

57.7.6. Reglamento Comité de Auditoría CORPORACIÓN FINANCIERA

Owner entity *	12366512 - Legal CIB CO			
Co-owner entity (ies)	N/A			
Involved Process(es)*	L1 - PR00018 Governance	Select an item	Select an item	Multiple selection possible. Refer to appendix 1 (RISK0329)
Involved Risk(s)*	L1 - RIT0001 Compliance risks	L1 - RIT0001 / L2 - RIT0022 Professional Ethics risk	Select an item	Multiple selection possible. Refer to appendix 2 (RISK0329)
Keywords	Comité Auditoría			

Level *	Level 3			
Procedure type *	3- Norms and standards			
Scope of Application: Applying entity (BU, BUG, OE, LE) *	56348 - BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACION FINANCIERA S.A.			
Scope of Application: Covered entity (BU, BUG, OE, LE) *	56348 - BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACION FINANCIERA S.A.			
Geographical Scope of Application: Applying entity (region, territory) *	Americas-Colombia - CO	Select an item	multiple selection possible	
Geographical Scope of Application: Covered entity (region, territory) *	Americas-Colombia - CO	Select an item	multiple selection possible	
To Adapt Locally *	Applied as such OR transposition			
Classification rule *	Internal			
Author(s) * or drafting team	Andrés Gallo			
Author role *	Vice President and Senior Counsel Colombia			
Validator(s) *	Natalia Alarcón			
Validator role	Head of Legal CIB			

Reference *	CIBL3-00703-ES
Version *	V.3.2
Validation date *	26/03/2026
Publication date *	27/03/2026



Effective date *	28/03/2026
Renewal date *	27/03/2028
Strict parent procedure (strict parent link to cascade the norm) **	DG0020EN - Internal control charter, Código de Ética y Conducta BNP PARIBAS.
Affiliated parent procedure(s) (parent link(s) for the operational implementation) **	Estatutos, CIBL3-00709-ES - Reglamento de la Junta Directiva, RISKL3-00285-ES Reglamento del Comité de Riesgos y CIBL3-05203-ES – Código de Buen Gobierno
Regulatory text(s) / legal provision(s)	Código de Comercio, Circular Básica Jurídica, Circular Básica Contable y Financiera
Control plan(s)/control (s) re. if any	Refer to RCL

* *Mandatory fields* ** *Mandatory fields when relevant: if the field is not completed, it means it is not relevant*

All roles, responsibilities and tasks mentioned in this document are undertaken by BNP Paribas Employees without distinction of gender.

EXECUTIVE SUMMARY

El presente Reglamento tiene el propósito de establecer las reglas de funcionamiento del Comité de Auditoría, el cual es el órgano encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la junta directiva u órgano equivalente en la materia, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo (Circular Básica Jurídica, Parte I, Título I, Capítulo IV sección 6.1.2).

WHAT'S NEW?

Revisión Annual

Version	Date of Change	Changed by	Change Details
V.1	16/02/2011	Pedro Carrillo	Documento Inicial
V.2	24/05/2018	Natalia Alarcon	Cambio en composición adicionando suplentes. Cambio al art. 11 num. 15.
V.2.1	14/06/2019	Natalia Alarcón	Revisión anual
V.2.2	09/10/2020	Natalia Alarcón	Revisión anual
V.2.3	08/10/2021	Natalia Alarcón	Revisión anual. Actualización del Artículo 13. Informes presentados al Comité.
V.2.4	20/01/2022	Andrés Felipe Gallo	Revisión anual, sin cambios
V.3	16/12/2022	Natalia Alarcon	Actualización del Reglamento



BNP PARIBAS

V.3.1	12/04/2024	Natalia Alarcón	Actualización para incorporar los requisitos de la CE 008 de 2023
V. 3.2	24/02/2026	Natalia Alarcón	Actualización para incorporar la designación automática de los miembros.



