



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

I. INTEGRANTES

Principales (Con voz y voto)

3 Miembros de la Junta Directiva

Asistentes (Con voz, pero sin voto)

Presidente de Fiducoldex.

Vicepresidente Jurídico (a)

Secretario General

Vicepresidente Financiero.

Secretario Técnico: Gerente de Auditoría Interna.

Invitados (Con voz, pero sin voto)

Revisor Fiscal

Funcionarios de la Fiduciaria o terceros requeridos según convocatoria.

II. QUÓRUM

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva deliberará válidamente con la asistencia de dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

III. FRECUENCIA

Ordinarias:

Mínimo cuatro veces al año

Extraordinarias:

Según convocatoria.

IV. OBJETIVO Y ALCANCE DEL COMITÉ

El Comité de Auditoría es un órgano conformado para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva de FIDUCOLDEX en la definición de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, y desarrollará las tareas que se señalan en el presente reglamento, con el apoyo de instancias internas o externas que requiera.

El Comité de Auditoría no sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva como órgano colegiado y a la Administración de FIDUCOLDEX sobre la supervisión e implementación del control interno de la Fiduciaria.

V. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos generales de funcionamiento que deberán ser cabalmente observados y cumplidos por los miembros del Comité y por los demás asistentes o invitados que participen en las sesiones en las que el Comité se reúna, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico, y con fundamento en las mejores prácticas implementadas en materia de gobierno corporativo, riesgos y control.

Este Reglamento deberá ser interpretado siguiendo como marco principal lo previsto en el ordenamiento legal aplicable y las funciones del comité, para cada uno de los aspectos propios de su competencia.

VI. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Los miembros del Comité de Junta Directiva elegidos por ésta para conformar el Comité de Auditoría serán elegidos para el mismo periodo de la Junta Directiva, es decir dos (2) años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos.

Los miembros del Comité de Auditoría deberán ostentar experiencia en las funciones asignadas al Comité y dos (2) de ellos deben tener la calidad de independientes de conformidad con la definición y supuestos de independencia establecidos en este reglamento.

La remuneración será equivalente a la establecida para las sesiones ordinarias de Junta Directiva.



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

VII. PRESIDENTE, SECRETARÍA TÉCNICA Y ASESORES EXTERNOS

7.1. Presidente del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva elegirá de sus miembros a un Presidente, quien ejercerá su cargo dentro del periodo para el cual ha sido elegido. En caso de ausencia temporal del Presidente, se designará en la respectiva sesión su reemplazo. Ante la ausencia absoluta del mismo, será menester nombrar a un nuevo Presidente.

El Presidente será elegido para un periodo de dos (2) años, sin perjuicio de que pueda ser reelegidos de manera indefinida o sustituido en cualquier momento por decisión del mismo órgano nominador.

7.2. Secretaría Técnica del Comité de Auditoría

Las funciones de Secretaría Técnica del Comité de Auditoría serán asumidas por parte del Gerente de Auditoría Interna de Fiducoldex S.A., o quién sea encargado de ejercer las funciones de Auditor General de la Fiduciaria. Ante la ausencia de estos, o cuando así la Junta Directiva lo determine, podrá designarse una persona para que ejerza las funciones de Secretaría ad hoc del Comité para las sesiones que sean requeridas, debiendo constar lo anterior en el acta la respectiva.

7.3. Asesores Externos del Comité de Auditoría

Con el ánimo de contribuir en la mejora constante del proceso de toma de decisiones y determinaciones del Comité de Auditoría, ese cuerpo colegiado, podrá solicitar, a su criterio, en los casos que estime conveniente y necesario, la contratación de asesores externos independientes para que desde su experticia brinden conceptos en relación con particulares situaciones u operaciones.

La contratación de los referidos asesores será adelantada por parte de la Fiduciaria de acuerdo con los requisitos y el procedimiento definido a través de su manual de contratación, sin perjuicio, de que para su materialización se tengan en cuenta los criterios, el alcance y el objeto definidos por el Comité de Auditoría.

