

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

## Contenido

<b>1. Introducción</b>	1
<b>2. Objetivo del Comité de Auditoría</b>	1
<b>3. Composición del Comité y reuniones</b>	2
<b>4. Funciones</b>	5
<b>5. Informes del Comité</b>	15
<b>6. Control de versiones</b>	16
<b>7. Aprobación y revisión</b>	17

## 1. Introducción

La Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida S.A. (en adelante “Asulado Seguros de Vida” o la “Sociedad”) cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría (en adelante el “Comité”) para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, en la evaluación de la Arquitectura de Control implementada por la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos financieros y no financieros de la Sociedad, sin sustituir la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre estos aspectos.

Así las cosas, y en desarrollo de lo previsto por el Código de Buen Gobierno de Asulado Seguros de Vida, a continuación, se detallan las reglas aprobadas por la Junta Directiva y dispuestas por la normatividad vigente respecto de las competencias asignadas a este Comité, funciones, deberes y responsabilidades, canales de comunicación con la Junta Directiva, así como procedimientos y normas de funcionamiento.

## 2. Objetivo del Comité de Auditoría

Apoyar a la Junta Directiva en aspectos relacionados con:

- Servir de apoyo a la Junta Directiva en la supervisión de la Arquitectura de Control.
- Evaluar el Sistema de Control Organizacional y proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura necesaria para el funcionamiento del Sistema de Control interno.
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Los riesgos del negocio.

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Los entes externos de control.
- La evaluación de los resultados financieros, verificando que existan los controles necesarios para la adecuada aplicación de los criterios contables vigentes en cada momento, y teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los entes de control y las evaluaciones realizadas por la auditoría interna y la revisoría fiscal.
- Los demás aspectos contenidos en la ley y los reglamentos.

### 3. Composición del Comité y reuniones

#### 3.1. Conformación

El Comité estará integrado por lo menos por tres (3) participantes, que podrán ser miembros independientes, patrimoniales o suplentes de Junta Directa o externos que cuenten con conocimientos y experiencia profesional en relación con la materia objeto del Comité. Todos ellos tendrán derecho a voz y a voto.

En todo caso, este Comité deberá contar con por lo menos un miembro independiente de la Junta Directiva, quien deberá presidir el Comité.

Podrán asistir en calidad de invitados permanentes los miembros del equipo de la Administración que tengan relación con los asuntos de conocimiento del Comité, así como el Auditor Interno y el Revisor Fiscal. De todas formas, el Comité está facultado para citar a cualquier otro funcionario de la Sociedad o de otra entidad que considere conveniente.

En ningún caso podrán ser designados como miembros del Comité los directivos y empleados de Asulado Seguros de Vida.

A excepción de los miembros del Comité, los asistentes e invitados solo tendrán derecho a voz y no a voto.

#### 3.2. Perfil

Con el objetivo de garantizar el profesionalismo y el rigor en el ejercicio de las funciones del Comité, sus miembros deberán contar con la experiencia y los conocimientos adecuados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones, de acuerdo con las normas y con lo estipulado por la Sociedad para los miembros de la Junta Directiva.

En tal sentido, al momento de seleccionar los miembros que lo integrarán, se buscará que los mismos cuenten con los conocimientos en las siguientes áreas:

- Contables
- Financieras

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Control interno
- Otras que les permitan comprender el alcance y complejidad de sus responsabilidades

En todo caso el Comité tendrá la autoridad de contratar especialistas que lo asesoren en lo que estime necesario para la ejecución de sus funciones. Los honorarios de dichos asesores serán asumidos por la empresa.

### 3.3. Funcionamiento del Comité

**3.3.1 Clases de reuniones y lugar de reunión:** el Comité sesionará ordinariamente cada dos (2) meses y será citado a reuniones extraordinarias cada vez que sea necesario. Las reuniones se podrán llevar a cabo: (i) de manera presencial; (ii) de manera no presencial, para lo cual se utilizará cualquier medio tecnológico que permita que sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva; o (iii) expresando, por cualquier medio, el sentido del voto por escrito. Para la celebración de las reuniones previstas en los numerales (ii) y (iii) anteriores, se tendrán en cuenta los términos y condiciones previstos en los artículos 19 y 20 de la ley 222 de 1995 o en las normas que la modifiquen adicionen o complementen.

