inversión de los recursos de la Sociedad y de los fondos por ésta administrados, se aplicarán de manera rigurosa las reglas establecidas en la ley, particularmente en los diferentes regímenes de inversión, las cuales se podrán consultar en el Manual de Inversiones de PORVENIR.

Cuando de acuerdo con lo aquí previsto y las normas legales aplicables, sea viable celebrar alguna operación con alguna de las entidades a que se refiere el presente Capítulo, ésta deberá cumplir con la totalidad de los procedimientos establecidos en PORVENIR para la vinculación ya sea como proveedor o contraparte, tales como entrega de documentos exigidos conforme al SARLAFT.

3. OPERACIONES INTRAGRUPPO [A27]

3.1 Principales Áreas de Actividad y Eventuales Negocios y Servicios [A27]

En cumplimiento de objetivos estratégicos de Grupo Aval Acciones y Valores S.A. y sus entidades subordinadas (la "Organización") a la cual pertenece PORVENIR, mediante los cuales se busca desarrollar y capturar sinergias entre las empresas del conglomerado, a través de la prestación de servicios compartidos en las diferentes entidades, se propenderá por el desarrollo de las siguientes actividades con el fin de lograr ahorros y mayor competitividad en productos, servicios, procesos y costos de los mismos:

- Unificación de procesos y aplicaciones corporativos garantizando que las entidades que conforman la Organización cuenten con los mejores recursos tecnológicos para diseñar productos y servicios modernos, costo-efectivos y que puedan ser ofrecidos oportunamente (time-to-market).
- Negociaciones corporativas centralizadas de hardware, software, y otros bienes y servicios buscando obtener ahorros en costos por volumen.
- Diseño e implementación de procesos, a través de terceros o de entidades de la Organización, que permitan generar competitividad en el mercado, mediante economías de escala entre las entidades de la Organización.

- Centralización en el diseño de productos y servicios que generen impacto positivo, de modernidad e innovación en la imagen de las entidades de la Organización.

En adición a la prestación de servicios compartidos, PORVENIR puede eventualmente celebrar con las empresas de la Organización operaciones propias de su actividad financiera, de conformidad con su objeto social y sus estatutos.

3.2 Criterios para Determinar el Precio y Condiciones de los Negocios y Servicios Comunes [A27]

En la prestación de servicios compartidos en beneficio de las entidades que conforman la Organización de la cual hace parte PORVENIR, la determinación de los precios y condiciones de los negocios y servicios intragrupo se debe realizar bajo esquemas y filosofías de equidad, proporcionalidad y respeto de los accionistas minoritarios de PORVENIR. Para la determinación de los costos aplicables a este tipo de operaciones, se tendrán en cuenta criterios referentes al volumen de transacciones, número de clientes y capacidad de procesamiento utilizada en el producto, servicio o proceso, entre otros.

Por su parte, en la celebración de operaciones intragrupo relacionadas con los servicios y productos financieros ofrecidos por las entidades subordinadas de Grupo Aval, las entidades que conforman la Organización deberán en todo momento dar estricto cumplimiento a la regulación aplicable, así como a las políticas y procedimientos de la Organización que regulan este tipo de operaciones. En particular, en lo referente al establecimiento de cupos de contraparte, límites de exposición aplicables por tipo de operación, la obligatoriedad de efectuar dichas operaciones en términos económicos y condiciones prevalentes de mercado, así como la necesidad de efectuar revelaciones al mercado mediante los mecanismos dispuestos para el efecto, tales como su inclusión en los estados financieros o la publicación de información relevante cuando a ello hubiere lugar.

