



# Findeter

Banca de Desarrollo Territorial

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**CÓDIGO:** GIC-DA-004

**VERSION:** 7

**CLASIFICACIÓN:** PÚBLICA

**Bogotá, 28 de julio de 2026**  
**Acta No. 458 de Junta Directiva**

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Tabla de Contenido

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| I - Presentación del Código de Buen Gobierno .....                               | 8  |
| A. Objetivo.....                                                                 | 8  |
| B. Principios.....                                                               | 8  |
| C. Destinatarios .....                                                           | 8  |
| II - Presentación de FINDETER.....                                               | 8  |
| A. Naturaleza y Vinculación .....                                                | 8  |
| B. Objeto Social .....                                                           | 8  |
| C. Operaciones y Sectores.....                                                   | 9  |
| D. Direccionamiento Estratégico.....                                             | 11 |
| E. Derechos Humanos en la Organización .....                                     | 12 |
| F. Plan Estratégico Corporativo.....                                             | 13 |
| G. Grupos de Interés .....                                                       | 13 |
| III - Políticas de Buen Gobierno .....                                           | 16 |
| A. Políticas de Dirección.....                                                   | 16 |
| 1. Asamblea General de Accionistas.....                                          | 16 |
| 1.1. Accionistas.....                                                            | 16 |
| 1.2 Derechos que Confieren las Acciones .....                                    | 17 |
| 1.3 Medidas adicionales para la protección de los accionistas.....               | 17 |
| 1.4 Políticas de selección del Representante Legal de Tenedores de Títulos ..... | 18 |
| 2. Junta Directiva .....                                                         | 19 |
| 2.1 Evaluación.....                                                              | 19 |
| 2.2 Remuneración .....                                                           | 19 |
| 2.3 Presidente de la Junta Directiva.....                                        | 20 |
| 2.4 Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva.....                     | 20 |
| 2.4.1 Comité de Auditoría .....                                                  | 21 |
| 2.4.1.1 Conformación.....                                                        | 21 |
| 2.4.1.2. Funciones .....                                                         | 21 |
| 2.4.2 Comité de Gobierno Corporativo .....                                       | 24 |

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 2.4.2.1 Conformación .....                                   | 25 |
| 2.4.2.2 Funciones .....                                      | 25 |
| 2.4.3. Comité GAP Gestión de Activos y Pasivos .....         | 26 |
| 2.4.3.1 Conformación .....                                   | 27 |
| 2.4.3.2 Funciones .....                                      | 27 |
| 2.4.4. Comité de Crédito de apoyo para Junta Directiva ..... | 28 |
| 2.4.4.1. Conformación: .....                                 | 28 |
| 2.3.4.2. Funciones: .....                                    | 28 |
| 3. Presidente .....                                          | 29 |
| 3.1 Elección .....                                           | 29 |
| 3.2 Calidades del Presidente .....                           | 30 |
| 3.3 Deberes .....                                            | 30 |
| 3.4 Informes y Rendición de Cuentas.....                     | 31 |
| 3.5 Remuneración .....                                       | 31 |
| 3.6 Evaluación .....                                         | 31 |
| 4. Alta Gerencia .....                                       | 31 |
| 4.1 Conformación .....                                       | 32 |
| 4.2 Designación .....                                        | 32 |
| 4.3 Evaluación .....                                         | 33 |
| 4.4 Remuneración .....                                       | 33 |
| 4.5 Responsabilidades.....                                   | 33 |
| 4.5.1 Secretario General.....                                | 33 |
| 4.5.2 Vicepresidente Financiero.....                         | 33 |
| 4.5.3 Vicepresidente Comercial .....                         | 34 |
| 4.5.4 Vicepresidente de Riesgos .....                        | 34 |
| 4.5.5 Vicepresidente de Operaciones .....                    | 34 |
| 4.5.6 Vicepresidente Técnico .....                           | 34 |
| 4.5.7 Vicepresidente de Planeación .....                     | 34 |
| B. Mecanismos de Control Interno .....                       | 35 |

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Tres Líneas .....                                                                       | 35 |
| 2. Principios del Sistema de Control Interno SCI .....                                     | 35 |
| 3. Estructura del Control Interno.....                                                     | 36 |
| 3.1 Oficina de Control Interno de Gestión .....                                            | 36 |
| 3.1.1 Hallazgos e Informes .....                                                           | 37 |
| 3.1.2 Contratación del servicio de control interno con empresas privadas .....             | 37 |
| 3.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno .....                            | 37 |
| 3.2.1 Conformación .....                                                                   | 38 |
| 3.2.2 Funciones .....                                                                      | 38 |
| 3.3. Revisoría Fiscal .....                                                                | 38 |
| 3.3.1 Nombramiento .....                                                                   | 39 |
| 3.3.2 Requisitos .....                                                                     | 39 |
| 3.3.3 Remuneración y Dependencia .....                                                     | 40 |
| 3.3.4 Funciones .....                                                                      | 40 |
| 3.3.5 Inhabilidades e Incompatibilidades.....                                              | 40 |
| 3.3.6 Presentación de Informes .....                                                       | 41 |
| 4.Órganos de Control Externos.....                                                         | 41 |
| 4.1 Defensoría del Consumidor Financiero.....                                              | 41 |
| 4.2 Nombramiento y período .....                                                           | 42 |
| 4.3 Independencia y autonomía del Defensor del Consumidor Financiero.....                  | 42 |
| C. Políticas de Gestión.....                                                               | 42 |
| 1. Política de Gestión Humana.....                                                         | 43 |
| 2. Política de Gestión Ética .....                                                         | 44 |
| 2.1 Directrices Éticas .....                                                               | 44 |
| 3. Política de Control Interno.....                                                        | 44 |
| 4. Política de Relacionamiento con las Entidades de Inspección, Vigilancia y Control ..... | 44 |
| 5. Política de Transacciones con Partes Relacionadas (TPRs).....                           | 45 |
| 5.1. Definición de Partes Relacionadas .....                                               | 45 |
| 5.2. Identificación de Partes Relacionadas.....                                            | 45 |

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.3. Revelación de TPRs.....                                                                         | 48 |
| 6. Política de Contratación.....                                                                     | 48 |
| 7. Política Antifraude y Anticorrupción .....                                                        | 49 |
| 7.1 Marco Normativo .....                                                                            | 50 |
| 7.2 Alcance .....                                                                                    | 50 |
| 8. Política de Administración del Riesgo.....                                                        | 50 |
| 9. Políticas de Seguridad de la información y Ciberseguridad.....                                    | 51 |
| 9.1 Política de Revelación de Información .....                                                      | 51 |
| 9.2 Información Reservada y Clasificada con acceso restringido .....                                 | 52 |
| 9.2.1 Mecanismos para Proteger el Uso de Información Privilegiada o Reservada o<br>clasificada ..... | 53 |
| 9.3 Política de Protección de Datos Personales .....                                                 | 54 |
| 10. Política del Sistema de Gestión Integrado .....                                                  | 54 |
| 11. Política de Sostenibilidad .....                                                                 | 56 |
| 11.1 Política de Responsabilidad Social .....                                                        | 57 |
| 11.3 Política de Relacionamiento con Grupos de Interés .....                                         | 58 |
| 11.4 Política de Derechos Humanos. ....                                                              | 59 |
| 11.5 Política de Equidad de Género e Inclusión Social .....                                          | 59 |
| 11.6 Política de Compras Sostenibles .....                                                           | 60 |
| 12. Política de Comunicación Pública .....                                                           | 60 |
| 13. Política de Evaluaciones y Autoevaluaciones .....                                                | 62 |
| D. Inhabilidades e Incompatibilidades .....                                                          | 62 |
| E. Aprobación .....                                                                                  | 62 |
| F. Entrada en vigencia, seguimiento y control .....                                                  | 63 |
| G. Divulgación.....                                                                                  | 63 |
| H. Cumplimiento .....                                                                                | 63 |
| I. Seguimiento .....                                                                                 | 63 |
| J. Reformas .....                                                                                    | 63 |
| <b>ANEXO 1</b> .....                                                                                 | 64 |

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>REGLAMENTO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS .....</b>     | <b>64</b> |
| <b>A. Conformación .....</b>                                | <b>64</b> |
| <b>B. Funciones .....</b>                                   | <b>65</b> |
| <b>C. Reuniones y Convocatoria .....</b>                    | <b>66</b> |
| <b>D. Delegación y Poder .....</b>                          | <b>66</b> |
| <b>E. Sesiones Ordinarias .....</b>                         | <b>67</b> |
| <b>F. Sesiones Extraordinarias .....</b>                    | <b>67</b> |
| <b>G. Quórum y Mayorías .....</b>                           | <b>68</b> |
| <b>H. Quórum Especial .....</b>                             | <b>68</b> |
| <b>I. Desarrollo de la Asamblea .....</b>                   | <b>68</b> |
| <b>J. Intervenciones .....</b>                              | <b>69</b> |
| <b>K. Comisión de Elecciones y Escrutinios .....</b>        | <b>69</b> |
| <b>L. Votos .....</b>                                       | <b>69</b> |
| <b>M. Actas .....</b>                                       | <b>70</b> |
| <b>N. Suspensión Transitoria .....</b>                      | <b>70</b> |
| <b>O. Decisiones .....</b>                                  | <b>70</b> |
| <b>P. Auditorías Especializadas .....</b>                   | <b>70</b> |
| <b>Q. Ejercicio del Derecho de Inspección .....</b>         | <b>71</b> |
| <b>R. Características de las Acciones de FINDETER .....</b> | <b>72</b> |
| <b>S. Derechos que Confieren las Acciones .....</b>         | <b>72</b> |
| <b>T. Diferencias y Conflictos de Interés .....</b>         | <b>74</b> |
| <b>ANEXO 2 .....</b>                                        | <b>75</b> |
| <b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>               | <b>75</b> |
| <b>A. Objeto .....</b>                                      | <b>75</b> |
| <b>B. Composición .....</b>                                 | <b>75</b> |
| <b>C. Presidencia de la Junta Directiva .....</b>           | <b>75</b> |
| <b>D. Secretaría de la Junta Directiva .....</b>            | <b>76</b> |
| <b>E. Invitados Especiales .....</b>                        | <b>77</b> |
| <b>F. Perfiles de los Miembros de Junta Directiva .....</b> | <b>78</b> |

|                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>G. Principios y Deberes que rigen las actuaciones de los Miembros de la Junta Directiva.....</b> | <b>79</b> |
| <b>H. Derechos de los Miembros de la Junta Directiva.....</b>                                       | <b>79</b> |
| <b>I. Independencia de los Miembros de la Junta Directiva .....</b>                                 | <b>79</b> |
| <b>J. Representante de los Empleados .....</b>                                                      | <b>80</b> |
| <b>K. Período y sucesión de los miembros de la Junta Directiva .....</b>                            | <b>80</b> |
| <b>L. Posesión de los Miembros de Junta Directiva.....</b>                                          | <b>81</b> |
| <b>M. Funciones de la Junta Directiva .....</b>                                                     | <b>81</b> |
| <b>N. Inhabilidades e Incompatibilidades .....</b>                                                  | <b>86</b> |
| <b>O. Reuniones y Citación de las Convocatorias .....</b>                                           | <b>86</b> |
| <b>P. Orden del día e información.....</b>                                                          | <b>87</b> |
| <b>Q. Quorum y Mayorías.....</b>                                                                    | <b>88</b> |
| <b>R. Forma de Votación .....</b>                                                                   | <b>88</b> |
| <b>S. Iniciativas.....</b>                                                                          | <b>88</b> |
| <b>T. Actas .....</b>                                                                               | <b>88</b> |
| <b>U. Asesores Externos .....</b>                                                                   | <b>89</b> |
| <b>V. Conflicto de Interés .....</b>                                                                | <b>89</b> |
| <b>W. Remuneración.....</b>                                                                         | <b>89</b> |
| <b>X. Evaluación.....</b>                                                                           | <b>89</b> |
| <b>ANEXO 3.....</b>                                                                                 | <b>91</b> |
| <b>GLOSARIO.....</b>                                                                                | <b>91</b> |

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **I - Presentación del Código de Buen Gobierno**

### **A. Objetivo**

El Código de Buen Gobierno de FINDETER establece el conjunto de valores, políticas, mecanismos e instrumentos, procesos y mejores prácticas, mediante los cuales se enmarcan y regulan las actuaciones de gobierno corporativo de la Entidad y se dirigen y administran los riesgos bajo un sistema de control que asegura transparencia, eficiencia, publicidad y en especial, buscan la confianza de los grupos de interés, el mercado y la ciudadanía en general, en la gestión sostenible que desarrolla FINDETER.