**3.3.2 Quorum deliberatorio y decisorio:** las sesiones del Comité serán válidas con la participación de al menos dos de sus miembros. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

La anterior regla aplicará también para aquellas reuniones en las que alguno de los miembros no se encuentre físicamente en la reunión, pero pueda participar en ella a través de cualquiera de los medios autorizados en la ley 222 de 1995 o en las normas que la modifiquen adicionen o complementen.

**3.3.3 Elección y período de elección:** los miembros del Comité serán elegidos por la Junta Directiva, para un periodo de dos (2) años, el cual puede ser prorrogable.

**3.3.4 Actas:** en cada reunión del Comité se elaborará un acta que evidencie los temas que se trataron y las decisiones que se tomaron. Estas reposarán en los archivos de la Secretaría General de Asulado Seguros de Vida, además de la información soporte que se hayan utilizado en la sesión.

**3.3.5. Medio y contenido de la convocatoria:** la citación a las reuniones ordinarias o extraordinarias será enviada por la Secretaría General en comunicación escrita remitida por correo electrónico realizada con una antelación de cinco (5) días comunes y, en la misma, se deberá incluir el acta de la sesión del comité anterior, los informes que se consultarán

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

en el Comité, así como la demás información que los miembros deban conocer de forma previa al Comité para garantizar su participación efectiva en el mismo.

Además, el Comité podrá convocar a cualquier otra persona cuando lo considere apropiado por la naturaleza del tema a discutirse, o para llevar a cabo sus deliberaciones.

**3.3.6 Presidente y Secretario:** el Presidente del Comité tendrá a su cargo presentar a la Junta Directiva los temas tratados en las reuniones del Comité. Dentro del informe que realice ante la Junta Directiva, incluirá, entre otros, los temas descritos en el numeral 4.1 de este Reglamento. La Junta Directiva se pronunciará expresamente sobre los temas aprobados por el Comité y en relación con los cuales presenten observaciones o recomendaciones previa a su aprobación.

En caso de ausencia del Presidente del Comité en alguna sesión, los integrantes designarán entre los miembros, a la persona que deba presidir esa sesión.

Actuará como Secretario del Comité, el Secretario General de Asulado Seguros de Vida.

**3.3.7. Inasistencia:** la no asistencia de un miembro del Comité a tres sesiones en el período de un año, sin justificación válida, podrá generar la remoción de su cargo.

Esta facultad se encuentra a cargo del Presidente de la Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida.

**3.4 Conflictos de interés:** los miembros del Comité informarán anualmente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con Asulado Seguros de Vida, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

**3.5 Confidencialidad:** los miembros del Comité están obligados a guardar reserva con respecto a la información a la que tengan acceso por pertenecer al mismo. Así mismo, no podrán utilizar esta información para fines diferentes a los del cumplimiento de las funciones como miembros de dicho Comité.

**3.6 Responsabilidad de los Miembros del Comité:** los miembros del Comité son responsables de que se ejecuten y cumplan las decisiones tomadas por ellos sobre la gestión y evaluación del Sistema de Control Interno y, en general, de su arquitectura de control. Al igual que los miembros de Junta Directiva, los miembros del Comité también son responsables del cumplimiento de la normatividad relacionada con el Comité, aplicable a Asulado Seguros de Vida.

A los miembros del Comité les corresponde asumir la misma responsabilidad que asumen los administradores, en los términos de la ley 222 de 1995.

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

Los integrantes actúan a nombre propio, en atención a que fueron elegidos por sus cualidades personales, salvo los miembros de Junta Directiva designados por esta, quienes actuarán en representación de dicho órgano social.

**3.7 Remuneración:** la remuneración de los miembros del Comité será determinada con base en lo establecido en la Política para el nombramiento, remuneración y sucesión de la Junta Directiva de la Sociedad.

**3.8 Contratación de asesores externos:** el Comité podrá solicitar a la Junta Directiva, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones.

La solicitud para la contratación de asesores externos deberá ser por escrito, indicando como mínimo lo siguiente:

- Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al Comité.
- Presentación de varios candidatos junto con sus respectivas ofertas económicas. Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los requisitos exigidos en las normas de contratación de la Sociedad.
- Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.