3.3 Lineamientos para la Realización de Operaciones Intragrupo [A27]

Para el aprovechamiento de sinergias y realización de operaciones entre las empresas de la Organización, PORVENIR actuará bajo la premisa del respeto a sus accionistas minoritarios y grupos de interés. En tal sentido, las operaciones intragrupo incluirán los siguientes lineamientos, encaminados a regular este tipo de transacciones y generar un adecuado balance entre el mejor interés de la Organización y el de los accionistas minoritarios de PORVENIR:

- PORVENIR deberá efectuar un registro permanente de las operaciones efectuadas con entidades de la Organización, identificando el tipo de operación, su propósito, condiciones económicas y autorizaciones recibidas cuando sea aplicable.
- PORVENIR deberá establecer límites de endeudamiento o exposición y efectuar el monitoreo constante de las operaciones intragrupo observando para el efecto las restricciones dispuestas en la regulación aplicable.
- Toda operación intragrupo debe estar plenamente identificada en la contabilidad de las respectivas entidades. En desarrollo de ello, se deberá verificar la contabilización y en los casos requeridos en cumplimiento de las normas aplicables, la revelación respectiva en los estados financieros.
- Se deberán identificar y sustentar las transacciones significativas en función de su materialidad.
- Se deberán definir niveles de autorización dentro de la estructura de gobierno y control, asignados según resulte adecuado en función de la magnitud y tipo de transacción, conservando la evidencia de tales autorizaciones.
- Se deberá verificar que las operaciones intragrupo se realicen a título oneroso, a precios y en condiciones de mercado, manteniendo un equilibrio financiero en las relaciones entre las entidades participantes en la operación y evitando que las mismas afecten la capacidad de cualquiera de las entidades para cumplir de manera oportuna sus obligaciones.

3.4 Mecanismos para Resolver Posibles Conflictos de Interés en las Operaciones Intragrupo [A27]

Cuando se considere que la participación de PORVENIR en determinada operación intragrupo pudiera representar posibles situaciones de conflictos de interés para la sociedad o para cualquiera de las entidades participantes, se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- PORVENIR y la(s) otra(s) entidad(es) participante(s) a través de los miembros de su Alta Gerencia, deberán poner en conocimiento de sus Juntas Directivas el interés de las entidades de efectuar la respectiva operación, informando sus elementos, las razones que justifican y hacen necesaria la realización de la operación y las consideraciones a tener en cuenta para efectos de analizar la viabilidad de la operación.
- Las Juntas Directivas de cada entidad evaluarán la operación y los elementos que representen posibles situaciones de conflictos de interés y se manifestarán indicando su conformidad con la operación o si las entidades deberán abstenerse de realizarla, si la misma puede ser efectuada sujeto a la modificación de determinadas condiciones o si la realización de la operación deberá ser sometida a consideración de sus respectivas Asambleas Generales de Accionistas.
- Bastará que alguna de las Juntas Directivas de PORVENIR o de la(s) otra(s) entidad(es) participante(s) decida negativamente sobre la viabilidad o conveniencia de la operación para que las entidades participantes se abstengan de llevarla a cabo.
- En caso de que la decisión de la Junta Directiva de PORVENIR o de la(s) otra(s) entidad(es) participante(s) coincida en la necesidad de elevar la operación a sus Asambleas Generales de Accionistas, se procederá a convocar a las Asambleas Generales de Accionistas de las entidades participantes, informando con claridad y suficiencia el asunto objeto de convocatoria.
- Las sociedades participantes deberán suministrar a sus Asambleas Generales de Accionistas, información suficiente y clara que les permita generar una opinión informada y procederán de conformidad con la decisión tomada por dichos órganos.

PORVENIR de acuerdo con sus actividades y negocios, deberá identificar las situaciones que representan o puedan representar posibles conflictos de interés. Sin perjuicio de lo anterior, a continuación se describen algunas posibles situaciones de conflictos de interés entre las entidades participantes que generan la necesidad de dar aplicación a los mecanismos arriba mencionados:

- Operaciones por fuera del giro ordinario de los negocios de las entidades participantes.
- Operaciones que puedan implicar la asunción de riesgos por fuera de las políticas de riesgo de PORVENIR.
- Operaciones a precios diferentes a los de mercado.
- Operaciones cuyas condiciones incluyan términos que no se ajusten a las prácticas de mercado.
- Operaciones que puedan representar un detrimento para PORVENIR o que pueda entenderse que privilegian a determinada entidad en detrimento de PORVENIR.