### **B. Principios**

Los principios que rigen el Gobierno Corporativo son:

- Transparencia
- Confianza
- Publicidad
- Sostenibilidad

### **C. Destinatarios**

Los destinatarios del Código de Buen Gobierno de Findeter son los grupos de interés a saber: Entidades de Control, Gobierno, Socios de Fondeo, Socios estratégicos, Aliados, Comunidad, Contratistas, Proveedores, Medios de comunicación, Colaboradores y Órganos de Dirección y Administración.

## **II - Presentación de FINDETER**

### **A. Naturaleza y Vinculación**

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER, es una sociedad de economía mixta no asimilada a empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, con régimen de derecho privado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Su marco legal lo constituyen la Ley 57 de 1989, el Decreto 4167 de 2011, y los artículos 268 y siguientes del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y aquellas normas que las complementen o las modifiquen.

### **B. Objeto Social**

El objeto social de FINDETER es la promoción del desarrollo regional y urbano,

mediante la financiación y asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión; igualmente la ejecución de aquellas actividades que por disposición legal le sean asignadas o las que el Gobierno nacional le atribuya.

## **C. Operaciones y Sectores**

### **Operaciones**

En desarrollo del objeto social, FINDETER está autorizada para realizar las siguientes operaciones:

- a) Redescantar créditos a las Entidades Territoriales, a sus entidades descentralizadas, a las áreas metropolitanas, a las asociaciones de municipios, a las entidades a que se refiere el Artículo 375 del Código de Régimen Municipal, a las regiones y provincias previstas en los artículos 306 y 321 de la Constitución Política, para la realización de los programas o proyectos de que trata el artículo 5o. de los estatutos; a las instituciones de Educación Superior Públicas u Oficiales del Orden Nacional y a las regidas por las normas del derecho privado, para la financiación de las actividades previstas en el numeral 3); del artículo 5°. de los estatutos y, a las Organizaciones Regionales de Televisión para la financiación de las actividades previstas en el numeral 12) del artículo 5°. de los estatutos.
- b) Redescantar créditos a entidades públicas del orden nacional, a entidades de derecho privado y patrimonios autónomos, siempre y cuando dichos recursos se utilicen en las actividades definidas en numeral 2 del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en proyectos relacionados con el medio ambiente.
- c) Redescantar contratos de leasing en los términos y condiciones que señale el Gobierno Nacional.
- d) Captar ahorro interno mediante la emisión de títulos y la suscripción de otros documentos, así como celebrar contratos de crédito interno, los cuales requerirán para su celebración y validez la autorización de la Junta Directiva de FINDETER, sin perjuicio de lo previsto en el literal c) del artículo 16 de la Ley 31 de 1992.
- e) Recibir depósitos de las entidades públicas, a término fijo o de disponibilidad inmediata y reconocer por ellos rendimientos o contraprestaciones especiales.
- f) Celebrar operaciones de crédito con sujeción a los requisitos y procedimientos establecidos por la legislación vigente para el endeudamiento externo de las entidades descentralizadas del orden nacional.
- g) Administrar directamente las emisiones de títulos y celebrar los contratos de fideicomiso, garantía, agencia o pago a que hubiere lugar.
- h) Celebrar contratos de fiducia para administrar recursos que le transfieran la Nación

u otras entidades públicas para financiar la ejecución de programas especiales relacionados con las actividades señaladas en el artículo 5°. de los estatutos.

- i) Prestar el servicio de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera.
- j) Administrar títulos de terceros.
- k) Emitir avales y garantías tanto a entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera como a otras que disponga el Gobierno Nacional.
- l) Crear líneas de crédito con tasa compensada, incluidas líneas dirigidas a promover el microcrédito, siempre y cuando los recursos equivalentes al monto del subsidio provengan de la Nación, entidades públicas, entidades territoriales o entidades privadas, previa autorización del Gobierno Nacional y aprobación y reglamentación de la Junta Directiva.
- m) Adquirir, negociar o vender bienes muebles o inmuebles para asegurar la ejecución del objeto que le asigna la ley y los estatutos.
- n) Girar, aceptar, endosar o negociar títulos valores.
- o) Cancelar pasivos laborales y los costos de ejecución de planes de retiro del personal empleado cuando formen parte de programas orientados a la reestructuración o transformación de entidades administradoras de servicios públicos, conducentes a mejoras en la eficiencia de la prestación de los mismos.
- p) Otorgar financiamiento a sus funcionarios y trabajadores, derivados de la ejecución ordinaria de sus relaciones laborales y de la política de bienestar social, con sujeción a las normas generales que dicte la Junta Directiva o como resultado de pactos o convenciones colectivas.
- q) Celebrar toda clase de contratos cuyo fin sea desarrollar el objeto social.
- r) De acuerdo con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, autorizar a las entidades descentralizadas de los entes territoriales para intermediar operaciones de redescuento.
- s) Invertir en Fondos de capital Privado cuya política de inversión se encuentra relacionada con el objeto social desarrollado por Findeter.
- t) Otorgar excepcionalmente, créditos directos con tasa compensada y/o créditos sindicados con entidades de derecho internacional público dirigidos a financiar proyectos de inversión en los sectores elegibles, los cuales se otorgarán prioritariamente a los municipios de categoría 4, 5 y 6 y departamentos de categoría 2, 3 y 4 y distritos, y las demás operaciones de crédito directo que autorice la normatividad vigente.

### **Condiciones de las Operaciones de Crédito**

Las operaciones de crédito de FINDETER se realizan a través del sistema de redescuento o crédito directo, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en los

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

reglamentos para las operaciones de redescuento y crédito directo de Findeter.

## **Sectores**

FINDETER realiza sus actividades en diferentes sectores de la economía nacional como agua potable y saneamiento básico, vivienda, transporte, salud, educación, energía, deporte, recreación y cultura, turismo, telecomunicaciones, tecnologías de la información, saneamiento fiscal, entre otras.

## **D. Direccionamiento Estratégico**

La Junta Directiva, el Presidente y la Alta Gerencia mantienen actualizado el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, el cual soporta el compromiso de cumplir con la misión, visión, promesa de valor, principios éticos, valores y el Plan Estratégico Corporativo.

## **Misión**

Somos el socio estratégico del Gobierno Nacional y Entidades Territoriales para la planificación, estructuración, financiación y ejecución de proyectos sostenibles que transforman territorios.

## **Visión**

Al 2026 seremos la Banca de Desarrollo reconocida por contribuir al fortalecimiento territorial y la inclusión financiera, mediante soluciones sostenibles e innovadoras.

## **Propósito superior**

Mejorar la calidad de vida de los colombianos más necesitados.

## **Principios Éticos**

Nuestros Principios éticos son:

- a) Actuamos según los valores institucionales establecidos
- b) Hacemos de FINDETER una Entidad sólida, rentable y sostenible en pro del desarrollo del país
- c) Actuamos con la filosofía del mejoramiento continuo
- d) Hacemos prevalecer el interés general sobre el interés particular
- e) Trabajamos en equipo impulsando la participación activa

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- f) Promovemos y propiciamos el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores
- g) Conocemos y aplicamos las disposiciones legales que rigen las actividades de la Entidad
- h) Administramos efectivamente los recursos

## Valores

Nuestros Valores son:

- a) **Integridad.** Actuamos siempre con fundamento en la honestidad, la justicia, la verdad, cumpliendo nuestros deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general. Actuamos con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. Somos coherentes entre lo que pensamos, sentimos y hacemos.
- b) **Respeto.** Reconocemos, valoramos y tratamos de manera digna a todas las personas, sin distinción de raza, género, orientación sexual y afinidad política, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- c) **Compromiso.** Somos conscientes de la importancia de nuestro rol como trabajadores de FINDETER y estamos en disposición y diligencia para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que nos relacionamos en nuestras labores cotidianas. Damos lo mejor de nosotros y actuamos con responsabilidad en el uso de los recursos de FINDETER.
- d) **Trabajo en Equipo.** Unimos esfuerzos para el logro de objetivos comunes, cumpliendo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.
- e) **Vocación de Servicio.** Entendemos y atendemos las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés.
- f) **Innovación.** Estamos abiertos al cambio y buscamos siempre nuevas y mejores formas de hacer las cosas.
- g) **Transparencia:** Somos responsables, honestos, asumimos las consecuencias de nuestros actos, no mentimos en el desarrollo de nuestras labores. Actuamos con autenticidad y generamos confianza y seguridad en la relación con nuestros grupos de interés.

## E. Derechos Humanos en la Organización

Como parte de su política de Acción Responsable/ Sostenibilidad, FINDETER se compromete en la garantía, promoción y respeto de los Derechos Humanos (DD.HH.)

en todas sus actividades y con todos sus grupos de interés, aportando al desarrollo sostenible, justo y equitativo de la sociedad colombiana.

Para lograr esto se velará por el cumplimiento de los siguientes principios en sus respectivos procesos: 1. Garantía, respeto y promoción por los derechos humanos con todos sus grupos de interés. 2. No discriminación por raza, sexo, orientación sexual o afinidad política. 3. Gestión Sostenible Ambiental que no comprometa los recursos de las generaciones futuras con nuestras actividades presentes. 4. Respeto a las comunidades, en especial grupos minoritarios

### F. Plan Estratégico Corporativo

En FINDETER, el Plan Estratégico Corporativo, es la herramienta que permite organizar planear y ejecutar actividades estratégicas, programas y proyectos que atienden las mejores prácticas en la gestión interna y, a su vez, permite atender el desarrollo de las políticas inherentes del Gobierno nacional, el comportamiento de los sectores elegibles, la situación de mercado y del sector financiero. Su ejecución anual se despliega a través del Plan de Acción compuesto por proyectos, los cuales se monitorean con base en la planeación inicial de éstos. Con el Plan Estratégico, la Entidad da continuidad a los planes establecidos, se crean alertas para atender aquellas situaciones que surjan del comportamiento del entorno, la competencia, el mercado y la regulación, entre otros.

Para la implementación del Plan Estratégico Corporativo tenemos como ejes fundamentales la aplicación de la política y objetivos del Sistema de Gestión Integrado – SGI (Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno MECI/Sistema de Control Interno SCI) y la Gestión de los diferentes riesgos de la Entidad, aspectos que se verán inmersos directamente en los procesos, la gestión integral de la Entidad y en sus resultados.