## 4. Funciones

Este Comité tiene asignadas las funciones que se mencionan a continuación, además de aquellas que en el futuro sean previstas por la normatividad vigente:

### 4.1. Funciones generales:

- Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables, emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas a través de la página web; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
- Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de los Manuales de Riesgos de la Sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- Revisar, al menos una vez al año, el desempeño del Auditor Interno.
- Supervisar e informar a la Junta Directiva sobre las funciones y actividades de la Auditoría Interna, 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 que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes. Para esto podrá citar reuniones privadas con el Auditor Interno o tomar espacios en las diferentes reuniones que se realicen.
- Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera, verificando que existen los controles necesarios.
- Velar por que los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
- Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Conducta y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “*whistleblowers*”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- Conocer, revisar y evaluar la eficiencia, efectividad y aplicación del Sistema de Control Interno de la Sociedad, así como a su mejoramiento continuo.
- Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso un miembro del Comité, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de la estrategia de sostenibilidad definida por la Sociedad y a la implementación de los lineamientos y directrices dados por la Junta Directiva.

#### **4.2 Funciones asignadas al Comité de Auditoría en temas relacionados con el Sistema de Control Interno de Asulado Seguros de Vida.**

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

Este Comité tiene asignadas las funciones que se mencionan a continuación, además de aquellas que en el futuro sean previstas por la normatividad vigente.

En las funciones relacionadas con la Junta Directiva, listadas en el numeral 4.2.1, el Comité tendrá a su cargo aprobar las propuestas e informes que se presenten en relación con los siguientes temas, los cuales, una vez aprobados por éste, deberán también ser aprobados por la Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida.

Con respecto a las demás funciones, el Comité cuenta con la autonomía para aprobar las propuestas, informes y en general, para tomar las decisiones que resulten necesarias.

#### 4.2.1 Con relación a la Junta Directiva

- Proponer a la Junta Directiva la estructura, estrategias, procedimientos, políticas y metodologías generales para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Presentarle a la Junta Directiva las propuestas sobre responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.
- Informar a la Junta Directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de la Administración de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el Sistema de Control Interno.
- Aprobar los cambios a las políticas contables elaboradas por la Sociedad, de acuerdo con la normatividad aplicable o la realización de transacciones después de sus análisis.
- La aprobación o desaprobación de los Estados Financieros, con sus notas.
- Proponer para aprobación de la Junta Directiva el Reglamento del Comité; revisarlo cuando sea necesario.
- Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.



<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación de este. 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.
- Supervisar y evaluar los servicios de Revisoría Fiscal, así como la calidad de su dictamen y de los reportes o informes que elabore e informar a la Junta Directiva sobre los resultados.
- Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.
- Informar a la Junta Directiva acerca de las actividades desarrolladas de manera periódica.
- Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea de Accionistas respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
  - Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema del Control Interno de la Sociedad.
  - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema del Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité.
  - 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 labor realizada por la Auditoría Interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

#### 4.2.2 Con relación a los accionistas



<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Pronunciarse ante la Asamblea General de Accionistas sobre las salvedades expresadas por el Revisor Fiscal en su informe, presentando las acciones necesarias para solucionarlas. El cumplimiento de esta función le corresponde al Presidente del Comité.

#### 4.2.3 Con relación a la Auditoría Interna

- Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el Estatuto de la función de Auditoría Interna.
- 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.
- Hacer seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y de los resultados de las auditorías interna y externa.
- Aprobar, previa opinión del representante legal principal de Asulado Seguros de Vida, el programa anual de trabajo de Auditoría Interna basado en riesgos, y los ajustes que se le realicen a éste cuando sea necesario, además, verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la Sociedad.
- Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
- Coordinar los esfuerzos de auditoría para asegurar cubrimiento y el uso efectivo de los recursos.
- Asegurarse de recibir del Auditor Interno, en cada Comité, un informe del resultado de la gestión de Auditoría Interna; lo anterior sin perjuicio de que el Auditor Interno informe de manera inmediata la detección de cualquier deficiencia o desviación que considere significativa o relevante.
- Asegurarse de que Auditoría Interna haga seguimiento a las deficiencias o desviaciones relevantes detectadas, con el fin de que sean subsanadas oportunamente, y que el reporte que contenga esta información esté a su disposición.
- Revisar con el Auditor Interno cualquier problema o dificultad que se haya encontrado, incluyendo: restricciones en el alcance de las actividades o acceso a la información requerida, cambios requeridos en el plan de auditoría, y cualquier deficiencia en los recursos requeridos para llevar a cabo sus actividades.

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Ordenar la suspensión temporal o definitiva de cualquier actividad o la modificación del plan de trabajo como resultado de estrategias organizacionales, o para la ejecución de otra(s) actividad(es) que resultare(n) más prioritaria(s) para la Sociedad.
- Aprobar el presupuesto de Auditoría Interna y el plan de recursos.
- Analizar y aprobar el informe anual de gestión de actividades de Auditoría Interna.