TABLE OF CONTENTS

1. Preámbulo.....	5
2. Reglamento del Comité de Auditoría	5
2.1. Artículo 1. Objetivo del Comité	5
2.2. Artículo 2. Ámbito de Aplicación	5
2.3. Artículo 3. Composición del Comité	5
2.4. Artículo 4. Presidente del Comité.....	6
2.5. Artículo 5. Secretario del Comité	6
2.6. Artículo 6. Participantes del Comité.....	6
2.7. Artículo 7. Reuniones del Comité.....	6
2.8. Artículo 8. Cronograma de reuniones:.....	6
2.9. Artículo 9. Medios de convocatoria:.....	6
2.10. Artículo 10. Quórum deliberatorio y decisorio:	7
2.11. Artículo 11. Funciones del Comité	7
2.12. Artículo 12. Agenda de la reunión	9
2.13. Artículo 13. Informes presentados al comité	9
2.14. Artículo 14. Finalización de la reunión:	9
2.15. Artículo 15. Actas:.....	9
2.16. Artículo 16. Deberes y responsabilidades de los Miembros del Comité:	9
2.17. Artículo 17. Plan de Capacitación	10
2.18. Artículo 18. Conflictos de Interés:.....	10
2.19. Artículo 19. Sanciones:	10
2.20. Artículo 20. Modificación del Reglamento del Comité:	10
2.21. Artículo 21. Interpretación y Prelación:	10
2.22. Artículo 22. Revisión:	10



1. Preámbulo

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva de BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACION FINANCIERA S.A. en adelante denominado “Comité de Auditoría” o “Comité”, es el comité de apoyo encargado de la vigilancia de la gestión y la efectividad del Sistema de Control Interno (“SCI”), desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo a la Junta Directiva.

2. Reglamento del Comité de Auditoría

2.1. Artículo 1. Objetivo del Comité

El Comité de Auditoría, es el Comité encargado de la vigilancia de la gestión y la efectividad del Sistema de Control Interno (“SCI”) dependiente de la Junta Directiva, el cual desarrolla funciones de carácter eminentemente de asesoría o apoyo.

El Comité de Auditoría es de carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno, las disposiciones del Código de Buen Gobierno y por la legislación que le resulte aplicable. El Comité de Auditoría tiene como objetivo primordial apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de los sistemas contables y financieros de la Fiduciaria y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras determinadas.

2.2. Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité de Auditoría y quienes participen en este en calidad de invitados. Adicionalmente, los miembros del Comité de Auditoría, en su calidad de miembros de la Junta Directiva estarán sujetos a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

2.3. Artículo 3. Composición del Comité

El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, junto con sus respectivos suplentes, quienes serán designados por la propia Junta para periodos de dos (2) años. Al concluir dicho plazo, el mandato se renovará automáticamente por un nuevo periodo de igual duración, salvo que se produzca alguna de las siguientes causales: (i) renuncia del miembro al Comité; (ii) no renovación en su cargo de miembro de junta; (iii) solicitud del miembro de ejercer un plazo menor al establecido o (iv) por decisión de la Junta Directiva de cambiar el miembro del Comité.

Cada miembro de la Junta Directiva designado como miembro del Comité de Auditoría, podrá ser reemplazado por su suplente personal, en caso de no poder asistir al Comité. En el caso en que el miembro del Comité de Auditoría sea un suplente de la Junta Directiva, podrá ser reemplazado por el miembro principal.

Entre los miembros del Comité al menos uno de ellos deberá ser experto o conocedor en temas financieros y contables. Los miembros independientes de la Junta Directiva, elegidos de conformidad con los estatutos de la Fiduciaria y la normatividad aplicable, deberán hacer parte del Comité, en el entendido sin embargo que, máximo dos (2) de los miembros del Comité podrán ser independientes.

Las funciones de los miembros del Comité de Auditoría cesarán por el cumplimiento del plazo por el cual han sido nombrados, por voluntad propia o por la no renovación en su cargo de miembro de la Junta Directiva.



2.4. Artículo 4. Presidente del Comité

Los miembros del Comité, elegirán entre sus miembros, a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Auditoría. Será elegido por períodos de dos (2) años. El Presidente actuará como representante del Comité de Auditoría ante la Junta Directiva y, por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar a la Junta Directiva sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el seno de dicho Comité.