### G. Grupos de Interés

Los Grupos de interés son todos aquellos grupos que se ven impactados directa o indirectamente por el desarrollo de nuestra actividad y, por tanto, también tienen la capacidad de impactarnos directa o indirectamente.

| Nº | GRUPO DE INTERÉS                                                                                                                                                                                          | COMPROMISO Y ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Entidades de control</b><br>Son los entes de control internos y externos que cumplen las funciones de vigilancia, seguimiento y control sobre las operaciones, obligaciones y actividades de Findeter. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aseguramos el cumplimiento oportuno de nuestras obligaciones legales.</li> <li>- Trabajamos en mantener informadas a las autoridades acerca de nuestro proceder y desempeño.</li> </ul> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p><i>¿Cuáles son?</i><br/>Superintendencia Financiera de Colombia, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Oficina de Control Interno.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenemos una relación fluida y de cooperación.</li> <li>- Atendemos cada una de las recomendaciones e instrucciones de forma diligente y oportuna.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2</b> | <p><b>Gobierno</b><br/>Autoridad encargada de dar lineamientos para la gestión y desempeño de Findeter, así mismo, delimita las normas y procedimientos de protección laboral y asistencia social.</p> <p><i>¿Cuáles son?</i><br/>Presidencia de la República, Ministerios y Entidades relacionadas con la seguridad social y salud en el trabajo.</p>                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyamos a la gestión del Gobierno nacional y la implementación de las políticas públicas.</li> <li>- Atendemos de forma eficiente y oportuna los requerimientos y directrices establecidos.</li> <li>- Trabajamos en el buen desempeño de las gestiones recomendadas por el sector.</li> <li>- Contribuimos a la construcción de un entorno que promueva la transparencia y la seguridad y salud en el trabajo</li> <li>- Garantizamos la cobertura de las prestaciones sociales</li> </ul>                                            |
| <b>3</b> | <p><b>Socios de fondeo</b><br/>Acreedores, inversionistas, bancos multilaterales y bilaterales, agencias de cooperación, y toda entidad que aporta fondos a Findeter.</p> <p><i>¿Cuáles son?</i><br/>Inversionistas quienes adquieren créditos, CDT, u otros títulos de contenido crediticio, colocados por Findeter y las personas que adquieran acciones de esta entidad a partir de la expedición del Decreto 4167 de 2011.</p>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionamos eficientemente los recursos.</li> <li>- Velamos por tener un tratamiento equitativo para nuestros inversionistas.</li> <li>- Implementamos modelos de gestión de riesgos.</li> <li>- Trabajamos en conjunto para generar valor a nuestros territorios.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>4</b> | <p><b>Socios estratégicos</b><br/>Corresponden a todas aquellas entidades que trabajan de manera estratégica y conjunta con Findeter en pro del desarrollo de nuevos productos/servicios.</p> <p><i>¿Cuáles son?</i><br/>Bancas de desarrollo, bancos comerciales, financieras, entidades pertenecientes al Grupo Bicentenario, gremios, entre otras o aquellas entidades que promueven estándares o certificaciones regulatorias que deben ser adoptadas por la entidad (Autorregulador de mercadeo, calificadoras).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecemos relaciones justas de mutuo beneficio que nos permiten lograr objetivos.</li> <li>- Trabajamos de manera conjunta para crecer y hacer crecer a nuestros aliados.</li> <li>- Trabajamos como parte de un grupo empresarial, para maximizar las sinergias con los demás vinculados.</li> <li>- Construimos oportunidades conjuntas para establecer proyectos.</li> <li>- Identificamos y adaptamos las mejores prácticas del entorno.</li> <li>- Trabajamos para generar mayores impactos positivos en el territorio.</li> </ul> |
| <b>5</b> | <p><b>Aliados</b><br/>Todas aquellas personas jurídicas, públicas (nacionales y territoriales), intermediarios financieros, entidades privadas con las que Findeter se relaciona por medio de las operaciones a través de sus líneas de negocio en pro del desarrollo del país.</p> <p><i>¿Cuáles son?</i></p>                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecemos un portafolio de productos/servicios financieros y no financieros que responden a sus necesidades.</li> <li>- Garantizamos la calidad y oportunidad en la prestación de nuestros productos/servicios.</li> <li>- Cumplimos con nuestra promesa de valor.</li> <li>- Trabajamos para construir relaciones de confianza en el largo plazo.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p><b>ALIADOS PÚBLICOS:</b> Gobernaciones, Alcaldías, Departamentos Administrativos, Entes descentralizados, Ministerios, DNP, CAR, ESE, ESP, EPS.</p> <p><b>ALIADOS PRIVADOS:</b> Bancos comerciales, compañías de financiamiento comercial, entidades financieras, pequeñas, medianas y grandes empresas de los sectores financiados.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>6</b>  | <p><b>Comunidad</b><br/>Son los beneficiarios, grupos y organizaciones sociales y académicas, líderes sociales y demás que se identifican en los territorios donde desarrollamos nuestra operación.</p>                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buscamos entender las necesidades de los territorios mediante el diálogo, la colaboración.</li> <li>- Actuamos con integridad y con innovación generando confianza.</li> <li>- Respetamos y velamos por sus derechos y el contexto socio económico en el que se encuentran.</li> <li>- Contribuimos al desarrollo sostenible y a la transformación de los territorios.</li> </ul>                                                        |
| <b>7</b>  | <p><b>Contratistas</b><br/>Personas naturales o jurídicas contratados por Findeter para ejecutar servicios de planeación, estructuración y ejecución en el territorio.<br/>¿Cuáles son?<br/>Fiduciarias, Consultores.</p>                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecemos relaciones de confianza y trabajo en equipo.</li> <li>- Ofrecemos espacios de desarrollo de capacidades para beneficio mutuo.</li> <li>- Promovemos aspectos ambientales, sociales y de gobernanza.</li> <li>- Trabajamos en equipo para el logro de proyectos.</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| <b>8</b>  | <p><b>Proveedores</b><br/>Personas naturales o jurídicas con las que Findeter contrata la prestación de un servicio o la compra de un producto.</p>                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generamos relaciones de confianza y eficiencia.</li> <li>- Demostramos cumplimiento con los compromisos contractuales.</li> <li>- Promovemos las buenas prácticas de contratación.</li> <li>- Logramos el alcance de objetivos relacionales entre la entidad y el proveedor.</li> <li>- Promovemos aspectos ambientales, sociales y de gobernanza.</li> </ul>                                                                            |
| <b>9</b>  | <p><b>Medios de comunicación</b><br/>Medios de comunicación, columnistas y personas de influencia en la opinión pública para quienes somos fuente de información.</p>                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartimos información de valor.</li> <li>- Activamos conversaciones de interés general con expertos.</li> <li>- Participamos en sesiones de política pública</li> <li>- Generamos comunicación en doble vía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
| <b>10</b> | <p><b>Colaboradores</b><br/>Todas aquellas personas vinculadas laboralmente con la entidad y que constituyen nuestro principal recurso. Personas que participan en los procesos y actividades para garantizar la operación de Findeter<br/>- Sindicatos, Coppast, Brigada de Emergencia. Comité de Convivencia, entre otras</p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generamos entornos laborales de equidad e inclusión.</li> <li>- Contamos con un modelo de empresa familiarmente responsable – efr.</li> <li>- Promovemos el crecimiento y desarrollo.</li> <li>- Habilitamos la libre asociatividad (Sindicatos)</li> <li>- Promovemos espacios de seguridad y salud en el trabajo (Coppast, Brigada de Emergencia, Comité de convivencia)</li> <li>- Generamos un entorno seguro y saludable</li> </ul> |

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11</b> | <b>Órganos de dirección y administración</b><br>Son los órganos internos que dictan las normas, principios y procedimientos éticos bajo los cuales debe regirse y operar Findeter.<br>¿Cuáles son?<br>Junta Directiva, Accionistas (socios y propietarios de la empresa en proporción a su participación en la misma), Administración, Directivos. El Grupo Bicentenario es el accionista mayoritario de la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitamos la toma de decisiones estratégicas.</li> <li>- Generamos información pública y transparente.</li> <li>- Buscamos equilibrio financiero y de rentabilidad de nuestra operación.</li> <li>- Contamos con una política de ética y buen gobierno.</li> <li>- Entregamos a nuestros accionistas información puntual que les permita adoptar las mejores decisiones para el cumplimiento de nuestros objetivos.</li> <li>- Respetamos los derechos de los accionistas minoritarios.</li> <li>- Recibimos los lineamientos de nuestra matriz y de nuestra Junta Directiva.</li> </ul> |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### III - Políticas de Buen Gobierno

#### A. Políticas de Dirección

Las políticas de dirección en la Entidad tienen su origen en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Presidente; a su vez, es el Presidente con la Alta Gerencia los responsables de acatar las políticas de dirección y adelantar las acciones que le permitan a FINDETER cumplir su Misión y alcanzar la Visión conforme al Direccionamiento Estratégico adoptado por los órganos de administración y cumplir su propósito superior.

Cada uno de estos órganos cumplirá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio de Colombia y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en los Estatutos y en el presente Código de Buen Gobierno.

#### 1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de la Entidad y es el espacio formal en donde los accionistas ejercen sus derechos; se rige por lo establecido en la Ley, en los Estatutos y en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas contenido en el Anexo 1 del presente Código.

##### 1.1. Accionistas

Podrán ser accionistas de FINDETER, la Nación, las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital o municipal, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, los organismos internacionales, las personas jurídicas de derecho público internacional.

Los accionistas diferente de la Nación, no podrán tener una participación accionaria superior al treinta por ciento (30%) del capital social.

## **1.2 Derechos que Confieren las Acciones**

Cada acción confiere a su propietario los siguientes derechos:

- a) El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- b) El de negociar las acciones, dentro de los límites dispuestos en la ley y en los Estatutos.
- c) El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se analicen los balances y estados financieros de fin de ejercicio y a su criterio cuando lo consideren pertinente. Igual procedimiento se surtirá para efectos de la publicación del informe anual aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el cual incluirá por lo menos los estados financieros con sus respectivas notas contables, el dictamen del Revisor Fiscal y un análisis de la evolución de la Entidad que deberá incluir criterios de responsabilidad social, ambiental y de gobernanza.
- d) Solicitar a FINDETER, en el momento en que lo requieran, copias del informe anual aprobado por la Asamblea General de Accionistas.
- e) Contratar auditorías especializadas a ejecutar en FINDETER.
- f) Ejercer las demás funciones que le confieren la ley y los Estatutos.

Todo lo relacionado con el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, se encuentra incorporado en los Estatutos y en el Anexo 1 Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

## **1.3 Medidas adicionales para la protección de los accionistas**

En aras de proteger los derechos y el trato equitativo de los accionistas, la Entidad propenderá por las siguientes medidas adicionales a las exigidas por la ley:

- a) Explicar detalladamente a los accionistas aquellas operaciones que puedan derivar en dilución del capital de los accionistas minoritarios, por ejemplo, aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, fusión, escisión o segregación, entre otras. La medida que se pretenda adoptar se informará inicialmente a la Junta Directiva, la cual podrá designar un asesor externo independiente, de reconocida experiencia en la materia y buena reputación, con el objetivo de emitir un “fairness opinion” para obtener su opinión sobre los términos de la transacción.