Una vez aprobada la realización de las operaciones intragrupo por las instancias de gobierno correspondientes, las mismas deberán realizarse con total apego a las políticas y procedimientos establecidos por PORVENIR en desarrollo de las directrices corporativas de Grupo Aval como sociedad matriz.

Los referidos lineamientos y mecanismos para resolver posibles conflictos de interés serán aplicables a las operaciones entre cualquiera de las entidades de la Organización, incluyendo las filiales y subsidiarias de PORVENIR.

3.5 Operaciones Recurrentes con Vinculadas [A27]

No obstante todo lo anterior, las operaciones con vinculadas que sean recurrentes y propias del giro ordinario de los negocios de PORVENIR, realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se apliquen de forma masiva, y sean realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del

que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la Sociedad, no requerirán de autorización expresa por parte de la Junta Directiva.

TÍTULO SÉPTIMO

REGLAS DE GOBIERNO DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS [A13]

1. DE LAS ASAMBLEAS DE AFILIADOS DE LOS FONDOS DE PENSIONES OBLIGATORIAS Y DEL FONDO DE CESANTÍAS [A27]

PORVENIR da estricto cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el artículo 1º del Decreto 2769 de 1991², conforme a los cuales en las Juntas Directivas de la Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías habrá una representación paritaria de los trabajadores y empleadores, quienes serán elegidos por las respectivas asambleas que se realicen al efecto.

De acuerdo con lo anterior, los trabajadores afiliados al Fondo de Pensiones PORVENIR y a los Fondos de Pensiones administrados por PORVENIR y al Fondo de Cesantías PORVENIR se reunirán en asamblea ordinaria una vez cada dos años, dentro del mes de marzo con el fin de elegir su representante o representantes según corresponda, en la Junta Directiva de PORVENIR. [A21]

2. DE LA ASAMBLEA DE PARTICÍPES Y REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES PATROCINADORAS DEL FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIAS PORVENIR

PORVENIR da estricta aplicación a las normas contenidas en los artículos 168 y siguientes del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el reglamento del Fondo de Pensiones Voluntarias PORVENIR, que establece como órganos de administración de este fondo a la Asamblea de Partícipes y Representantes de las Entidades Patrocinadoras y la Comisión de Control.

3. REGLAS DE GOBIERNO CORPORATIVO RELATIVAS AL PROCESO DE INVERSION [A13]

PORVENIR en su calidad de gestor de los fondos administrados, reconoce la importancia de ejercer los derechos políticos que le confiere la ley a éstos como tenedores de valores y velará porque en ejercicio de estos derechos siempre prevalezca el interés de los afiliados.

PORVENIR ejercerá estos derechos políticos en un todo con sujeción a las reglas que sobre el particular establezcan las autoridades financieras, y atendiendo la Política de Ejercicio de Derechos Políticos que para el efecto, apruebe la Junta Directiva.

4. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES DE TESORERÍA DEL FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIAS PORVENIR CON EMPRESAS PATROCINADORAS DE PLANES EMPRESARIALES. [A16]

De acuerdo con lo dispuesto en la ley, salvo autorización de la Superintendencia Financiera, el Fondo de Pensiones Voluntarias, no podrá invertir en títulos emitidos por la sociedad patrocinadora de un plan empresarial o institucional, su matriz o sus subordinadas. Tampoco podrá realizar otras operaciones con las entidades mencionadas, sin previa autorización de la Superintendencia Financiera.