VIII. POLÍTICA DE SELECCIÓN, APROBACIÓN, CONTINUIDAD, REMOCIÓN Y SUCESIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE AUDITORÍA

Para efectos de la selección, aprobación, continuidad, remoción y sucesión de los miembros del Comité de Auditoría, se deberá tener en cuenta y aplicar, lo señalado en los siguientes puntos:

8.1. Instancia de aprobación de la selección de un miembro de Comité de Auditoría

De acuerdo con lo legal y estatutariamente definido, será una función indelegable y exclusiva de la Junta Directiva la consistente en la selección, aprobación, continuidad, remoción y sucesión de cada uno de los miembros principales o suplentes del Comité de Auditoría.



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

8.2. Calidades de un postulado a miembro de Comité de Auditoría

Los miembros del Comité de Auditoría de Fiducoldex S.A., deberán contar con una experiencia mínima de diez (10) años certificados en el desempeño de cargos, funciones o asesorías relativas a la actividad financiera, aseguradora o bursátil y, en especial, con conocimientos en ciencias económicas, riesgos y auditoría, finanzas, el derecho o la administración empresarial; gozar de buen nombre, reputación y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad personal.

En ese sentido, solamente podrán ser miembros del Comité de Auditoría de Fiducoldex S.A., los profesionales en finanzas, economía, contabilidad, derecho, administración de empresas, o áreas afines que cumplan con los requisitos señalados en precedencia y que, además, logren demostrar haber sido representantes legales, altos directivos o miembros de la junta directiva de otras entidades del sector financiero o del sector real.

El cumplimiento de los requisitos de experiencia señalados en el presente aparte deberá ser analizado y estudiado por parte de la Gerencia de Gestión Humana y Administrativa de la Fiduciaria, así como por el Comité de Gobierno Corporativo de la misma, instancias que impartirán su aprobación frente al particular de forma previa a la presentación del perfil del postulado a instancias de la Asamblea General de Accionistas de Fiducoldex S.A.

8.3. Criterios de Selección de un postulado a miembro de Comité de Auditoría

Cada uno de los Miembros deberá contar no solo con las más altas calidades personales, sino también con una amplia experiencia certificada en el desarrollo de sus actividades profesionales, que les permitan, entre otras cosas, contar con los conocimientos necesarios para:

- Adoptar de manera eficiente todas y cada una de las decisiones que se encuentran en el marco de sus facultades y competencias legales y estatutarias.
- Fijar las Políticas y Estrategias necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades delegadas por parte de la Junta Directiva de la Fiduciaria en los Miembros del Comité de Auditoría en materia de Gobierno Corporativo, Riesgos y Control Interno, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.
- Promover y velar por el cumplimiento de los más altos estándares de gerencia, en relación con la ejecución de las actividades a cargo de la Administración de la Sociedad.

Así mismo, deberán certificar que no se encuentran incursos en situaciones que, por su connotación, puedan ser generadoras de inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad con lo legalmente establecido. Así las cosas, no podrá pertenecer al Comité de Auditoría de la Fiduciaria:

- Una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, ni tampoco quien:



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

- Haya tenido vínculo laboral o contractual con Fiducoldex durante los dos años inmediatamente anteriores.
- Haya sido o esté siendo objeto de investigación por parte de cualquiera de las diferentes autoridades.

Para efectos de garantizar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidades o de incompatibilidades legalmente definidas, los candidatos a miembro del Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Fiducoldex S.A., deberán certificar lo respectivo a través del formato que hace parte integral del presente reglamento, como anexo número 2.

8.4. Procedimiento de aplicación de la presente Política

La Gerencia de Auditoría Interna actuando como Secretaría Técnica, recibirá el perfil y la hoja de vida de la persona que se pretenda presentar como miembro principal del Comité de Auditoría y la remitirá para el estudio correspondiente a instancias de la Gerencia de Gestión Humana, quien, una vez realizada la validación respectiva, deberá certificar si el candidato cumple o no con las calidades establecidas en el presente reglamento para ostentar tal dignidad.