- b) Asegurar la máxima difusión y publicidad de las convocatorias y de los documentos relacionados con los puntos a tratar en el orden del día de las reuniones utilizando los medios tradicionales previstos en el marco legal, así como medios electrónicos como la página web corporativa, correo electrónico individualizado e incluso, redes sociales. En desarrollo de esta medida, FINDETER pondrá a disposición de los accionistas de manera previa a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas (ordinarias o extraordinarias), la siguiente información por el medio más expedito: i. Convocatoria (fecha, hora y lugar), ii. Orden del día desagregado, iii. Lista de candidatos postulados por los accionistas a integrar la Junta Directiva cuando la elección de este órgano haga parte del orden del día a ser puesto a consideración de la Asamblea General de Accionistas. Adicional a dicha lista, se deberá dar a conocer el miembro de Junta Directiva correspondiente al renglón del empleado de la entidad, que haya resultado elegido por los empleados de Findeter, de conformidad con lo establecido por el artículo 33, parágrafo 3 de los Estatutos Sociales
- c) A través de estos mismos medios electrónicos, los accionistas pueden solicitar la información o aclaraciones que estimen pertinentes relacionadas con la Entidad, con los asuntos comprendidos en el Orden del Día fijado para una reunión de Asamblea, con la documentación recibida y en general, sobre cualquier tema que sea de su interés relacionado con la Entidad.

Dicha información será puesta a disposición de los demás accionistas de manera concomitante, con el fin de garantizar la difusión de la misma y el derecho a la igualdad. Lo anterior, no obsta para que la Entidad, a través de sus diferentes órganos, previa motivación, niegue la entrega de la información cuando ésta goce de reserva legal, sea confidencial o se considere irrazonable e irrelevante.

#### **1.4 Políticas de selección del Representante Legal de Tenedores de Títulos**

En el evento en que FINDETER cuente con títulos de deuda emitidos en el mercado público de valores que de acuerdo con la normatividad vigente requieran de un Representante Legal de Tenedores de Títulos, Findeter seleccionará a la persona jurídica con capacidad legal y experiencia suficiente, que vele por los intereses de los tenedores de títulos. El representante legal de tenedores de títulos deberá certificar que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

Las reuniones de la asamblea de inversionistas, convocatorias, quorum, agenda y proposiciones, facultades o atribuciones, su reglamento, y todos los aspectos relacionados con la figura del representante legal de tenedores de títulos se establecerán atendiendo las disposiciones señaladas en el Decreto 2555 de 2010 o

cualquier otra norma que la complemente, modifique o sustituya y demás normas vigente aplicables a la materia.

## **2. Junta Directiva**

Como uno de los máximos órganos administrativos de FINDETER, la Junta Directiva de FINDETER determina las políticas generales de gestión y desarrollo de la Entidad, vigila que el Presidente y la Alta Gerencia cumplan y se ajusten a las políticas en mención y sirve de enlace con los accionistas. Sus actuaciones buscan los mejores resultados de la Entidad.

La Junta Directiva de Findeter estará conformada por nueve (9) miembros todos principales, que serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por un período de dos (2) años cada uno. Mínimo tres (3) de sus miembros serán mujeres. Un (1) renglón corresponderá a un empleado de la entidad.

La Junta Directiva actúa de acuerdo con lo establecido en la Ley, los Estatutos, y en el Reglamento de Junta Directiva contenido en el Anexo 2 del presente Código.

### **2.1 Evaluación**

La gestión de la Junta Directiva como órgano colegiado y la de sus comités se evaluará anualmente mediante un proceso de auto evaluación, coordinado por el Presidente de la Junta y el Comité de Gobierno Corporativo. En la auto evaluación se tendrá en cuenta, entre otros: el seguimiento que realicen a los principales aspectos de Findeter; la evaluación de sus tareas y su contribución para definir las estrategias y proyección de Findeter; la sujeción de sus actuaciones a los principios corporativos; el cumplimiento de lo establecido en el Código de Buen Gobierno; el conocimiento sobre la entidad; la asistencia a las reuniones; y la participación activa en la toma de decisiones. Se considera buena práctica de gobierno corporativo, la contratación de un tercero especializado para evaluar la gestión de la Junta Directiva.

La auto evaluación podrá complementarse con las directrices que imparta la Dirección General de Participaciones Estatales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre esta materia o con una evaluación a cargo de un tercero según se determiné.

Los resultados de la evaluación serán incorporados en el informe anual de Gobierno Corporativo de Findeter.

### **2.2 Remuneración**

Se reconocerá el pago de honorarios a los miembros de la Junta Directiva, por su

asistencia a reuniones ordinarias y extraordinarias y a los Comités de apoyo para la Junta Directiva, de conformidad con el esquema de remuneración definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

### **2.3 Presidente de la Junta Directiva**

El Presidente de la Junta Directiva desempeñará las funciones que se le asignen en el Reglamento de la Junta Directiva, y por motivo de estas, se le reconocerá un 20% adicional sobre los honorarios de los demás miembros de la Junta Directiva o lo que, en su defecto, sea aprobado por la Asamblea General de Accionistas o por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según corresponda, de conformidad con lo previsto en los Estatutos, que, en todo caso, no serán superiores al 20% aquí establecido.

### **2.4 Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva cuenta con la asesoría y apoyo de hasta cuatro (4) comités de apoyo. Con arreglo a la ley o definidos por ella misma, integrados y designados por ésta. Los comités son los siguientes: Comité de Auditoría, Comité GAP (Gestión de Activos y Pasivos), Comité de Gobierno Corporativo y el Comité de Crédito de apoyo para la Junta Directiva, los cuales actúan como filtro y refuerzan el análisis objetivo de las decisiones que le corresponden a la Junta Directiva; éstos rendirán informes periódicos a la Junta sobre el desarrollo de sus actividades.

Para efectos del funcionamiento de estos comités:

- a) Estarán conformados hasta por un máximo de cinco (5) miembros de acuerdo con la experticia y conocimiento de los temas de los Comités de Junta y con mínimo tres (3) para asegurar el quorum de cada uno de ellos y designados por la propia Junta Directiva.
- b) Al menos uno (1) de los miembros de cada Comité deberá ser independiente; lo anterior sin perjuicio del número mínimo de miembros independientes que por ley deben conformar el Comité de Auditoría.
- c) Las actas de los comités deberán firmarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización del Comité.
- d) Las recomendaciones producto de las revisiones en los comités de apoyo de Junta Directiva, deberán ser presentadas en la sesión correspondiente de la Junta Directiva por parte del presidente de dicho Comité.
- e) Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, los Comités contarán con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **2.4.1 Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría tiene como objeto servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento del Sistema de Control Interno., así como de definir la estructura y la supervisión de la operación de los sistemas de Control Interno de FINDETER, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Entidad, velando por la transparencia de la información financiera y su apropiada utilización

#### **2.4.1.1 Conformación**

La conformación deberá atender lo señalado en el literal a) del numeral 2.4. Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva. De igual manera, este Comité debe ser presidido por un miembro independiente.

#### **2.4.1.2. Funciones**

El Comité de Auditoría debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones y responsabilidades:

#### **Funciones respecto del ambiente de control**

- a) Aprobar los siguientes documentos y políticas:
  - Estructura, procedimientos y metodologías del SCI 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
- b) 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 SCI.
  - Política de seguridad de la información.
  - Estatuto de auditoría interna.
  - Plan estratégico de tecnología.

#### **Funciones respecto de la Gestión de Riesgos**

- a) Presentar a la Junta Directiva, un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.

- 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.

### **Funciones respecto de 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 Sistema de Control Interno con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Entidad y de los terceros que administre o custodie.
- 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 por la Entidad, 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 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.
- 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.

### **Funciones respecto de 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 Sistema de Control Interno durante el período anterior, el cual debe incluir, como mínimo, lo siguiente:
  - 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 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 entidad, cuando aplique.
  - La evaluación de la labor realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión, 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 al máximo órgano social, 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. 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.

### **Funciones respecto de las actividades de 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 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 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.
- f) Las demás que le fije la Junta Directiva en su reglamento interno.

El Comité de Auditoría deberá llevar a cabo una revisión y supervisión razonable de las

posibles transacciones intragrupalas celebradas anualmente por Findeter y podrá recomendar a la Asamblea General de Accionistas no autorizar dichas transacciones si determina que ellas son incompatibles con los intereses de Findeter y sus accionistas. Se considerarán como transacciones intragrupalas: i) Las celebradas entre Findeter y otras sociedades controladas directa o indirectamente por ella; ii) Las celebradas entre Findeter y el Grupo Bicentenario; y iii) Las celebradas entre Findeter y otras sociedades del Grupo Bicentenario.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva y al Representante Legal.

La Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por este Comité.

El Comité deberá reunirse cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor cuando así lo ameriten los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno, o cuando se detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno que requieran una evaluación y correctivos urgentes o cuando existan cambios significativos en las políticas de la Entidad o en la normatividad que regula las operaciones de la misma.

El Comité podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes y decidirá por mayoría simple de los asistentes a la respectiva reunión.

Cuando el Comité lo considere pertinente, podrá invitar a sus reuniones a otros Directivos y empleados de FINDETER, con el fin de suministrar explicaciones acerca de los asuntos de Control Interno, quienes tendrán voz, pero no voto.

Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones, deberán formar parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexo de las mismas.

Actuará como secretario técnico del comité el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, quien tendrá a su cargo la citación, elaboración, compilación y custodia de las actas, así como efectuar el seguimiento de la evolución de las tareas allí asignadas.

#### **2.4.2 Comité de Gobierno Corporativo**

El Comité de Gobierno Corporativo es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Junta Directiva respecto del buen gobierno de FINDETER. Tiene como finalidad recomendar a la Junta Directiva sistemas para la adopción, seguimiento y mejora de las mejores prácticas en la organización y demás funciones que le asigne su reglamento.

#### **2.4.2.1 Conformación**

La conformación deberá atender lo señalado en el literal a) del numeral 2.4. Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva. De igual manera, este Comité debe ser presidido por un miembro independiente.

#### **2.4.2.2 Funciones**

- a) Proponer a la Junta Directiva ajustes y reformas para la ejecución correcta del Código de Buen Gobierno cuando así lo considere.
- b) Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Gobierno Corporativo que tenga relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- c) Organizar el proceso de autoevaluación anual de los miembros de Junta Directiva de acuerdo con las metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación.
- d) Revisar los resultados de la autoevaluación anual de la gestión de la Junta, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma, aprovechando los recursos y la tecnología disponible.
- e) Realizar seguimiento de la estrategia de sostenibilidad y la gestión del cambio climático y generar recomendaciones para la revisión y actualización del direccionamiento estratégico de Findeter en términos de sostenibilidad.
- f) Elaborar para consideración de la Junta Directiva una evaluación preliminar de la gestión del Presidente de FINDETER.
- g) Revisar el informe Anual de Gobierno Corporativo que presenta el Presidente ante la Junta Directiva de forma tal que refleje el cumplimiento de las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Entidad, así como los cambios implementados al cierre del ejercicio.
- h) Conocer sobre el informe anual que prepare el área encargada de relación con el inversionista de la Vicepresidencia Financiera, sobre las actividades llevadas a cabo para cumplir con las mejores prácticas de revelación de información a los inversionistas de la Entidad.
- i) Velar por que se cumpla con el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los miembros en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- j) Analizar los casos de conflicto de interés que estén relacionados con la presidencia y presentar a la Junta Directiva informe, para que esta última resuelva.

