

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. Los numerales 6, 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL S.A. – FDN

Como máximo órgano de direccionamiento estratégico, la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A. (la “Sociedad” o la “FDN”) tiene como propósito y función primordial determinar las políticas y lineamientos que deben regir la gestión y desarrollo de la Sociedad.

Para garantizar lo anterior, la Junta Directiva cuenta con una serie de Comités que funcionarán bajo su dirección y dependencia. Uno de estos Comités, es el Comité de Auditoría (el “Comité”).

Los términos escritos con mayúscula inicial en el presente Reglamento que no se encuentren definidos en el mismo, tienen el significado que se les otorga a dichos términos en el Código de Gobierno Corporativo de la FDN o en los Estatutos Sociales.

En observancia de lo anterior, la Junta Directiva de la FDN en uso de las facultades establecidas en el artículo 17 de los Estatutos Sociales aprobó el siguiente Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Auditoría, (tal como se modifique de tiempo en tiempo, el “Reglamento”).

1. **Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto definir las reglas básicas de funcionamiento y operación del Comité de Auditoría de la FDN. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en las leyes aplicables y en los estatutos sociales.
2. **Definición.** El Comité es un órgano de la Junta Directiva el cual tiene por objeto principal apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno de la Sociedad, así como su mejoramiento continuo
3. **Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento será aplicable a todos los miembros del Comité de Auditoría de la FDN. En lo pertinente, la administración de la Sociedad también quedará cobijada por las disposiciones del presente Reglamento cuando sea necesario para citar y participar en las sesiones del Comité.
4. **Conocimiento del Reglamento.** Los miembros del Comité deben conocer el Reglamento, cumplirlo y hacerlo cumplir. Con el propósito anterior, el Secretario del Comité enviará por correo electrónico un ejemplar del Reglamento vigente a cada uno de los miembros del Comité y cualquier modificación al mismo, o se podrá consultar en la plataforma Diligent Boards o la que la Secretaria General utilice en su reemplazo.
5. **Reuniones.**
 - 5.1. El Comité se reunirá ordinariamente (de forma presencial, virtual o mixta) por lo menos seis (6) veces al año, en el día, hora y lugar indicados en la convocatoria formulada por el Secretario del Comité el Presidente de la Sociedad; y podrá reunirse extraordinariamente (de forma presencial, virtual o mixta) cuando sea necesario siempre que sea convocado por dos (2) de sus miembros, por el Presidente de la Sociedad o por el Gerente de Auditoría Interna. La convocatoria a las reuniones se efectuará mediante

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. Los numerales 6, 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

comunicación escrita o correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros (a la dirección que previamente han informado a la Sociedad mediante correo electrónico dirigido a secretariageneral@fdn.com.co) con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión.

5.2. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité puede reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar (de forma presencial, virtual o mixta) sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

5.3. Así mismo, serán válidas las decisiones del Comité cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto, siempre que se efectúe con arreglo a las disposiciones legales aplicables.

6. **Cronograma de reuniones.** (El presente numeral fue modificado mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.) El Comité deberá aprobar anualmente en la última sesión del año el cronograma de reuniones para el siguiente período. Dentro del cronograma que aprobará el Comité, se incluirá por lo menos (1) sesión en la cual el Comité sesionará de forma privada con el Gerente de Auditoría Interna, y sin ningún otro miembro de la administración.

7. **Orden del día y documentos soporte.**

7.1. El orden del día de las sesiones del Comité será preparado por el Secretario del Comité de acuerdo con lo definido con el Presidente del Comité y el Presidente de la Sociedad. En todo caso, el orden del día deberá tener en cuenta las solicitudes de los demás miembros del Comité y de la Alta Gerencia (según la definición prevista en el Código de Gobierno Corporativo), si las hubiere.

7.2. Junto con el orden del día serán remitidos o publicados en la plataforma Diligent Boards (o la que la Secretaría General utilice en su reemplazo), al menos con cinco (5) días comunes de antelación a los miembros del Comité, el acta de la sesión anterior (en caso de que la misma no haya sido aprobada previamente) y los documentos soporte de las decisiones a tomarse en la respectiva sesión.