2.5. Artículo 5. Secretario del Comité

Actuará como Secretario del Comité de Auditoría, el Secretario General de la Entidad o quien haga sus veces, quien se encargará de la logística necesaria, de citar el Comité, revisar y actualizar los compromisos y preparar las actas de las sesiones. El Secretario del Comité de Auditoría tendrá voz, pero no voto.

En caso de que no haya Secretario General o ante la ausencia de éste, se seguirán las reglas señaladas en el Reglamento Interno de Junta Directiva para la elección del secretario de la reunión.

2.6. Artículo 6. Participantes del Comité

d Los Representantes Legales de la Entidad podrán asistir a las reuniones del Comité, en las cuales tendrán voz, pero no voto. Adicionalmente, serán invitados permanentes al comité: el área Financiera, la Inspección General o Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal, OPC y el Risk Representative.

Además, podrán asistir, en carácter de invitados y previa citación realizada por el Secretario, los funcionarios de la Fiduciaria o colaboradores externos a quienes el Comité de Auditoría encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión, o cualquier otro funcionario de la Fiduciaria con el propósito de suministrar la información que considere pertinente acerca de los asuntos de su competencia.

2.7. Artículo 7. Reuniones del Comité

d Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría se reunirá ordinariamente, por lo menos cada tres (3) meses, en el domicilio de la Fiduciaria o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine y, extraordinariamente cuando sea convocado por la Junta Directiva, alguno de los tres (3) miembros de la Junta integrantes del Comité, el Presidente o la Inspección General.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria.

Para las reuniones no presenciales o las de carácter híbrido, se seguirá lo dispuesto en la Regulación aplicable y lo señalado en el Reglamento Interno de Junta Directiva.

2.8. Artículo 8. Cronograma de reuniones:

Los miembros del Comité de Auditoría deberán aprobar anualmente el cronograma de las reuniones ordinarias. Las reuniones deberán llevarse a cabo por lo menos trimestralmente.

2.9. Artículo 9. Medios de convocatoria:

La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará mediante comunicación enviada al correo electrónico que cada uno de los miembros del Comité



registren para el efecto ante el Secretario. La convocatoria deberá enviarse con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha programada para la reunión.

2.10. Artículo 10. Quórum deliberatorio y decisorio:

El Comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

2.11. Artículo 11. Funciones del Comité

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones principales:

1. Aprobar los siguientes documentos y políticas, lo que hagan sus veces:
 - 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.
2. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva, los siguientes documentos y políticas, o los que hagan sus veces:
 - 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.
3. Con respecto a la gestión de riesgos:
 - a. Presentar a la Junta Directiva, un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría según lo estipulado en el Reglamento de Junta Directiva.
 - b. 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.
 - c. Proponer a la Junta Directiva controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.
4. Con respecto a las actividades de control
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Evaluar la estructura del SCI con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Entidad.
 - d. Velar porque 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, verificando que existan los controles necesarios para el efecto.
 - e. Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna relativas a la contratación de auditores externos especializados.



- f. 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 Junta Directiva las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.
 - g. Evaluar los informes realizados por la auditoría interna, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.
5. Con respecto a la información y comunicación:
- a. Elaborar el informe que la Junta Directiva 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 siguiente:
 - i. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - ii. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - iii. 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.
 - iv. Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas a la Entidad, cuando aplique.
 - v. La evaluación de la labor realizada por el área de auditoría interna, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados.
 - b. Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.
 - c. Mantener una comunicación continua con la auditoría interna a través del presidente del Comité.
 - d. Informar a la Junta Directiva cuando advierta que la Entidad no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.
 - e. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
 - f. Presentar a la Asamblea, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos. En caso de que la Revisoría Fiscal sea definida por el Accionista y comunicada a través de la estructura corporativa del Grupo BNP Paribas, validar la propuesta del Revisor Fiscal.
6. Con respecto al seguimiento y monitoreo:
- a. 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. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
 - c. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
 - d. Evaluar la eficiencia de la auditoría interna u órgano que haga sus veces en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva las ineficiencias advertidas.
 - e. Revisar y evaluar los cambios del entorno de la Entidad y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
7. Las demás funciones asignadas por la Junta Directiva.