- k) Participar en la formulación y avances de la Planeación Estratégica de FINDETER y realizar recomendaciones a la fijación de metas e indicadores previo a la presentación de la Junta Directiva.
- l) Recomendar para aprobación por parte de la Junta Directiva las modificaciones a la planta de personal, la estructura orgánica y las escalas de remuneración de los cargos de las distintas categorías.
- m) Presentar a la Junta Directiva, por intermedio del Presidente del Comité, un informe anual del Comité de Gobierno Corporativo, en el que se indique el número de reuniones ordinarias y extraordinarias celebradas y las recomendaciones y decisiones adoptadas en las mismas.
- n) Revisar y actualizar los perfiles de los miembros de la Junta Directiva.
- o) Coordinar el proceso de selección del Presidente con la asesoría de una firma o persona especializada en reclutamiento de posiciones de nivel directivo o evaluación de hojas de vida de acuerdo con las políticas que imparta la Junta Directiva.
- p) Verificar de manera previa a su nombramiento que los candidatos presentados por el Presidente de Findeter para ocupar los cargos de la Alta Gerencia de Findeter cumplan los requisitos establecidos para sus perfiles, así como el cumplimiento del procedimiento previsto para su selección de acuerdo con el manual de funciones, requisitos y competencias generales de Findeter.
- q) Revisar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de los empleados que se postulen como miembro de Junta Directiva remitidos por la Jefatura de Talento Humano de la Secretaría General, antes de realizarse la respectiva elección.

El Comité deberá reunirse cuatro (4) veces al año y extraordinariamente cuando sea necesario.

El Comité podrá sesionar y deliberar con la mitad más uno de sus integrantes. Actuará como secretario técnico del comité la Secretaría General, quien tendrá a su cargo la citación, elaboración, compilación y custodia de las actas, así como efectuar el seguimiento de la evolución de las tareas allí asignadas.

### **2.4.3. Comité GAP Gestión de Activos y Pasivos**

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos - GAP tiene como objetivo encargado de aprobar y monitorear la estrategia de inversión del portafolio propio de inversiones, así como revisar la estructura de activos y pasivos con base en las políticas establecidas por la Junta Directiva.

### **2.4.3.1 Conformación**

La conformación deberá atender lo señalado en el literal a) del numeral 2.4. Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva. De igual manera, este Comité debe ser presidido por un miembro independiente. Por parte de la administración asistirán con voz, pero sin voto el Presidente o su delegado, el Vicepresidente de Planeación, el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente de Riesgos y el Director de Tesorería.

También podrán asistir en calidad de invitados los trabajadores que por sus conocimientos sobre los asuntos a tratar en el comité GAP Gestión de Activos y Pasivos - GAP podrán intervenir con voz, pero sin voto.

### **2.4.3.2 Funciones**

El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Someter, en coordinación con el Comité de Riesgos y GAP (Gestión de Activos y Pasivos) Administrativo, a consideración de la Junta Directiva de Findeter la relación riesgo-retorno prevista para inversiones del Portafolio de Inversión para proponer las metas del año siguiente.
- b) Proponer a la Junta Directiva el presupuesto de ingresos del Portafolio de Inversión para el año siguiente, de acuerdo con lo establecido en el presupuesto general de la Entidad.
- c) Aprobar un portafolio teórico de referencia o benchmark frente al cual se realizará el seguimiento y evaluación del Portafolio de Inversión.
- d) Aprobar la Asignación Estratégica de Activos con base en las políticas de inversión y los objetivos del portafolio.
- e) Determinar la duración máxima del portafolio de inversión y definir las desviaciones máximas permitidas en la asignación estratégica de activos.
- f) Establecer las políticas asociadas a los límites máximos de pérdida (stop loss) del portafolio de inversiones.
- g) Conceptuar sobre las recomendaciones de inversión realizadas por la Dirección de Tesorería.
- h) Aprobar nuevas clases de activos, operaciones, negocios y oportunidades de inversión.
- i) Aprobar las operaciones de compra y venta de inversiones que superen el límite de negociación diaria establecido y que se expresan en salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.) o en dólares americanos, según sea el caso.
- j) Realizar el seguimiento al desempeño en la gestión de inversiones en términos de la relación riesgo- retorno.
- k) Recibir los informes del Comité de Riesgos y GAP (Gestión de Activos y Pasivos)

Administrativo y así mismo revisar y recomendar su aprobación a la Junta Directiva en los casos que aplique

- l) Revisar trimestralmente la composición de la cartera y del fondeo por tipo de moneda y tasa, así mismo, el GAP de duración y plazo brindando recomendaciones para su manejo.

El Comité se reunirá de manera mensual once (11) veces al año y extraordinariamente cuando sea necesario.

El Comité podrá sesionar y deliberar con la mitad más uno de sus integrantes. Actuará como secretario técnico del comité el Director de Tesorería, quien tendrá a su cargo la citación, elaboración, compilación y custodia de las actas, así como efectuar el seguimiento de la evolución de las tareas allí asignadas.

#### **2.4.4. Comité de Crédito de apoyo para Junta Directiva**

El Comité de Crédito de apoyo para Junta Directiva tiene como objetivo monitorear y recomendar los lineamientos y condiciones generales de las líneas de crédito a la Junta Directiva.

##### **2.4.4.1. Conformación:**

La conformación deberá atender lo señalado en el literal a) del numeral 2.4. Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva. De igual manera, este Comité debe ser presidido por un miembro independiente. Por parte de la Administración asistirán con voz, pero, sin voto el Presidente o su delegado, el Vicepresidente de Planeación, el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente Comercial, el Vicepresidente de Riesgos y el Vicepresidente de Operaciones.

##### **2.3.4.2. Funciones:**

- a) Recomendar para aprobación de la Junta Directiva las políticas, lineamientos y condiciones generales de las operaciones de redescuento y crédito directo.
- b) Recomendar para aprobación de la Junta Directiva las modificaciones a las políticas, lineamientos y condiciones generales de las operaciones de redescuento y crédito directo.
- c) Conocer y recomendar para aprobación de la Junta Directiva los asuntos que conforme a las políticas sean de competencia de esta instancia.
- d) Recibir los informes asociados a la gestión y control de crédito.
- e) Conocer y validar la implementación de la normatividad vigente y que aplique para

Findeter de acuerdo con los entes de control.

- f) Conocer de los informes de los Entes de Control que tengan que ver con los asuntos de su competencia

El Comité se reunirá dos (2) veces al año y extraordinariamente cuando sea necesario.

El Comité podrá sesionar y deliberar con la mitad más uno de sus integrantes. Actuará como secretario técnico del comité el Vicepresidente de Operaciones, quien tendrá a su cargo la citación, elaboración, compilación y custodia de las actas, así como efectuar el seguimiento de la evolución de las tareas allí asignadas.

### 3. Presidente

#### 3.1 Elección

El Presidente de FINDETER será elegido, evaluado y removido por la Junta Directiva. La elección se hará a través de un proceso de selección coordinado por el Comité de Gobierno Corporativo con la asesoría de una firma o persona especializada en reclutamiento de posiciones de nivel directivo o de evaluación de hojas de vida, atendiendo la política de sucesión o el documento que haga sus veces aprobado por la Junta Directiva.

FINDETER adelantará el proceso de selección verificando además de la experiencia e idoneidad el cumplimiento de las demás exigencias que disponga la Junta Directiva. Los candidatos deberán cumplir con las condiciones de experiencia y formación profesional y gozar de buen nombre, para ejercer como Presidente de Findeter y tener a su cargo la Representación Legal y la Administración de la Entidad. Adicionalmente los candidatos no deberán encontrarse en alguna de las situaciones previstas como inhabilidades e incompatibilidades de representantes legales y miembros de junta directiva de que tratan las normas generales y especiales sobre la materia. El Presidente para su ejercicio de representante legal deberá surtir el trámite de posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde serán evaluados los requisitos objetivos y subjetivos del candidato.

Hasta tanto la Junta Directiva efectúa un nombramiento en propiedad, obrará como Presidente Suplente de Findeter el Secretario General, y en ausencia de éste, ejercerá dicha suplencia el Vicepresidente Financiero o el Vicepresidente Comercial, en ese orden. Si la falta del Presidente fuere absoluta, asumirá el cargo el Secretario General mientras la Junta Directiva provee el cargo en propiedad. En cualquier caso, deberá atenderse el término previsto en la legislación para la designación de presidentes de entidades financieras.

Son funciones del Presidente las demás que la Ley y los estatutos determinen o que se relacionen con la organización y el funcionamiento de FINDETER.

### **3.2 Calidades del Presidente**

El Presidente de FINDETER deberá cumplir como mínimo con las siguientes calidades:

- a) Ejecutivo con más de cinco (5) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, atendiendo criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia en relación con el objeto social de la Sociedad.
- b) Capacidad de gestión que evidencie liderazgo y trabajo en equipo, criterio para anticipar y reaccionar adecuadamente ante riesgos regulatorios, financieros o económicos, y habilidades de negociación, planeación estratégica y relacionamiento.
- c) No estar incurso en situaciones de conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades.

### **3.3 Deberes**

Son deberes del Presidente de Findeter, entre otros los siguientes:

- a) Actuar con buena fe, con lealtad, diligencia en la administración y en el manejo de los negocios, haciendo prevalecer el interés de FINDETER. Bajo estos principios, deberá actuar como vocero oficial de la Entidad.
- b) Es deber del administrador abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas
- c) Cumplir y hacer cumplir oportunamente los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la Entidad, así como los Estatutos y decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva.
- d) Nombrar, dirigir, y remover el personal de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes y propender por un sano ambiente laboral
- e) Velar por la correcta aplicación de los recursos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes de Findeter,
- f) Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva en aras de la consecución de las metas fijadas por la organización.

Sus decisiones en cuanto a la administración de la Entidad y en cumplimiento de sus

funciones, serán autónomas e independientes, éstas se deberán ajustar a la regulación interna y externa vigente. No podrá participar en actividades que vayan en detrimento de la Entidad.

### **3.4 Informes y Rendición de Cuentas**

La efectiva rendición de cuentas de la gestión del Presidente en primera instancia estará dada en el informe de gestión que presentará a la Junta Directiva en las sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea el caso, de los temas normales que son llevados a Junta, o especiales que le sean solicitados sobre los programas y la marcha general de la Entidad.

Igualmente, el Presidente atenderá los informes de rendición de cuentas que se adelantarán a través del Grupo Bicentenario y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la Presidencia de la República y demás entidades del orden nacional, o la comunidad cuando sea requerido.

Así mismo, el Presidente y la Junta Directiva en forma ordinaria o extraordinaria presentarán a la Asamblea General de Accionistas, informe conjunto sobre la gestión adelantada por la Entidad, previa consideración por parte de la Junta Directiva. Este informe deberá contener el comportamiento observado por la Entidad en materia de crédito, desarrollo de programas, situación financiera, económica, administrativa, jurídica, apoyo tecnológico, manejo ambiental y el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor, entre otros, así como también los principales resultados y su impacto y las proyecciones para el mediano y largo plazo de la Entidad. Se evaluarán los estados financieros consolidados, junto con sus notas, el dictamen del Revisor Fiscal y el informe del Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

### **3.5 Remuneración**

La remuneración del Presidente será fijada por la Junta Directiva, atendiendo el carácter de la Entidad, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

### **3.6 Evaluación**

La Junta Directiva evaluará la gestión del Presidente de FINDETER directamente o a través de un tercero que realice evaluación objetiva sobre el desempeño del Presidente.

## **4. Alta Gerencia**

FINDETER cuenta con una estructura organizacional que soporta en forma coordinada y consistente sus procesos misionales, permitiéndole integrar la atención al aliado

interno como externo y los servicios que brinda, optimizando el talento humano y los recursos disponibles.