Efectuado lo anterior, la Secretaria Técnica - Gerencia de Auditoría Interna convocará una sesión del Comité de Auditoría, para que este órgano realice el análisis correspondiente y determine si se cumplió con el procedimiento establecido para la nominación y elección del Miembro correspondiente, resaltando si el mismo puede o no ser considerado como independiente en los casos en los que aplique y autorizando su presentación a la Junta Directiva, para la respectiva autorización.

Es importante resaltar que, para el caso de la reelección o ratificación de los miembros principales del Comité de Auditoría, el Comité presentará un informe dirigido al Comité de Auditoría que, contenga una evaluación general del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto y la dedicación efectiva al cargo que ha presentado durante el último periodo de su ejercicio.

En igual sentido, dicho informe deberá elaborarse en los eventos en los cuales se requiera adelantar y materializar la remoción de cualquiera de los miembros del Comité de Auditoría de la Fiduciaria.

IX. INDEPENDENCIA

9.1. Definición de Independencia

Para todos los efectos del presente reglamento, serán considerados independientes los miembros del Comité de Auditoría de Fiducoldex S.A. que no se encuentren vinculados directa o indirectamente con Bancoldex S.A. y/o Fiducoldex S.A., que no ostenten directamente o por interpuesta persona la calidad de accionistas de Fiducoldex S.A., que no sean socios o empleados de entidades que presten servicios de consultoría o asesoría externa a Fiducoldex S.A., que no sean empleados o directivos de una persona



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

jurídica que reciba donativos importantes de parte de Fiducoldex S.A., que no sean administradores de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de Fiducoldex S.A. o que no sean personas que reciban de Fiducoldex S.A., alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva o de los comités de apoyo de ese órgano de administración.

9.2. Criterios de Independencia

De conformidad con lo anterior, para efectos de determinar la independencia de los miembros de su Comité de Auditoría, Fiducoldex S.A. a través de la Gerencia de Gestión Humana y Administrativa, verificará que el Miembro del Comité cumple con los requisitos mínimos de independencia establecidos en el Parágrafo 2° del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005 o las normas que lo modifiquen o sustituyan y, en ese sentido, garantizará que la persona designada no ostente alguna de las siguientes calidades:

- Ser empleado o directivo de FIDUCOLDEX o de su controlante, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- Sean accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de esta.
- Sea socio o empleado de sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a FIDUCOLDEX o a las demás sociedades que hacen parte del GRUPO BANCOLDEX, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- Sea empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de parte de FIDUCOLDEX. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Sea administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de FIDUCOLDEX.
- Sea una persona que reciba de FIDUCOLDEX alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría, del comité de riesgos, del comité de gobierno corporativo o de cualquier otro comité de apoyo o creado por la junta directiva.



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

9.3. Certificación de Independencia

En todo caso, el candidato a miembro principal o suplente del Comité de Auditoría de Fiducoldex S.A., deberá certificar a través de la comunicación mediante la cual acepta su designación como Director de la Fiduciaria, si cumple o no con los requisitos de independencia señalados en el numeral anterior y, en consecuencia, si puede ser considerado como un miembro independiente de ese cuerpo colegiado.

Para tal efecto, la aceptación del candidato a miembro de la Junta Directiva deberá realizarse de forma escrita a través del formato definido para tal fin, que se constituye en el anexo número 1 al presente Reglamento.

Ahora bien, sin perjuicio de todo lo señalado en precedencia la Junta Directiva de Fiducoldex S.A. a través del Comité de Gobierno Corporativo, verificará que el respectivo candidato cumpla con los supuestos de independencia atrás señalados y el resultado de tal análisis, deberá constar en el acta de la reunión en la cual realice el estudio correspondiente.