No obstante atendiendo lo dispuesto por la Superintendencia Financiera en Oficio No. 2011004681-000 del 13 de septiembre de 2011, bajo el amparo del principio de la buena fe en los negocios, del deber de diligencia que le asiste a las sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías y el profesionalismo exigido para la entidades vigiladas por la Superintendencia, estimó viable que el Fondo de Pensiones Voluntarias Porvenir adquiera títulos emitidos por sociedades que a su vez son patrocinadoras de un plan de pensiones de éste, siempre y cuando se realice en las mismas circunstancias que para los demás adherentes y entre otros de manera previa, a la autorización se cumplan los siguientes requisitos:

- Se establezca en el reglamento del Fondo de Pensiones Voluntarias Porvenir que en el evento en el cual la inversión de los recursos recaiga sobre títulos emitidos por cualquier sociedad patrocinadora del fondo, por su matriz o sus subordinadas, en ningún caso la entidad patrocinadora tendrá la facultad

² Sobre este particular, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 1328 de 2009, la cual modificó el artículo 97 de la Ley 100 de 1993, todos los fondos de pensiones obligatorios gestionados por la administradora, conforman una sola universalidad para efectos, entre otras, de la aplicación de las normas de participación en las juntas directivas y, elección de revisor fiscal del fondo.

de establecer que los recursos aportados por éste o por los partícipes que ella patrocina serán destinados a efectuar inversiones en tales títulos.

- Adecuar el Código de Buen Gobierno de PORVENIR estableciendo las políticas de inversión en emisores que actúen como patrocinadores de un plan institucional, incluyendo las posibles situaciones generadoras de conflictos de interés y los mecanismos para prevenirlas, administrarlas o revelarlas.
- Allegar un pronunciamiento expreso y detallado de la Junta Directiva de PORVENIR sobre las modificaciones que se introduzcan al Código de Buen Gobierno.

En consecuencia cuando PORVENIR se encuentre interesado en realizar alguna de las operaciones relacionadas, procederá a obtener la autorización de la Superintendencia Financiera, y en adición a los requisitos ya enunciados, atenderá los siguientes requisitos:

- a) La adopción de la decisión de inversión debe atender a consideraciones técnicas y de mercado, y por lo tanto, la Entidad Patrocinadora en ningún caso tendrá la facultad de establecer que los recursos aportados por ésta o por los partícipes que ella patrocina serán destinados a efectuar inversiones en títulos emitidos por ésta o por su matriz o sus subordinadas o la facultad de ordenar que los recursos aportados por la Entidad Patrocinadora o los partícipes serán destinados a efectuar inversiones en vehículos administrados por esta.
- b) Para tomar la decisión de inversión, se deben adelantar la totalidad de los trámites establecidos por PORVENIR para dichos efectos, incluyendo el estudio de riesgo de crédito, de mercado, de liquidez, y la asignación del cupo correspondiente y a las aprobaciones por parte de la Junta Directiva o del Comité Financiero o del Comité de Inversiones, según corresponda.

TÍTULO OCTAVO DE LOS RIESGOS

Por su labor empresarial y financiera, PORVENIR se encuentra sometida a la ocurrencia de riesgos propios de su actividad o de su entorno. PORVENIR efectúa y efectuará una gestión integral de los riesgos a los que se encuentra expuesta tanto la persona jurídica como los patrimonios autónomos que administra.

PORVENIR, al ser parte de un conglomerado financiero, propenderá por una administración de riesgos realizada a nivel consolidado, de tal manera que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que forman parte del conglomerado.

Los principales riesgos a los que se encuentra expuesta PORVENIR son los siguientes:

1. RIESGO LEGAL

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afecten la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

También corresponde a riesgo legal el incumplimiento de órdenes judiciales y administrativas, tales como sentencias de procesos ordinarios, ejecutivos, de tutela, embargos, desacatos y órdenes proferidas por las entidades de control.

El riesgo que se deriva de la ausencia de regulación o vacíos en la misma, diversidad de interpretaciones, cambios en la regulación y jurisprudencia como en la indebida asesoría jurídica, es también riesgo legal.

2. RIESGO OPERATIVO

Se entiende por riesgo operativo, la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye los riesgos legales y reputacionales asociados a tales factores.

3. RIESGO REPUTACIONAL

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Para la debida administración de sus riesgos, PORVENIR ha diseñado e implementado el Sistema de Administración de Riesgo Operativo, (SARO), entendido como el conjunto de elementos tales como políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, registro de eventos de riesgo operativo, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación, mediante los cuales las entidades vigiladas identifican, miden, controlan y monitorean el riesgo operativo.