En adición a las funciones anteriores, respecto de la actividad de custodia de valores el Comité de Auditoría deberá:



- Presentar a la Junta Directiva, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas aplicables a la actividad de custodia de valores.
- Hacer seguimiento a los resultados financieros de la prestación de servicios de custodia de valores mediante el estudio de los resultados financieros de la Sociedad Fiduciaria.
- Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta aplicables a la actividad de custodia.
- Cumplir con aquellas normas impuestas por las normas vigentes y en los manuales de administración de riesgos aprobados por la Junta Directiva de la Sociedad Fiduciaria en lo que respecta con las operaciones de la sociedad y en particular con la actividad de custodia de valores.
- Las demás previstas por la normatividad vigente, los estatutos de la Sociedad Fiduciaria y aquellas contempladas en los reglamentos y manuales aprobados por la Junta Directiva.

2.12. Artículo 12. Agenda de la reunión

Basado en las funciones señaladas, el Secretario General prepara la Agenda del Comité, la cual se informará a los miembros con por lo menos 5 días de anterioridad.

2.13. Artículo 13. Informes presentados al comité

Al Comité de Auditoría se presentarán los siguientes informes:

1. Informe de Auditoría Interna
2. Informe de la Revisoría Fiscal
3. Estados Financieros del periodo correspondiente
4. Todos los informes adicionales requeridos para el debido cumplimiento de las funciones del Comité de Auditoría

2.14. Artículo 14. Finalización de la reunión:

Una vez agotada la agenda del día se dará por finalizada la reunión del Comité de Auditoría.

2.15. Artículo 15. Actas:

El Secretario del Comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Dichas actas deberán cumplir con el artículo 189 del Código de Comercio. Los anexos presentados a los miembros del Comité se conservarán electrónicamente. Así mismo, el Secretario del Comité conservará dichas actas y los anexos identificados plenamente.

2.16. Artículo 16. Deberes y responsabilidades de los Miembros del Comité:

Para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, los miembros del Comité de Auditoría estarán sujetos a los principios de actuación consagrados en el Reglamento Interno de la Junta Directiva y en el Código de Buen Gobierno.



2.17. Artículo 17. Plan de Capacitación

Los miembros del Comité de Auditoría al ser Miembros de la Junta Directiva, compartirán el mismo plan de capacitación definido en la Junta Directiva de acuerdo con el Reglamento de la Junta Directiva.

2.18. Artículo 18. Conflictos de Interés:

En aquellos eventos en los que los miembros del Comité se encuentren inmersos en situaciones que puedan generar conflictos de interés, la Junta podrá designar miembros *ad-hoc* con el fin de reemplazar al miembro impedido, en caso de que dicha circunstancia afecte el quórum. Las reglas para declarar los conflictos de interés serán las incluidas en el Reglamento de Junta Directiva.

2.19. Artículo 19. Sanciones:

La Junta Directiva no considerará para próximos períodos del Comité de Auditoría a aquellos miembros de la Junta que dejen de participar de tres (3) reuniones ordinarias, sin motivo justificado.

2.20. Artículo 20. Modificación del Reglamento del Comité:

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple. Cada vez que se efectúe una modificación al Reglamento Interno del Comité de Auditoría, la Junta Directiva, por intermedio de su Secretario, garantizará que el texto de la misma sea dado a conocer a los accionistas.

2.21. Artículo 21. Interpretación y Prelación:

El Código de Buen Gobierno, el Reglamento de Junta Directiva y los Estatutos Sociales primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

2.22. Artículo 22. Revisión:

Una vez la Junta Directiva apruebe el presente Reglamento los miembros del Comité deberán revisar la suficiencia del mismo una vez al año y efectuar la respectiva propuesta de modificación a la Junta Directiva.