#### 4.2.4. Con relación al Revisor Fiscal

- Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal, incluyendo la coordinación de trabajos entre Auditoría y Revisoría, y, en particular, informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información, poner en riesgo su independencia, así como las dificultades que se presenten entre la Revisoría y la Administración y, en general, cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
- Definir los servicios adicionales que pueda prestar la Revisoría Fiscal. Reunirse separadamente con la Revisoría Fiscal para discutir algunas materias que el Comité o que la Revisoría Fiscal requiera discutir en privado.
- Validar y controlar el presupuesto para las operaciones del Auditor Externo presentado de forma anual.
- Revisar el plan de trabajo de los Revisores Fiscales para el año en curso.
- Revisar los informes de la Revisoría Fiscal y los planes de mejoramiento producto de estas evaluaciones.

#### 4.2.5. Con relación a la información de la sociedad

- Revisar las políticas contables, a fin de que éstas sean completas, correctas, precisas, íntegras, confiables, oportunas y que apoyen la toma de decisiones.
- Revisar cuestiones contables significativas y de informes, incluyendo transacciones complejas o inusuales, deficiencia en el diseño y operación de controles internos, así como pronunciamientos profesionales y regulaciones recientes, y comprender su impacto en los estados financieros.
- Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la Sociedad y su apropiada revelación. Para ello, deberá vigilar que existan los controles necesarios

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación de la Empresa y el valor de sus activos.

- Informar a la Junta Directiva sobre las irregularidades importantes detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones, y en su caso, de las acciones correctivas adoptadas o proponer las que deban aplicarse.
- Revisar los diferentes reportes de Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y entes externos de control, que se presenten a la Junta Directiva.
- Revisar los procedimientos para la recepción, el registro y el tratamiento de las quejas recibidas en la Sociedad con respecto a la contabilidad, controles internos, en especial los que afecten la información financiera y designará al responsable de su manejo.
- Revisar los procedimientos para la recepción confidencial y anónima de las inquietudes de los empleados de la Sociedad, en especial las relacionadas con la información financiera o fraudes.
- Propender por que los accionistas, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
- La Junta Directiva y/ o el Comité debe criticar de manera constructiva las decisiones, transacciones importantes y solicitar explicaciones de los resultados de la Administración.
- Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Comité deberá conocer y/o evaluar cuando menos el siguiente material documental:
  - El borrador de los estados financieros de la Sociedad, y el dictamen de los estados financieros emitido por los revisores fiscales.
  - Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos.
  - Las comunicaciones o requerimientos que remita la Superintendencia Financiera o cualquier otro ente de control externo a la Sociedad como consecuencia de deficiencias detectadas en el control interno.
- Revisar e informar a la Junta Directiva sobre el informe semestral presentado por el Presidente de la Sociedad, de las operaciones de compra y venta de bienes y servicios celebrados por Asulado Seguros de Vida con sus vinculados. La revisión se realizará con el fin de determinar si las circunstancias en las que se realizaron dichas operaciones obedecieron a condiciones de mercado y que no vulneran la

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

igualdad de trato entre los accionistas.

- Monitorear el proceso de entrega de información a externos: accionistas, inversionistas, medios de comunicación y público en general.

#### 4.2.6. Con relación al control interno de la Sociedad

- Evaluar la estructura del control interno de la Sociedad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Sociedad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Evaluar los informes de control interno (información de las debilidades y las recomendaciones de mejoramiento) practicados por el Auditor Interno, la Revisoría Fiscal o cualquier otro calificado, haciendo seguimiento y verificando que la Administración haya atendido las recomendaciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Obtener periódicamente informes de la Administración, con respecto al cumplimiento de regulaciones, asuntos jurídicos y/o contingencias jurídicas o financieras, que pudieran tener un impacto material en los estados financieros, en las políticas de la Sociedad o en los informes de los entes reguladores y/o de control.
- Examinar la eficacia de los procedimientos para controlar el cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- Examinar los resultados de la investigación y seguimiento realizados por la Administración (incluyendo medidas disciplinarias) con respecto a deficiencias en los reportes, actos fraudulentos o irregularidades materiales presentadas e informarle a la Junta Directiva.
- Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Sociedad 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. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Los aspectos significativos del Sistema de Control Interno que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Sociedad.
- Hacer seguimiento a los temas de continuidad del negocio, entre ellos: gestión de riesgos, respuesta ante emergencias, manejo de crisis, planes de continuidad del negocio, planes de contingencia para los subprocesos críticos, manejo del conocimiento, capacitación, sensibilización y pruebas del plan de continuidad del negocio.
- Verificar la permanente y oportuna actualización del mapa de riesgos de la Sociedad y del monitoreo de este por parte de la administración.
- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y sobre el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