El Estilo de Dirección de la Presidencia y de la Alta Gerencia se enfoca fundamentalmente a ser guía y orientador, generar confianza y respeto, facilitar la participación y la comunicación, delegar con responsabilidad para la oportuna toma de decisiones, manejar políticas claras de asignación, uso transparente y racional de los recursos, trabajar con calidad; así mismo existe un compromiso con el cumplimiento de políticas y prácticas de: gestión humana, gestión de riesgos y sistema de control interno. Igualmente, motivar el mejoramiento continuo integral y atender con oportunidad los compromisos con los grupos de interés, destacándose la responsabilidad frente a los entes de control.

La Alta Gerencia tendrá funciones respecto de cada uno de los componentes del sistema de control interno, esto es, el ambiente de control, la gestión de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y las actividades de seguimiento y monitoreo, en los términos descritos en la Circular Básica Jurídica, además de aquellas propias del cargo.

### 4.1 Conformación

Forman parte de la Alta Gerencia el Presidente y los cargos que se enuncian a continuación: Secretario General, Vicepresidente Financiero, Vicepresidente Comercial, Vicepresidente de Operaciones, Vicepresidente Técnico, Vicepresidente de Riesgos y Vicepresidente de Planeación. También forman parte de la Alta Gerencia, el Gerente de Asuntos Estratégicos, Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social, Asesores de Presidencia y Oficial de Cumplimiento.

### 4.2 Designación

A excepción del Oficial de Cumplimiento, la Alta Gerencia será designada por el Presidente de FINDETER. Una vez verificado previo a su nombramiento, por parte del Comité de Gobierno Corporativo y la Junta Directiva, que los candidatos presentados para ocupar los cargos de la Alta Gerencia cumplan los requisitos establecidos para sus perfiles, así como el cumplimiento del procedimiento previsto para su selección y las demás exigencias que considere el Presidente de Findeter. Los candidatos que opten por uno de estos cargos deben reunir las condiciones de idoneidad profesional y ética necesarias para cumplir con las responsabilidades propias del cargo.

Los Directivos que ejerzan la representación legal, deberán surtir el trámite de posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde serán evaluados los

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

requisitos objetivos y subjetivos del candidato.

### **4.3 Evaluación**

La evaluación la Alta Gerencia se realizará conforme lo descrito en el procedimiento dispuesto para la evaluación del desempeño o de la gestión del desarrollo.

### **4.4 Remuneración**

De conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 42 de los Estatutos Sociales vigentes, la Junta Directiva fijará la remuneración de la Alta Gerencia de Findeter, Adicionalmente, la Junta Directiva aprobó la política de Administración de Prima Variable estratégica a partir del año 2013, la cual se encuentra contenida en el documento del Sistema de Gestión Integrado Código GH-DA-021, en concordancia con el literal g) del artículo 42 de los Estatutos Sociales vigentes.

### **4.5 Responsabilidades**

Las responsabilidades de la Alta Gerencia son las siguientes:

#### **4.5.1 Secretario General**

El Secretario General dirige, controla y vela por el desarrollo, aplicación y manejo de los recursos legales, físicos, y del talento humano en la Entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la misma; igualmente, debe velar por el adecuado funcionamiento operacional de las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas dentro del marco estatutario y legal, actuando como secretario de dichos órganos, y de atender oportunamente los requerimientos de los entes de control y vigilancia.

#### **4.5.2 Vicepresidente Financiero**

Tiene como responsabilidad orientar, dirigir y evaluar las actividades tendientes a asesorar a la Junta Directiva, a la Presidencia y a los demás órganos de Dirección Administrativa, en el diseño, desarrollo, implementación, control y ajuste, dentro del marco legal, de las políticas, estrategias y procedimientos financieros que permitan a la Entidad cumplir sus objetivos; así mismo proponer, desarrollar y controlar las políticas financieras de FINDETER, de acuerdo con las normas sobre la materia y considerando los aspectos que minimicen el riesgo financiero.

#### **4.5.3 Vicepresidente Comercial**

Tiene la responsabilidad de ejecutar las políticas y estrategias comerciales de los productos financieros y técnicos de la Entidad, la relación con los intermediarios financieros, establecer alianzas estratégicas con el sector público y/o privado, promocionar y ejecutar herramientas de planificación para las ciudades y la competitividad que respalden el fortalecimiento institucional del nivel local y regional, lo que se ve reflejado en la consecución de negocios que generen impacto por el tipo de programa o proyecto, el beneficiario, el monto y número de desembolsos.

#### **4.5.4 Vicepresidente de Riesgos**

Tiene como responsabilidad diseñar las metodologías para identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar los riesgos a los que se expone la compañía en concordancia con las diferentes normas aplicables para la gestión de los riesgos al interior de Findeter. De igual forma debe diseñar las políticas que instrumentalizan dichas metodologías para aprobación por parte de la Junta Directiva, asesorando en materia de riesgos tanto a la Alta Dirección como a la Entidad en general.

#### **4.5.5 Vicepresidente de Operaciones**

Tiene como responsabilidad planear, organizar y controlar los programas, procesos, tareas, operaciones y actividades relacionadas con la prestación de las transacciones bancarias, administración de la cartera de FINDETER y los fondos administrados, y la gestión de la tecnología de la información (TI), con el fin que se cuente en la Entidad con un procesamiento que le permita una alta competitividad en el sector financiero, acorde con un excelente servicio; así mismo liderar y dirigir las áreas de Tecnología, Operaciones, Crédito y Cartera, con lo cual se busca alcanzar los objetivos institucionales.

#### **4.5.6 Vicepresidente Técnico**

Tiene como responsabilidad dirigir, planear y ejecutar los programas, planes y/o proyectos que la Nación le asigne a FINDETER o que se deriven de convenios que Findeter suscriba con otras instituciones, que determine como de carácter especial, y que le sean asignados por la Presidencia de la Entidad.

#### **4.5.7 Vicepresidente de Planeación**

Tiene como responsabilidad liderar los procesos de planeación estratégica de la Entidad, con el fin de definir objetivos, metas de desempeño, indicadores y responsables; planificar, organizar, dirigir y evaluar la preparación del presupuesto de

las áreas para garantizar su alineación con el Plan Estratégico de la entidad; establecer los lineamientos, metodologías, políticas y mejoras prácticas al interior de los procesos y asegurar su aplicación al interior de la Entidad.

## **B. Mecanismos de Control Interno**

### **1. Tres Líneas**

Findeter a través del modelo de las Tres Líneas facilita el mejoramiento de las comunicaciones en la administración del riesgo, así como, su control para asegurar el resultado adecuado de las iniciativas relacionadas con la gestión.

Como primera línea, los trabajadores y la Alta Gerencia son responsables de identificar los riesgos asociados a las actividades que ejecutan en el desarrollo de su operación e implementar los controles necesarios. Tienen la propiedad, responsabilidad y la rendición de cuentas para evaluar, controlar y mitigar los riesgos.

Como una segunda línea, la Vicepresidencia de Riesgos, es la responsable de evaluar la gestión de riesgos, apoyar la identificación de los controles para la mitigación de los riesgos, verificar la correcta aplicación de los controles y aportar su conocimiento especializado para el direccionamiento de la Entidad. Facilita y vigila la aplicación de prácticas eficaces de gestión del riesgo operacional y apoya a los gestores de los riesgos en la presentación de información relacionada con dichos riesgos.

Como tercera línea, la Auditoría Interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, es la encargada de ejecutar actividades de aseguramiento y asesoría independiente; ofrece garantías al órgano de gobierno de la organización y la Alta Gerencia sobre cómo la organización evalúa y gestiona sus riesgos, incluyendo la forma en que las líneas primera y segunda operan. Esta tarea garantiza que se cubren todos los elementos del marco de gestión de riesgos de la institución en toda la organización, Alta Gerencia y Junta Directiva.

Bajo el nuevo modelo de líneas, la Revisoría Fiscal, la Contraloría General de la República y las Auditorías de Certificación en los Sistemas de Gestión que tiene Findeter, se clasificarán como proveedores de aseguramiento adicional, para satisfacer las expectativas legislativas y reglamentarias que sirven para proteger los intereses de las partes interesadas y satisfacer las solicitudes de la Alta Gerencia y de la Junta Directiva de complementar las fuentes internas de aseguramiento.

### **2. Principios del Sistema de Control Interno SCI**

Un insumo fundamental que apoya los mecanismos de Control Interno en la Entidad lo

constituye el fomentar en el día a día laboral la aplicación de los principios del SCI a saber: el autocontrol, la autorregulación y la autogestión. Su aplicación contribuye al adecuado cumplimiento de las responsabilidades y funciones de la Alta Gerencia y trabajadores de la Entidad.

La aplicación sistemática del autocontrol, la autorregulación y la autogestión por parte de los trabajadores le aporta a la Entidad confianza y seguridad razonable para la consecución de sus objetivos cumpliendo las normas que la regulan.

- a) Autocontrol. En FINDETER el autocontrol corresponde a la capacidad de todos sus trabajadores de evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, así como mejorar e innovar. Es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos los trabajadores en la Entidad, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán apuntar hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b) Autorregulación. Corresponde a la capacidad de los trabajadores de la Entidad para desarrollar métodos, normas y procedimientos que le permitan la implementación y el mejoramiento del Sistema de Control Interno, siempre en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- c) Autogestión. Es la capacidad de los trabajadores para coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

### **3. Estructura del Control Interno**

El Sistema de Control Interno está concebido y organizado de tal manera que su ejercicio es intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la Entidad, y en particular de las funciones asignadas a los cargos directivos. Sin perjuicio de lo anterior, existen 3 órganos que ayudan en la implementación, desarrollo y seguimiento del control interno, a saber: (i) Oficina de Control Interno de Gestión, (ii) Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y (iii) Revisoría Fiscal.

#### **3.1 Oficina de Control Interno de Gestión**

La Oficina de Control Interno de Gestión, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno es la encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Gerencia (Presidente, Secretario General, Vicepresidentes) en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, de conformidad con lo señalado por

el artículo 9 de la ley 87 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para tal efecto, estará dirigida por el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, quien es empleado público designado por el Presidente de la República de Colombia y a quien le responde directamente, según lo señalado por el artículo 8º de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para el cumplimiento de sus funciones contará con un grupo de profesionales multidisciplinario, con procedimientos y metodologías debidamente establecidas.

El Jefe de Control Interno de Gestión, tendrá como responsabilidad realizar la evaluación sistemática de la Entidad, identificando aciertos y desviaciones, así como evaluar los controles existentes verificando que sean suficientes y adecuados. Del resultado de las evaluaciones y verificaciones emitirá las recomendaciones orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno de Findeter.

### **3.1.1 Hallazgos e Informes**

Los hallazgos e informes producto de las auditorías que se practiquen deberán ser reportados a la Presidencia y Secretaría General de la Entidad; así mismo, el Jefe en mención preparará los informes necesarios solicitados por la Junta Directiva y los entes de control y vigilancia, que den cuenta del desarrollo de su función.