Igualmente, PORVENIR cuenta y mantendrá una: **(i)** Unidad de Riesgo Operativo, vale decir, un área que coordina la puesta en marcha y seguimiento del SARO y **(ii)** Unidad de Cumplimiento Legal, encargada del apoyo en la identificación y control de los riesgos legales y asesoría en el diseño de nuevos productos.

4. RIESGOS FINANCIEROS

De manera particular, en lo que corresponde a las actividades de inversión de los recursos de la Sociedad y de los fondos administrados, PORVENIR se encuentra sometida a los siguientes riesgos:

4.1. Riesgo de Crédito

PORVENIR y los patrimonios autónomos que administra en virtud de la ley, se encuentran sometidos al riesgo de crédito, entendido como aquel que representa la solvencia de los emisores de los valores en que invierte.

Cada inversión que realiza la Sociedad Administradora con recursos propios o de los fondos implica que se asume un riesgo que está determinado por la probabilidad que tiene el emisor de cumplir o no con las obligaciones de pagar el capital y los intereses de los valores emitidos.

La administración de este riesgo se encuentra prevista en el Manual de Inversiones, y parte de la premisa general consistente en que sólo se podrá operar con las contrapartes autorizadas por la instancia correspondiente, de acuerdo con sus atribuciones, teniendo en cuenta en todo caso el cumplimiento de las normas SARLAFT.

4.2. Sistema de Administración del Riesgo de Mercado – SARM

En el Manual de Inversiones se detallan de manera específica las etapas asociadas al Sistema de Administración de Riesgo de Mercado, SARM, incluyendo la identificación, medición, control y monitoreo.

El Riesgo de Mercado lo constituye la posibilidad que se tiene de incurrir en pérdidas asociadas a la disminución del valor de sus portafolios y las caídas del valor de los fondos administrados, por efecto de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones.

4.3. Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez – SARL

Las políticas adoptadas por PORVENIR para la administración sistemática de del Riesgo de Liquidez de los distintos tanto del portafolio propio como de los demás portafolios que administra, se encuentran consignadas en el Manual de Inversiones de la Sociedad.

El Riesgo de Liquidez, se asocia a la contingencia de no estar en capacidad de cumplir con las obligaciones propias de cada uno de los productos, en particular Cesantías y Pensiones Voluntarias, debido a la insuficiencia de recursos líquidos. En eventos adversos esta situación se puede traducir en la necesidad de vender activos por precios inferiores a los contabilizados y con ello incurrir en pérdidas.

4.4 Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT

Finalmente, PORVENIR dadas las características de su objeto social, al recibir y administrar recursos de terceros, está expuesta al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, para el cual PORVENIR ha adoptado un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT. Que se consignan el Manual de SARLAFT.

TÍTULO NOVENO

POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, DESEMPEÑO, EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE PORVENIR

El proceso de selección de personal de PORVENIR busca proveer a las áreas que lo requieran, con los candidatos más sobresalientes que se ajusten al perfil establecido por la Compañía, logrando así la selección del mejor potencial humano para la organización, e incluye dos subprocesos:

a. Concursos Externos: Se refiere a los procesos de selección que se desarrollan con personas externas para suplir una vacante de cargo existente en la Compañía y

b. Concursos Internos: Hace referencia a los procesos de selección que se llevan a cabo para suplir la vacante de un cargo a través de movimientos internos que generan oportunidades de desarrollo de los funcionarios vinculados por la Sociedad o por la empresa temporal.

1. SELECCIÓN – METODOLOGÍA

A los aspirantes seleccionados se les realizará una entrevista psicológica, una entrevista específica, pruebas psicotécnicas, pruebas técnicas, según el caso, y verificación de referencias laborales y personales, con el objeto de determinar la idoneidad para el cargo y la personalidad del aspirante.