#### 4.2.7 Con relación al ambiente de control

- Aprobar los siguientes documentos y políticas:
  - Estructura, procedimientos y metodologías del Sistema de Control Interno con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
  - Plan anual de auditoría interna.
  - Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
- Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva los siguientes documentos y políticas:
  - Código de ética y conducta.
  - Política de generación y remisión de informes sobre el Sistema de Control Interno.
  - Política de seguridad de la información.
  - Estatuto de auditoría interna.
  - Plan estratégico de tecnología.

#### 4.2.8 Con relación a la gestión de riesgos

- Presentar a la Junta Directiva un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.
- 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 Sistema de Control Interno y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

oportunas para mitigar dichos impactos.

#### 4.2.9 Con relación a las actividades de control

- Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la Auditoría Interna, de la Revisoría Fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.
- Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y las metas de desempeño financiero definidas por la Sociedad, 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 Sistema de Control Interno asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva 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.

#### 4.2.10 Con relación a la información y comunicación

- Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.
- Mantener una comunicación continua con la Auditoría Interna, a través del Presidente del Comité.
- Informar a la Junta Directiva cuando advierta que la Sociedad 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.

#### 4.2.11 Con relación a 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.

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.

- Revisar y evaluar los cambios del entorno de la Sociedad y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

#### 4.2.12 Frente a otros aspectos

- Decidir sobre la contratación de asesores del Comité, dentro del ámbito de su responsabilidad, sujeta a la normatividad interna de la Sociedad.
- Convocar a sesiones extraordinarias del Comité cuando lo considere necesario. Dichas sesiones también podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros del Comité o por el Presidente de la Junta Directiva o el Auditor Interno.
- Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones y de las acciones que se realizan para mitigar los riesgos de la Sociedad.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Autoevaluar su desempeño y el de cada uno de sus miembros, dentro de lo establecido para los miembros de Junta Directiva.

### 5. Informes del Comité

El Comité deberá informar a la Junta Directiva los siguientes aspectos:

- Situaciones de conflicto de interés de los miembros, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- Las operaciones con partes vinculadas que, por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la Sociedad.
- Sobre su supervisión a los servicios de Auditoría Interna.
- Sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada respecto a la supervisión, de la aplicación efectiva de las Políticas de Gestión de Riesgos y el seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo de la Sociedad.
- Sobre el no cumplimiento de la obligación de la Administración de suministrar la información requerida por los órganos de control, para la realización de sus funciones; además de todas aquellas situaciones que puedan limitar el acceso a la información o poner en riesgo la independencia del Auditor Externo.



<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

- Las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.

El Comité deberá elaborar los siguientes informes para someterlos a consideración de la Junta Directiva:

- Informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
  - Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la Sociedad.
  - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité.
  - 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 de la Sociedad.
  - Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - Presentar la evaluación de la labor realizada por Auditoría Interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicha función.
- Informe sobre los estados financieros.
- Situaciones detectadas que revistan importancia significativa.

## 6. Control de versiones

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Versión original	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 1 de Junta Directiva. 20-01-2023.
2	Se modificó lo relativo a la composición del Comité, con el fin de permitir que pueda estar conformado por	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 3 de Junta Directiva. 17-03-2023.

<b>PROCESO</b>	Secretaría General	<b>Código</b>	SGC-PO04
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Secretaría General – Área Jurídica	<b>Versión</b>	4
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	Reglamento Comité de Auditoría	<b>Fecha publicación</b>	30/05/2024

	miembros principales o suplentes de la Junta Directiva y por externos que puedan aportar al desarrollo del objeto del Comité con su conocimiento. Además, se incluyó la posibilidad de contratar asesores externos cuando las circunstancias lo ameriten		
3	Se modificaron las funciones del Comité con el fin de alinearlas con lo estipulado en la Circular 008 de 2023 emitida por la Superintendencia Financiera, sobre Sistema de Control Interno.	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 12 de Junta Directiva 17-11-2023.
4	Se incluye dentro de las funciones del Comité el seguimiento al cumplimiento de la estrategia de sostenibilidad definida por la Sociedad y a la implementación de los lineamientos y directrices dados por la Junta Directiva.	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 16 de Junta Directiva 19-03-2024.

## 7. Aprobación y revisión

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Área Jurídica	Comité de Auditoría	Junta Directiva