### **3.1.2 Contratación del servicio de control interno con empresas privadas**

Los roles de valoración del riesgo y evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno podrán ser tercerizados, según autorización otorgada por la Junta Directiva, en su sesión del 31 octubre de 2011 y contenida en acta 254. Como buena práctica de gobierno corporativo y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la ley 87 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan, los contratos que se suscriban para tal fin, no podrán tener períodos superiores a tres (3) años, caso en el cual la persona jurídica tercerizada, podrá participar en los procesos de contratación de carácter abierto, en los que se requiera dar continuidad a los servicios de valoración del riesgo evaluación de la gestión del riesgo y evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

## **3.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno**

El objetivo del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno es ordenar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento articulado, eficiente y eficaz del Sistema de Control Interno, según lo establecido en la Ley 87 de 1993, en el Decreto 648

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

de 2017 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

### **3.2.1 Conformación**

Este Comité se encuentra integrado por el Presidente, el Secretario General, el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente Comercial, el Vicepresidente de Operaciones, el Vicepresidente Técnico, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Planeación y el Gerente de Planeación y Gestión.

Podrá asistir como invitado cualquier trabajador que en concepto del Presidente o del Comité se considere necesario. El Comité lo presidirá el Presidente, en su ausencia, lo presidirá uno de los representantes legales de la Entidad, de acuerdo con el orden previsto para tal fin en los Estatutos. El Secretario Técnico del Comité será el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.

El Comité se reunirá de manera semestral.

### **3.2.2 Funciones**

Se tiene como funciones las siguientes:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el Jefe De Control Interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- c) Identificar los asuntos susceptibles de auditorías con el fortalecimiento del sistema de control interno.
- d) Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- e) Las demás asignadas por el representante legal de la entidad.

### **3.3. Revisoría Fiscal**

Como órgano privado de fiscalización, la revisoría fiscal se encuentra estructurada con el ánimo de brindar seguridad a los accionistas y a los inversionistas sobre la calidad de la información financiera, la seguridad y conservación de los activos sociales y el cumplimiento de las disposiciones legales y aquellas emanadas de los órganos sociales de la Entidad, entre otros.

Cabe anotar que el Revisor Fiscal no tendrá competencia para intervenir en las actividades administrativas de la Sociedad; sólo podrá realizar las funciones administrativas inherentes a su función.

### **3.3.1 Nombramiento**

De conformidad con el artículo 49 de los Estatutos de la Entidad, FINDETER tendrá un revisor fiscal principal y un suplente, designados por la Asamblea General de Accionistas para un periodo de dos (2) años y que podrán ser reelegidos por un periodo más o removidos en cualquier tiempo.

Para el nombramiento del revisor fiscal, la administración de la Sociedad pondrá a disposición de la Asamblea General de Accionistas las propuestas presentadas de firmas de contadores o contadores especializados en Revisoría Fiscal, con experiencia comprobada en otras entidades del sector financiero, que no hayan sido sujetos de ninguna sanción por parte de organismos de control y vigilancia o por la Junta Central de Contadores y que no tengan ningún conflicto de interés para el ejercicio de su cargo. Dichas propuestas deberán contener el alcance de la gestión de revisoría, sus costos y su metodología.

El Revisor Fiscal Suplente será elegido para el mismo período que el Principal, lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales; y estará sujeto al mismo régimen de calidades, inhabilidades e incompatibilidades y responsabilidades de acuerdo con la Ley

En el evento en que la revisoría fiscal cumpla dos (2) periodos consecutivos prestándole el servicio de revisoría fiscal a FINDETER, la firma no se podrá presentar a la siguiente convocatoria de revisoría fiscal. No obstante, la Asamblea General de Accionistas podrá seleccionarlo nuevamente, en caso de que lo estime conveniente, previa declaratoria de desierta de la respectiva convocatoria.

Cuando se presente lo anterior, en los contratos que suscriba FINDETER para este fin, se pactarán cláusulas en las que la firma de revisoría se compromete a rotar a las personas naturales que al interior adelanten dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco años. Igualmente, se establecerá que la persona que ha sido rotada solamente pueda retomar la auditoría de la misma compañía luego de un periodo de 2 años.

### **3.3.2 Requisitos**

El Revisor Fiscal de la Entidad será una persona natural o jurídica experta en la materia

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

y de reconocida trayectoria nacional e internacional.

Las personas naturales designadas para ejercer la revisoría fiscal deberán tomar posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

### **3.3.3 Remuneración y Dependencia**

El Revisor Fiscal solamente estará bajo la dependencia de la Asamblea General de Accionistas y recibirá la remuneración que ésta le fije.

### **3.3.4 Funciones**

El Revisor Fiscal deberá cumplir con las funciones de Ley, las estatutarias y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva. La Revisoría Fiscal de FINDETER ejerce, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Acompañar, velar y dar fe de todas las operaciones contables y financieras o actos de la Entidad y verificar si se ajustan a los requisitos legales y estatutarios y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- b) Tener pleno conocimiento de las operaciones o actos de la Entidad sin reserva alguna y asegurar la confidencialidad de la información que le sea suministrada. Únicamente podrá ser comunicada o denunciada en la forma y en los casos que las normas lo señalen.
- c) Rendir los informes requeridos a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva, a la Presidencia y a las entidades de control y vigilancia en las fechas definidas.
- d) Denunciar o poner en conocimiento de la autoridad correspondiente, los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio de su cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo. En relación con actos de corrupción no procederá el secreto profesional.
- e) Las demás que le corresponda realizar de acuerdo con la Ley, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno de FINDETER y el contrato de prestación de servicios de revisoría fiscal que se suscriba, el cual deberá estar acorde con la normatividad vigente.

### **3.3.5 Inhabilidades e Incompatibilidades**

El Revisor Fiscal realizará su gestión libre de todo conflicto de interés que le reste independencia. El Revisor Fiscal de FINDETER no podrá estar incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el artículo 205 del Código de Comercio, artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 y/o en las demás normas legales

vigentes que impliquen inhabilidad o incompatibilidad para realizar el ejercicio de revisoría fiscal. Los empleados que actúen en nombre de la persona jurídica que ejerza la revisoría fiscal, se someterán al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades previsto para el Revisor Fiscal, en cuanto este sea pertinente.

Las firmas de revisoría fiscal que se encuentren interesadas en prestar sus servicios y que se presenten a la respectiva convocatoria, deberán adjuntar la certificación de la que trata el numeral 3.2. “Pautas relacionadas con la elección del revisor fiscal, ejercicio y entrega del cargo”, del Capítulo III del Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica Externa 029 de 2014, de la Superintendencia Financiera de Colombia.

### **3.3.6 Presentación de Informes**

Los informes que presente el Revisor Fiscal estarán sujetos a lo prescrito en la ley, en los Estatutos y en las disposiciones contenidas en este Código de Buen Gobierno. Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales, el Revisor Fiscal deberá:

- a) Dar cuenta oportuna por escrito a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Presidente, a quien corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo que a su juicio determine, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de FINDETER.
- b) Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, cuando lo juzgue necesario.
- c) En caso de que existan títulos de deuda, informar al Representante Legal de Tenedores de Títulos, cuando lo juzgue necesario.

Así mismo, el Revisor Fiscal colaborará con las entidades oficiales que ejerzan inspección y vigilancia de FINDETER y rendirá los informes a que haya lugar o que le sean solicitados

La Junta Directiva y la Presidencia de FINDETER conocerán de los hallazgos e informes con recomendaciones que sean presentados por la Revisoría Fiscal y actuarán en concordancia para dar respuesta oportuna a los mismos.

## **4.Órganos de Control Externos**

### **4.1 Defensoría del Consumidor Financiero**

La Defensoría tiene como funciones, entre otras, la de ser vocera de los consumidores financieros ante Findeter para presentar recomendaciones, propuestas y peticiones. De igual manera, conocer y resolver de forma objetiva y gratuita, las quejas que se presenten en relación con un posible incumplimiento de las normas que regulan la

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

prestación de los servicios o productos ofrecidos o la calidad de los mismos.

FINDETER cuenta con la figura del Defensor al Consumidor Financiero, para la atención de los aliados del producto de crédito directo, a partir de las disposiciones normativas establecidas por la legislación de excepción.

Las funciones, derechos y obligaciones de los consumidores, canales de atención, procedimientos y todo lo relacionado con la política del consumidor financiero, se encuentra regulada en el Manual de Atención al Consumidor Financiero-SAC-, disponible en la página web de la entidad: [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

#### **4.2 Nombramiento y período**

El Defensor del Consumidor financiero y su suplente, serán designados por la Asamblea General de Accionistas de Findeter, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 18 de la ley 1328 de 2009. Previamente al ejercicio de su cargo, deberán tomar posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Defensor del Consumidor Financiero, será designado para un período de dos (2) años, prorrogable por períodos iguales.

#### **4.3 Independencia y autonomía del Defensor del Consumidor Financiero**

El Defensor del Consumidor Financiero, actuará con independencia de Findeter, de sus organismos de administración, y con autonomía en cuanto a los criterios a aplicar en el ejercicio de su cargo, obligándose a poner en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia, cualquier situación que menoscabe o limite sus facultades de actuación. En todo caso, los Defensores del Consumidor Financiero deberán abstenerse de actuar cuando se presenten conflictos de interés en relación con una controversia o consumidor financiero, en cuyo caso actuará el Defensor Suplente. Los Defensores del Consumidor Financiero no podrán desempeñar en las entidades vigiladas funciones distintas de las propias de su cargo.

### **C. Políticas de Gestión**

Comprende las políticas para orientar la coordinación e implementación de las actividades de funcionamiento de FINDETER. El grado de control depende de cuatro (4) elementos principales: fijación de políticas, asignación de responsables de su ejecución, seguimiento y evaluación de su cumplimiento y adopción de mecanismos correctivos. Será directriz en todos los casos la aplicación del ciclo planear-hacer-verificar-actuar (PHVA).

## 1. Política de Gestión Humana

FINDETER está comprometida con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes, idoneidad de sus trabajadores y con el afianzamiento del equilibrio de la vida laboral, personal y familiar. En este sentido determinará directrices y prácticas de gestión del talento humano donde prevalezcan los principios de justicia, equidad, imparcialidad, transparencia e igualdad de oportunidades.

Al realizar los procesos de selección, inducción, formación, promoción y evaluación de gestión del desarrollo, se garantizan los derechos de los trabajadores a través de prácticas encaminadas a prevenir el acoso laboral, discriminación de género, raza, condición social, religión, región u otra condición, así como prevenir prácticas consideradas no transparentes para la selección del personal, potencializando las competencias para asumir el rol para el cual fue contratado u otros roles que requiera Findeter para la operación, permitiendo asegurar la continuidad del negocio y minimizando el riesgo de rotación de personal.

La remuneración de los trabajadores de FINDETER será establecida de acuerdo con las responsabilidades, requisitos y funciones del cargo a ocupar, teniendo en cuenta la escala salarial fijada para cada uno.

Findeter, para asegurar el funcionamiento de los objetivos de la Entidad diseñó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Generales, el cual se convierte en un documento de consulta permanente para todos los empleados de la Entidad que orienta la comprensión de los diferentes cargos a través de la descripción de las funciones, requisitos y competencias de cada uno de ellos. De esta forma se procura minimizar el desconocimiento de las obligaciones de cada uno de los cargos, la duplicación o segregación de responsabilidades, o el desconocimiento de los procedimientos administrativos y operativos de Findeter.

De igual manera, a través de la política de Gestión Humana se garantiza el mejoramiento continuo de los sistemas de gestión de efr (empresa familiarmente responsable) y salud y seguridad en el trabajo.

Anualmente se realiza la medición del índice de Ambiente Laboral (IAL) el cual permite la creación de valor de la empresa a partir de la construcción, reconocimiento e interacción de las tres relaciones básicas que se dan en cualquier lugar de trabajo: confianza, camaradería y orgullo, con estos resultados se elaboran los planes de mejoramiento que permiten cerrar brechas con miras a conseguir que Findeter sea la mejor empresa para trabajar en Colombia.