Posteriormente, se procede con la vinculación laboral y la inducción necesaria para cada cargo. Durante los dos primeros meses el empleado se encuentra en un periodo de prueba que tiene como finalidad apreciar por parte de PORVENIR las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Los procesos de selección serán realizados por personal idóneo de la Gerencia de Talento Humano. En caso de utilizarse proveedores externos se llevarán a cabo controles por parte de la misma.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN

PORVENIR cuenta con un Sistema de Gestión del Desempeño, el cual busca realizar una medición objetiva del mismo, que a su vez constituye una herramienta administrativa y de planeación que contribuye al cumplimiento de los objetivos individuales, organizacionales y estratégicos.

El Sistema de Gestión de Desempeño contempla los siguientes elementos:

2.1. La definición de acuerdos de desempeño claros, medibles y cuantificables de los colaboradores en cada una de las diferentes posiciones dentro de la Compañía. Este proceso permite planear los objetivos y metas esperados de cada uno de ellos.

2.2. El seguimiento periódico, el cual permite revisar avances y/o desviaciones de los acuerdos iniciales y permite elaborar los planes de ajuste requeridos para la consecución de las metas finales.

2.3. La evaluación de los resultados se convierte en el insumo para establecer el nivel de cumplimiento de los acuerdos previamente adquiridos.

Para efectos de los procesos aquí relacionados PORVENIR contará con el apoyo de Nombramientos y Retribuciones cada vez que así se requiera, cuyos miembros en todo caso podrán hacer seguimiento de los mismos y solicitar los ajustes que consideren convenientes.

TÍTULO DÉCIMO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

PORVENIR regulará y mantendrá vigentes políticas de conducta relacionadas con los conflictos de interés, las cuales serán plasmadas en su Código de Ética y Conducta y en el Manual de Inversiones, en las cuales se plasme ante todo la política de revelación, de abstención mientras no se defina la actuación de quien ha revelado el conflicto y por último de administración del mismo, en un todo con sujeción a la ley.

Las diferencias que ocurran entre los socios o entre estos y la Sociedad, con ocasión del contrato social, se intentarán solucionar en primer lugar por la vía de arreglo directo y de no lograrse en un término de un (1) mes contado a partir de la fecha en que la diferencia fue revelada al Presidente de la Sociedad, las mismas serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento que funcionará de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de integrarse. Las partes de común acuerdo designarán los árbitros, que serán tres (3), salvo que acuerden uno solo. Su fallo será en derecho y estarán facultados para conciliar las pretensiones opuestas. Si transcurridos quince días (15) comunes contados a partir de la fecha en que una de las partes haya requerido a la otra para la designación de los árbitros no se hubiere llegado al acuerdo correspondiente, cualquiera de las partes podrá acudir al juez civil del circuito del domicilio de la Sociedad para que se requiera a la parte renuente a lograr el acuerdo. Si de conformidad con los procedimientos establecidos en las normas aplicables no se lograre la designación de los árbitros por acuerdo de las partes el juez procederá a hacerlo, todo ello de conformidad con lo que prevean las leyes. Parágrafo.- El requerimiento de que trata este artículo deberá ser hecho por escrito, mediante comunicación enviada por correo certificado.

^[1] Para el caso de las Visitas de la SFC. Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 13 del Capítulo Décimo del Título I de la Circular Básica Jurídica de la SFC y en tratándose de los requerimientos y visitas del autorregulador, lo previsto en el artículo 20 y siguientes del Decreto 1565 de 2006 y el reglamento del AMV.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nombre: Juan Camilo Merchan Cargo: Analista III Abogado Cumplimiento Legal Fecha: Octubre de 2018</p>	<p>Nombre: Diana Visser Cargo: Vicepresidente Jurídica Fecha: Octubre de 2018</p>	<p>Nombre: Junta Directiva Fecha: Octubre 10 de 2018</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #f4a460; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; text-align: center;">Aprobación</div> <div style="background-color: #f4a460; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; text-align: center;">Socialización</div> </div>