7.3. El orden del día podrá sufrir modificaciones entre la fecha de remisión de los documentos soporte y la fecha de la respectiva reunión cuando el Presidente del Comité, y/o el Secretario del Comité así lo definan por la importancia de los temas a tratarse. En la correspondiente sesión, el Secretario del Comité informará la(s) modificación(es) a los miembros del Comité y de ser el caso explicará las razones para el cambio. De igual forma, en la sesión correspondiente, los miembros del Comité decidirán sobre el orden del día respectivo, y podrán proponer y aprobar cambios al mismo.

8. **Asistencia a las reuniones.**

8.1. A todas las reuniones del Comité deberán ser citados todos sus miembros.

8.2. Los miembros de la Junta que no hagan parte del Comité, podrán solicitar al Presidente del Comité la extensión de la invitación a cualquier sesión del mismo, y en este caso podrán asistir a la sesión del Comité con voz pero sin voto.

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. Los numerales 6, 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

- 8.3. Así mismo asistirán a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, el Presidente de la Sociedad y los Vicepresidentes de la Sociedad que el Presidente de la Sociedad considere conveniente participen en las mismas.
- 8.4. Igualmente y conforme el Presidente del Comité o el Presidente de la Sociedad lo consideren necesario por los temas a tratar, a las reuniones del Comité podrán asistir, con voz pero sin voto, los funcionarios de la Sociedad y/o invitados externos que consideren necesarios. En estos casos, tanto los funcionarios como los invitados externos solamente podrán asistir durante la discusión del punto que amerita su presencia, por lo que ingresarán al inicio de la discusión del punto y se retirarán al concluirlo. No podrán asistir a discusiones de otros asuntos aún de su misma área o vicepresidencia.
- 8.5. Todos los asistentes a las sesiones del Comité ya sean miembros, funcionarios de la Sociedad o invitados externos, tendrán la obligación de mantener en reserva la información y el contenido de las discusiones de las sesiones del Comité.

9. **Composición del Comité de Auditoría.**

- 9.1. El Comité está compuesto por el número de miembros que defina la Junta Directiva, el cual no puede ser inferior a tres (3) miembros de la Junta Directiva, cuya mayoría deben ser miembros independientes. Los miembros del Comité serán elegidos por el mismo período que la Junta Directiva. Con el fin de conformar el Comité de Auditoría, al menos dos (2) de ellos deberán contar con conocimientos en contabilidad, auditoría, gestión de riesgos, finanzas o campos asociados.
10. **Presidente del Comité de Auditoría.** El Comité tendrá un Presidente elegido, de su seno, entre los miembros del Comité que ostenten la calidad de Miembros Independientes, quién tendrá como función presidir y dirigir las reuniones del Comité. El Presidente del Comité será elegido por el mismo período que el Comité, y podrá ser reelegido indefinidamente. En ausencia del Presidente del Comité, la respectiva sesión será presidida por el miembro del Comité que dicho órgano designe como Presidente *ad-hoc* para la sesión correspondiente.
11. **Secretario del Comité de Auditoría.** El Secretario del Comité de Auditoría será un funcionario de la Vicepresidencia Jurídica – Secretaría General de la Sociedad designado por el Comité por el mismo periodo que el Comité. En caso de ausencia, el Comité designará un secretario *ad-hoc* para la sesión correspondiente. Las funciones que le corresponderán al Secretario del Comité serán las siguientes:
 - 11.1. Coordinar con el Presidente del Comité y el Presidente de la Sociedad la organización de las sesiones del Comité y asistir a las mismas.
 - 11.2. Reflejar en las actas del Comité lo ocurrido en sus reuniones, de conformidad con lo previsto en la sección 12 del presente Reglamento y los términos previstos en la ley.
 - 11.3. Velar por el debido cumplimiento de las normas aplicables al Comité y a sus miembros y las

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. Los numerales 6, 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

normas de Gobierno Corporativo que regulan su función.

- 11.4. Prestar a los miembros del Comité la asistencia y la información que estos requieran para el desarrollo de sus funciones, así como tramitar las solicitudes de información que los miembros hagan de los asuntos que les corresponde para el cumplimiento de sus deberes.
- 11.5. Entregar de forma oportuna la información y demás documentos soporte para el desarrollo y toma de decisiones por parte del Comité; y
- 11.6. Hacer seguimiento a los compromisos y solicitudes que realicen los miembros del Comité.

12. Actas.

12.1. Lo ocurrido en las reuniones del Comité se hará constar en actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité. En caso de que la reunión del Comité se haya realizado por medios virtuales o mixtos, el acta podrá ser firmada por el Presidente del Comité y el Secretario o por cualquier Representante Legal de la Sociedad que haya asistido a la respectiva sesión del Comité y por el Secretario.