X. FUNCIONES

10.1 Funciones Generales del Comité de Auditoría

Son funciones y atribuciones del Comité de Auditoría de la Junta Directiva de la Fiduciaria, las siguientes:

- Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno -SCI de la Fiduciaria y los Negocios bajo su administración.
- Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno -SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- 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.
- 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.
- Diseñar, implementar y evaluar 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 aplicables.



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

- Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, 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.
- 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.
- Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto del funcionamiento del Sistema de Control Interno – SCI.
- Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- 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.
- 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.
- Diseñar, implementar y evaluar 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.
- Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, 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.
- 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.
- Evaluar los informes de control interno practicados por la Gerencia de Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal el Contralor Normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el Sistema de Control Interno.



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, siguiendo las directrices del grupo BANCOLDEX, 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.
- Evaluar el proceso utilizado por los Órganos de Control para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno -SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- 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.
- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- Presentar la evaluación de la gestión de la actividad de la Gerencia de Auditoría Interna o el área que realice la actividad de auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
- Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

10.2. Funciones del Presidente del Comité de Auditoría

Son funciones del Presidente del Comité de Auditoría, las siguientes:

- Coordinar y elaborar, en coadyuvancia con la Presidencia de la Fiduciaria y Secretaría Técnica del Comité, el plan de funcionamiento del Comité y su agenda anual de trabajo.
- Elaborar el Informe Semestral que se presentará a la Junta Directiva referido a los aspectos más relevantes identificados en el período objeto de evaluación referidos a: Gobierno Corporativo, Riesgos y Control Interno.
- Presidir las sesiones en las que se deba reunir el Comité, dirigir los debates y someter los asuntos a votación, cuando considere que existe suficiente información aportada por los órganos de control y se han discutido en forma suficiente para tomar una decisión.
- Revelar al Comité de Auditoría de manera inmediata y en detalle, cuando haya lugar a ello, lo correspondiente a la configuración de eventuales conflictos de interés, originados por uno o más Directivos.
- Velar por la remisión oportuna de aquella información relativa al orden del día de las respectivas sesiones del Comité de Auditoría, directamente o a través de la Secretaría Técnica del Comité de Auditoría.



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

- Coordinar las reuniones de los comités del Comité de Auditoría, para lo cual, podrá dirigir los debates y someter los asuntos a votación, cuando los considere suficientemente debatidos.
- Ser vocero y representante del Comité de Auditoría ante la Administración.
- Fomentar y monitorear la participación de los demás miembros del Comité de Auditoría en las sesiones.
- Cumplir las funciones del presente Reglamento, con énfasis especial en las que le han sido asignadas por la Junta Directiva.

10.3. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Auditoría

Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Auditoría, las siguientes:

- Asistir al Presidente del Comité de Auditoría en la coordinación y elaboración del plan de trabajo anual, la elaboración de los Informes Semestrales y su agenda anual de trabajo.
- Realizar las convocatorias para las reuniones del Comité, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Presidente de este órgano y atendiendo al cronograma aprobado en la agenda anual de trabajo.
- Realizar la entrega oportuna de aquella información que debe suministrarse a los miembros del Comité relativa al orden del día de las respectivas sesiones, o aquella que, en atención a sus funciones, deba ser conocida;
- Elaborar conforme a la Ley, las actas de cada sesión en que se haya reunido el Comité de Auditoría, consignando el desarrollo de la sesión, especialmente las discusiones sobre los puntos que se presenten en el orden del día, junto con las decisiones que sobre cada particular se adopten.
- Llevar debidamente los libros de las actas del Comité de Auditoría.
- Atender las solicitudes de los Miembros del Comité y la Presidencia de la Fiduciaria, relacionadas con información o aclaraciones en relación con los temas que se traten en las reuniones del órgano de apoyo de la Junta Directiva.
- Cumplir los demás deberes que le impongan el Presidente del Comité de Auditoría, los Miembros del Comité y el Presidente de la Fiduciaria, en apego al presente Reglamento, o a las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar el proceso de inducción a los nuevos miembros del Comité en relación con:
 - a) Código de Ética y Conducta.
 - b) Código de Buen Gobierno Corporativo.
 - c) El Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Auditoría
 - d) Estatuto de Auditoría Interna.
 - e) Sistema de Control Interno implementado por la Fiduciaria.
 - f) Estructura organizacional de la Gerencia de Auditoría Interna.
 - g) Rol y responsabilidades de la Revisoría Fiscal
 - h) Mecanismo de autoevaluación del Comité de Auditoría.
- Coordinar el proceso de autoevaluación semestral del Comité de Auditoría.



