

(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.)

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INVERSIÓN 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 Inversión (el "Comité")

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 Inversión (tal como se modifique de tiempo en tiempo, el "Reglamento").

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.

1. **Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto definir las reglas básicas de funcionamiento y operación del Comité de Inversión 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 evaluar las solicitudes de crédito y las inversiones de la Sociedad y hacer seguimiento a las operaciones activas de crédito y a las inversiones de la misma, de conformidad con las políticas de crédito que ha establecido la Junta Directiva y en concordancia con el estudio y evaluación adelantado por la Administración.
3. **Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento será aplicable a todos los miembros del Comité de Inversión 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) una (1) vez al mes, en el día, hora y lugar indicados en la convocatoria formulada por el Secretario del Comité o 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 o por el Presidente de la Sociedad. La convocatoria a las reuniones se efectuará mediante 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.

(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.)

- 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 del mismo expresen el sentido de su voto, siempre que se efectúe con arreglo a las disposiciones legales aplicables.
6. **Cronograma de reuniones.** El Comité deberá aprobar anualmente en la última sesión del año el cronograma de reuniones para el siguiente período.
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 aprobarán 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.
 - 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 FDN 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.

(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.)

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 Inversión**

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, dentro de los cuales deberá ser elegido un Miembro Independiente, el miembro de Junta Directiva nominado por IFC y el miembro de Junta Directiva nominado por la CAF. Los miembros del Comité serán elegidos por el mismo período que la Junta Directiva.

10. **Presidente del Comité de Inversión.** El Comité tendrá un Presidente, elegido de su seno, entre los miembros 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 Inversión.** El Secretario del Comité será un funcionario de la Vicepresidencia Jurídica – Secretaría General de la Sociedad designado por el Comité por el mismo período 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 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 del Comité y por 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.

(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.)

- 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 Inversión.** Son funciones del Comité las siguientes:
 - 13.1. Designar al Presidente del Comité de su propio seno y al Secretario del Comité.
 - 13.2. Aprobar de manera previa y recomendar para ratificación de la Junta Directiva las solicitudes de crédito o inversiones, de conformidad con los estatutos sociales y las normas aplicables.
 - 13.3. Recomendar estudios jurídicos, comerciales y financieros adicionales que sean requeridos para ejecutar la Política de Crédito y los Planes de Inversión.
 - 13.4. Aprobar de manera previa y recomendar para ratificación de la Junta Directiva cualquier operación que tenga por objeto o efecto reestructurar, modificar, refinanciar los términos bajos los cuales se originó el crédito o inversión.
 - 13.5. Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de nuevos productos que se requieran para atender las necesidades de los clientes y/o proyectos a ser financiados.
 - 13.6. Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de la política de crédito y sus reformas, así como los Planes de Inversión y los cambios en términos y condiciones a productos del portafolio ofrecido.
 - 13.7. Asegurarse de que la Política de Crédito y Planes de Inversión sean adecuados a las prácticas de negocio y estándares éticos aceptados.
 - 13.8. Asesorar permanentemente a la Junta Directiva y a la Administración, formulando metodología, estrategias y procedimientos sobre simplificación de trámites, que permitan una evaluación continua en materia de créditos e inversiones.
 - 13.9. 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.
 - 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 cuando lo considere necesario para el buen desarrollo de sus funciones.