12.2. Las actas deberán contener como mínimo: el lugar, fecha y hora de la reunión, el quorum, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, con las salvedades de ley, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura; adicional a lo anterior, se encabezará con su número consecutivo.

13. Funciones del Comité de Auditoría. (Los numerales 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.) Son funciones del Comité de Auditoría las siguientes:

- 13.1. Designar al Presidente del Comité de su propio seno y al Secretario del Comité.
- 13.2. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno ("SCI").
- 13.3. Presentar a la Junta Directiva 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.
- 13.4. Conocer y 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.
- 13.5. Informar a la Junta Directiva sobre el incumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. Los numerales 6, 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

- 13.6. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de la información financiera y velar por que el mismo se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- 13.7. Estudiar los estados financieros de fin de ejercicio 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. En caso de existir salvedades en el dictamen del Revisor Fiscal, las medidas propuestas para solventar dicha situación deberán ser aprobadas por el Comité y presentadas a la Asamblea por su Presidente.
- 13.8. 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, así como lo definido como fraude en el Código de Ética y Conducta, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos, políticas internas, y el Código de Ética y Conducta, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
- 13.9. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces velando por la independencia, eficacia e integridad de la función de auditoría interna, con el objeto de determinar su 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; y mantener informada a la Junta Directiva sobre lo anterior.
- 13.10. 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 seis (6) 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.
- 13.11. Evaluar los informes presentados por los auditores internos, la Revisoría Fiscal, y las autoridades de supervisión y control, verificando que la Administración haya atendido sus directrices, sugerencias y recomendaciones.
- 13.12. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.
- 13.13. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- 13.14. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información de la FDN, así como su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- 13.15. Liderar el proceso de designación del Revisor Fiscal, revisar que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos en la Política de Designación del Revisor Fiscal y recomendar a la Junta

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. Los numerales 6, 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

Directiva el candidato a ser propuesto a la Asamblea para su designación por parte de dicho órgano.

- 13.16. Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, de conformidad con las normas aplicables.
- 13.17. Monitorear y evaluar la calidad y efectividad de los servicios prestados por el Revisor Fiscal, e informar a la Junta Directiva de cualquier situación que pueda limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia.
- 13.18. Proponer a la Junta Directiva la designación, retribución y remoción del responsable del área encargada de la auditoría interna.
- 13.19. Analizar y aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna basado en riesgos y realizar seguimiento periódico al mismo.
- 13.20. Hacer seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y Conducta y la eficacia de los canales de atención de denuncias.
- 13.21. Revisar y recomendar a la Junta Directiva la aprobación del presupuesto anual (el cual incluye el plan de recursos: Personal requerido, proveedores externos de servicios, recursos de TI) de funcionamiento de la Gerencia de Auditoría Interna.
- 13.22. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 13.23. Conocer y supervisar el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, de la auditoría interna.
- 13.24. Recomendar a la Junta Directiva la aprobación o modificación del Estatuto de Auditoría Interna.
- 13.25. Recibir el reporte, los informes y las comunicaciones de la Gerencia de Auditoría Interna, así como el resultado de las actividades que realiza u otros asuntos que se considere necesarios.
- 13.26. Formular las recomendaciones que considere necesarias a la Alta Gerencia y Gerencia de Auditoría Interna en relación con el alcance de los trabajos, existencia delimitaciones de recursos y cualquier asunto que considere pertinente.
- 13.27. Las demás que le correspondan conforme a las normas aplicables, políticas o manuales internos y aquellas que le asigne la Junta Directiva.
14. **Quórum y mayorías.** Se considerará que existe quórum deliberatorio del Comité cuando por lo menos la mayoría de los miembros del Comité estén presentes o asistan a la reunión personal o virtualmente (videoconferencia, teleconferencia u otros medios), siempre y cuando esté presente un Miembro Independiente.

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. Los numerales 6, 13.9, 13.19 y 13.21 fueron modificados y los numerales 13.25 y 13.26 fueron adicionados mediante Acta 458 del 27 de abril de 2021 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

- 14.1. Las decisiones del Comité se tomarán con la mayoría de los miembros presentes ya sea personal o virtualmente.
15. **Contratación de asesores.** El Comité podrá solicitar a la Administración la contratación de asesores externos independientes cuando lo considere necesario para el buen desarrollo de sus funciones.