

REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA

NOTA: La Junta Directiva de la Fiduciaria Davivienda S.A. en su sesión de marzo de 2024 en desarrollo de sus atribuciones legales y estatutarias, y teniendo en cuenta los principios y lineamientos establecidos en su Reglamento de JD encaminados a fortalecer entre otros aspectos sus prácticas de Gobierno Corporativo y en especial los Comités de Apoyo que se creen de acuerdo con las necesidades de la Fiduciaria, aprueba la presente modificación al Reglamento del Comité de Auditoría en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA (Versión marzo de 2024)

I. Aspectos Generales

Art. 1. Definición del Comité de Auditoría. Es el órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto de la supervisión y evaluación del sistema de control interno de la Fiduciaria y del mejoramiento continuo de este Sistema. No sustituye la responsabilidad de la Junta Directiva de implementar y supervisar el control interno. Por tanto, su responsabilidad queda limitada a servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento de aquel.

II. Estructura y Funcionamiento

Art. 2. Conformación del Comité de Auditoría. (Modificado por la Junta Directiva en su sesión de octubre de 2021). El Comité de Auditoría estará conformado como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán designar personas independientes a la administración de Fiduciaria Davivienda S.A. para apoyar la labor del Comité.

A las reuniones del Comité asistirán el Presidente de la Fiduciaria y el Auditor interno y previa convocatoria según el tema que se trate en la respectiva reunión los Directores, el Oficial de Cumplimiento y cualquier otro empleado que el Comité considere pertinente para el desarrollo inherente de sus funciones de acuerdo a las disposiciones legales que regulan la materia y al presente Reglamento. El Revisor Fiscal asistirá al Comité en los términos de Ley.

Art. 3. Período de duración de los miembros del Comité de Auditoría. Los miembros del Comité de Auditoría elegidos por la Junta Directiva tendrán un período de duración de dos (2) años contados desde la fecha de su designación en la sesión de Junta respectiva, período que podrá ser prorrogado a su vencimiento de manera automática y sucesiva. No obstante lo anterior, la Fiduciaria deberá procurar que los períodos de permanencia de cada uno de los miembros del Comité no sean coincidentes, de forma tal que el Comité pueda contar en todo momento con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

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

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

Art. 6. Quórum. El Comité de Auditoría podrá reunirse y deliberará y decidirá con la presencia de mínimo dos (2) de sus miembros y del secretario o quien haga sus veces.

Art. 7. Secretario del Comité. El Comité de Auditoría tendrá un Secretario; no obstante, los miembros del Comité podrán nombrar en las reuniones la persona que obrará como Secretario para esa fecha determinada, si no está presente el Secretario del Comité. El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 7.1. Elaborar y dar a conocer el cronograma de las reuniones del Comité, de acuerdo a lo que el mismo Comité decida.
- 7.2. Confirmar la asistencia a las reuniones.
- 7.3. Citar a las personas que no conforman el Comité y que son citadas por éste.
- 7.4. Elaborar y llevar el archivo de las actas de las reuniones del Comité, teniendo en cuenta la hora, lugar, asistencia, funciones desarrolladas por el Comité durante la reunión y los asuntos pendientes para la siguiente reunión.
- 7.5. Mantener informados a los miembros del Comité sobre las normas que se expidan sobre el tema.

Art. 8. Informes del Comité de Auditoría. (Modificado por la Junta Directiva en su sesión de marzo de 2024). Como resultado de su gestión y de sus actividades, el Comité de Auditoría elaborará un informe con una periodicidad mínima anual, que deberán ser presentados a la JD de FIDUCIARIA DAVIVIENDA S.A.

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

Así mismo, la Junta Directiva deberá presentar junto con el informe de gestión y de gobierno corporativo a la Asamblea General de Accionistas un informe anual respecto del funcionamiento del Sistema de Control Interno-SCI¹. Este informe será preparado por el Comité de Auditoría y presentado a la Junta Directiva para su revisión y aprobación, el cual deberá incluir los siguientes aspectos:

- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del 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 aspectos aquellos que puedan afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas a la Fiduciaria, cuando aplique.
- La evaluación de la labor realizada por la Auditoría interna, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados.

¹ El Artículo 4.2.4.1. Parte I Título I Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 008 del 2023 de la Superintendencia Financiera establece los aspectos mínimos que debe contener este informe.

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

Cuando el Comité de Auditoría realice informes, los mismos quedarán consignados en las actas respectivas del Comité y éstas deberán ser presentadas a la Junta Directiva para su conocimiento.

III. Funciones del Comité de Auditoría

Art. 10. Funciones del Comité de Auditoría. (Modificado por la Junta Directiva en su sesión de marzo de 2024). El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

10.1. Funciones respecto del ambiente de control

- Aprobar los siguientes documentos y políticas:
 - a. Estructura, procedimientos y metodologías del SCI con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
 - b. Plan anual de auditoría interna.
 - c. Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.

- Revisar y recomendar para aprobación de la JD, los siguientes documentos y políticas:
 - a. Código de ética y conducta.
 - b. Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
 - c. Política de seguridad de la información.
 - d. Estatuto de auditoría interna.
 - e. Plan estratégico de tecnología.

10.2. Funciones respecto de la gestión de riesgos

Presentar a la JD, un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría, por lo menos cada 6 meses.

- Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus impactos en el SCI y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime oportunas para mitigar dichos impactos.
- Proponer a la JD, controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.

10.3 Funciones respecto de las actividades de control

- Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la auditoría, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.
- Monitorear las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de verificar que mantenga su independencia y objetividad en relación con las

actividades que audita, e identificar posibles limitaciones que impidan su adecuado desempeño.

- Evaluar la estructura del SCI con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Fiduciaria y de los terceros que administre o custodie.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a las disposiciones vigentes y las metas de desempeño financiero definidas en la Fiduciaria, verificando que existan los controles necesarios para el efecto.
- Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna, relativas a la contratación de auditores externos especializados.
- Evaluar si el SCI asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la JD, las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.
- Evaluar los informes realizados por la auditoría interna, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.

10.4 Funciones respecto de la información y comunicación

- Elaborar el informe que la JD debe presentar al máximo órgano social en su reunión ordinaria respecto al funcionamiento del SCI durante el período anterior, el cual debe incluir, como mínimo, lo definido en el artículo 8 del presente reglamento.
- Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la JD.
- Mantener una comunicación continua con la auditoría interna u órgano que haga sus veces, a través del presidente del Comité.
- Informar a la JD, cuando advierta que la Fiduciaria no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Presentar al máximo órgano social, por conducto de la JD, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos. Para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

10.5 Funciones respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo

- Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesarios.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la JD u órgano que haga sus veces, en relación con el SCI.
- Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
- Evaluar la eficiencia de la auditoría interna en términos de recursos y resultados,

- reportando a la JD, las ineficiencias advertidas.
- Revisar y evaluar los cambios del entorno de la Fiduciaria y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría deberá conocer y/o evaluar cuando menos los siguientes documentos:

- i. El borrador de los estados financieros de la Fiduciaria.
- ii. El dictamen de los estados financieros emitido por el Revisor Fiscal.
- iii. Los informes de control interno emitidos por el Revisor Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por el mismo.
- iv. El plan de auditoría del auditor interno y de los revisores fiscales.
- v. Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia Financiera a la Sociedad como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
- vi. Las actas donde conste la evaluación periódica de la cartera de créditos de la Fiduciaria.

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

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

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

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

IV. Disposiciones Finales

Art. 12. **Aprobación.** El presente Reglamento será aprobado por la Junta Directiva de Fiduciaria Davivienda S.A.

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

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