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

10.4. Reuniones presenciales y no presenciales del Comité de Auditoría:

Las reuniones del Comité de Auditoría tendrán lugar en el domicilio y en las oficinas de Fiducoldex S.A., salvo que de manera previa el presidente de la Fiduciaria o quien actúe en calidad de convocante, determine que la sesión respectiva se adelantará en un lugar diferente que, en todo caso, deberá ser determinado en la convocatoria respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones del Comité de conformidad con el marco legal vigente podrán celebrarse en varios lugares diferentes de manera simultánea, siempre que se asegure su correcta ejecución a través de los mecanismos tecnológicos, audiovisuales o telefónicos idóneos que garanticen que la correspondiente sesión, se llevará a cabo sin interrupciones y en tiempo real. Para estos casos, el mecanismo utilizado se deberá hacer constar en la convocatoria respectiva y en el acta que se origine, resaltando que el lugar de la toma de decisiones deberá corresponder al sitio en el cual este ubicada la presidencia de ese cuerpo colegiado.

En todo caso, por unanimidad de los miembros del Comité, se podrán tomar acuerdos y decisiones no presenciales, siempre que las mismas sean debidamente confirmadas por escrito, de conformidad con lo legal y normativamente definido para tal fin.

XI. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría deberá conocer y/o evaluar cuando menos el siguiente material documental:

- El borrador de los estados financieros de la Fiduciaria.
- El dictamen de los estados financieros emitido por el Revisor Fiscal.
- Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y la Gerencia de Auditoría Interna de la Fiduciaria y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos.
- El plan de auditoría de la Gerencia de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.
- Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia Financiera de Colombia, la Contraloría General de la República y demás entidades de control que regulan la gestión de la Fiduciaria y los Fideicomisos bajo su administración como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
- El seguimiento de la evaluación que adelanta el Comité de Cuentas por Cobrar de la Fiduciaria.

XII. INFORMES Y ACTUACIONES



REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA

Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. 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.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la junta directiva u órgano equivalente 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.

XIII. MECANISMO DE AUTOEVALUACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría efectuará de manera semestral una autoevaluación con el objetivo de validar el cumplimiento de sus funciones y de evaluar si cuenta con las herramientas y estructura necesaria para desarrollar y ejecutar cada una de las funciones a su cargo en debida forma.

Dicho ejercicio deberá ser tenido en cuenta por parte de la Administración de la Fiduciaria, para tomar las acciones correctivas y medidas necesarias que se deriven, en aras de maximizar la efectividad y eficiencia posible, el desarrollo y la ejecución de las funciones, actividades y tareas a cargo del Comité de Auditoría de Fiducoldex S.A.

La autoevaluación será coordinada por la Secretaría Técnica del Comité de Auditoría de la Fiduciaria de conformidad con el Instructivo para Autoevaluación Semestral del Comité de Auditoría.

REGLAMENTO COMITÉ AUDITORÍA



XIV. MODIFICACIÓN

Para la modificación del presente Reglamento se requerirá aprobación de la mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva.

XV. VIGENCIA

El presente Reglamento rige a partir de su expedición. El Reglamento actualizado del Comité de Auditoría será publicado en la intranet de la Sociedad, con el objetivo de que pueda ser conocido por los grupos de interés de Fiducoldex S.A.