La formación para Findeter es una estrategia corporativa que fomenta la creación de valor compartido: permite al trabajador desarrollarse a nivel profesional y personal y a la empresa alcanzar más eficazmente sus objetivos.

## **2. Política de Gestión Ética**

Con las políticas incluidas en el Código de Ética e Integridad, se busca fomentar y fortalecer la cultura organizacional en FINDETER, mediante la práctica permanente de los principios éticos y valores por parte de sus trabajadores y cuerpo directivo con el propósito de lograr su efectiva contribución al mejoramiento continuo de la gestión institucional y a la satisfacción de sus aliados. Convencida de lo anterior, FINDETER desarrolló un proceso basado en la participación activa y democrática de todos y cada uno de los miembros de la organización, quienes de manera libre y consciente eligieron los valores que hoy nos rigen.

### **2.1 Directrices Éticas**

Las directrices éticas son orientaciones sobre la forma como ha de relacionarse FINDETER con sus grupos de interés, logrando la coherencia entre los principios éticos, las políticas corporativas, los valores establecidos y las buenas prácticas institucionales. Dichas directrices están incluidas en el Código de Ética e Integridad de FINDETER.

## **3. Política de Control Interno**

FINDETER velará porque sus trabajadores se desempeñen teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autogestión, autocontrol y de mejoramiento continuo, mediante la aplicación de estrategias que en su conjunto se encaminen a lograr una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente por su conocimiento del negocio, la planeación, el manejo del talento humano, la verificación y el control de los procesos y el manejo de la información y las comunicaciones.

## **4. Política de Relacionamiento con las Entidades de Inspección, Vigilancia y Control**

La inspección, vigilancia y control de Findeter corresponde, dentro de la órbita de sus respectivas competencias, a la Superintendencia Financiera de Colombia, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y al Revisor Fiscal. De otra parte, está sujeta a acatar lo que se disponga sobre asuntos particulares dentro de sus respectivas competencias al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al Grupo Bicentenario, a la Contaduría General de la Nación, a la Presidencia de la República, al Congreso de la República y al Banco de la República, entre otras.

El Presidente y la Alta Gerencia están comprometidos con mantener unas relaciones

armónicas con los entes de control y demás entidades estatales y a suministrar la información que legalmente éstos requieran, en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

## **5. Política de Transacciones con Partes Relacionadas (TPRs)**

### **5.1. Definición de Partes Relacionadas**

Es una persona o entidad que está vinculada con Findeter y que puede ejercer control, influencia significativa o formar parte de los trabajadores claves de la gerencia de Findeter.

### **5.2. Identificación de Partes Relacionadas**

Las Partes Relacionadas de FINDETER la constituyen los Accionistas que individualmente posean más del 10% del capital social de Findeter, los accionistas de éstos que cumplan la misma característica, las demás sociedades del mismo Grupo Empresarial y del mismo Conglomerado Financiero, los miembros de Junta Directiva, el Presidente, el Secretario General, los Vicepresidentes y sus familiares hasta el (segundo) 2 grado de consanguinidad, (segundo) 2 grado de afinidad y único civil.

Se consideran partes relacionadas en Findeter.

#### **✓ Accionistas**

Para efectos de TPRs, se entiende como accionistas aquellos que individualmente posean más del 10% de las acciones en circulación que componen el capital social de Findeter.

La Dirección de Contabilidad gestiona el cuadro de control accionario de Findeter, donde se detalla el porcentaje de participación, número de acciones poseídas, valor intrínseco de las acciones y la utilidad por acción, el cual es actualizado mensualmente.

Cuando un accionista posea más del 10% de las acciones que componen el capital social de Findeter, deberá reportar anualmente su composición accionaria, toda vez que los accionistas de éstos que posean más del 10% de las acciones en circulación de cada accionista, serán también partes relacionadas de Findeter y se someterán a las mismas reglas para la realización de operaciones conjuntas.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En lo relacionado con créditos de tasa compensada con tasas de interés inferiores, los cuales son subsidiados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el reconocimiento de estos intereses es controlado a través del aplicativo de administración de Cartera y en lo relacionado con la parte contable, el control se ejerce en el Fondo cuenta especial denominado tasa compensada, realizándose conciliaciones mensuales de los valores compensados y los reintegros efectuados a Findeter.

#### ✓ **Otras sociedades del Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero**

Siempre que Findeter haga parte de un Grupo Empresarial en los términos del artículo 28 de la Ley 222 de 1995, o de un Conglomerado Financiero en los términos de la Ley 1870 de 2017, las demás sociedades nacionales y extranjeras que hagan parte de dicho Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero, serán consideradas partes relacionadas de Findeter para todos los efectos.

Para las operaciones con otras sociedades del Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero, deberá darse aplicación a lo dispuesto por el artículo 59 de los Estatutos Sociales.

#### ✓ **Junta Directiva**

Los miembros de Junta Directiva designados por la Asamblea General de Accionistas de Findeter.

Los miembros de la Junta Directiva percibirán como Remuneración por su participación en las sesiones ordinarias, extraordinarias y en sus Comités de apoyo, honorarios fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de Acto Administrativo, como única relación económica con la entidad.

Para efectos de ejercer control en la liquidación de los honorarios de los miembros de la Junta Directiva, se tendrá un control de asistencia que se encuentra descrito en las respectivas actas de Junta Directiva. Esta información será la herramienta para la verificación de las facturas remitidas por cada miembro de junta, las cuales una vez liquidadas serán incorporadas en los estados financieros.

En las transacciones con FINDETER, en donde exista algún vínculo hasta el 2º(segundo) grado de consanguinidad, 2º(segundo) grado de afinidad y único civil entre las partes relacionada y algún miembro de la Junta Directiva de Findeter, se deberá analizar el caso en la instancia respectiva y revelarlo en el Informe de Gestión y en las notas a los estados financieros. El miembro de Junta Directiva deberá reportar a la administración cuando se identifique la operación TPRS.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

### ✓ **Alta Gerencia**

Pertenecen a la alta Gerencia: el Presidente, el Secretario General y los Vicepresidentes. También forman parte de la Alta Gerencia el Gerente de Asuntos Estratégicos, el Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social, los Asesores de Presidencia y el Oficial de Cumplimiento.

La Alta Gerencia y los Directivos nombrados en Findeter se vinculan mediante un contrato laboral de régimen privado bajo la modalidad de salario integral.

Para efectos del control de la nómina, la Jefatura de Talento Humano tiene implementados mecanismos para garantizar la correcta liquidación y pago de la misma.

De igual manera, para incorporar las cifras resultantes en los estados financieros se cuentan con conciliaciones mensuales y consolidaciones anuales entre los sistemas de contabilidad y los de Talento Humano, que aseguran la correcta liquidación de los recursos cancelados a los Directivos de la Entidad.

Por otro lado, dentro de la política de bienestar de Findeter, todos los trabajadores son beneficiarios de crédito incluidos la Alta Gerencia y los Directivos de la entidad. Estos préstamos se rigen por el Reglamento General de Préstamos que fija las políticas para acceder a cada línea: vivienda, vehículo, libre inversión, estudio y calamidad doméstica.

Para acceder a éstos, los Directivos y la Alta Gerencia deberán cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento que rige a todos los trabajadores de la entidad. Corresponde al Comité de Prestamos evaluar y aprobar las solicitudes presentadas, dejando las constancias de las decisiones en actas. La documentación de cada solicitud de crédito reposa en el área de la Dirección y Cartera con las correspondientes garantías.

Con el fin de ejercer control sobre la ejecución de los préstamos, mensualmente se realiza una conciliación de los saldos de créditos otorgados a los funcionarios de la Entidad, con los saldos del aplicativo de cartera y las bases contables.

En las transacciones identificadas por Findeter, en donde exista algún vínculo hasta el 2º(segundo) grado de consanguinidad, 2º(segundo) grado de afinidad y único civil entre la parte relacionada y algún Directivo de Findeter, se deberá analizar el caso en la instancia respectiva y revelarlo en el Informe de Gestión y en las notas a los estados

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

financieros. Para esto, los directivos deberán reportar en la herramienta de Control Patrimonial la información de los familiares descritos anteriormente.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley.

### 5.3. Revelación de TPRs

En lo relacionado con la revelación de las operaciones con partes relacionadas, éstas se reportarán en los informes trimestrales, anuales y en las notas que acompañan los estados financieros.

La información para reportar discriminará: El saldo de la cuenta por cobrar derivada de los créditos de Tasa Compensada con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; El valor pagado por concepto de Honorarios de Junta Directiva; y la remuneración, créditos otorgados y sus saldos, los cuales se registrarán en los estados financieros a favor de Directivos.

La Entidad cuenta con herramientas que permiten periódicamente identificar las operaciones con partes relacionadas, mediante la inclusión de datos básicos de identificación en la herramienta de control patrimonial y posterior cruce con la base de dato contable.

## 6. Política de Contratación

Findeter observará las disposiciones legales y actuará con diligencia en la entrega, de manera oportuna, suficiente y equitativa, de las condiciones de los procesos contractuales, a los interesados. Adicionalmente, Findeter realizará la evaluación de las propuestas de manera objetiva, bajo criterios de sostenibilidad y desprovista de cualquier interés de carácter subjetivo.

De otro lado, los contratistas y proveedores de Findeter se comprometerán a:

- a) **El cumplimiento de disposiciones sociales y prácticas laborales.** Cumplir los procedimientos y medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estándares y normatividad relacionados con derechos humanos y prácticas laborales justas del orden nacional y local, así como los tratados internacionales suscritos por Colombia en materia social. Para el logro de este compromiso darán cumplimiento a las directrices y políticas establecidas por FINDETER en el marco de su Política de Acción Responsable /Sostenibilidad.

- b) **El cumplimiento de normas y políticas ambientales**, tanto del orden nacional como del orden territorial, así mismo, los tratados internacionales suscritos por Colombia en materia ambiental. Para el logro de este compromiso, tendrán en cuenta lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión Ambiental de FINDETER, así como lo señalado en la ley 99 de 1993, sus Decretos Reglamentarios, y aquellas normas que las reemplacen, modifiquen, adicionen y/o complementen. De igual forma, cumplirán con las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
- c) **Actuar con integridad y transparencia**, tanto en la presentación de la propuesta como en la ejecución del contrato, en caso de ser seleccionado, debe manifestar de manera expresa que apoyará la acción del Estado Colombiano y de Findeter en el fortalecimiento de la transparencia en los procesos de contratación y en la ejecución de los contratos y se comprometerá formalmente a no efectuar ni facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción. En el evento de conocer casos de corrupción en las entidades del Estado y concretamente en Findeter, debe reportar tal situación en la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o en la dependencia que haga sus veces y en el portal web de Findeter [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), en la página habilitada para las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD).
- d) **Conocimiento de las disposiciones del Código de Buen Gobierno**. Se incluirán en los contratos que suscriba FINDETER, cláusulas en la que los contratistas y proveedores se comprometan a conocer las disposiciones establecidas por el Código de Buen Gobierno de la Entidad.

## 7. Política Antifraude y Anticorrupción

Atendiendo los lineamientos de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y la Circular Externa 029 de 2014, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, Findeter es consciente que comportamientos no éticos o la comisión de actos fraudulentos afectan negativamente la imagen de Findeter, y por tanto el logro de la visión y metas corporativas. Por lo anterior, la Junta Directiva aprobó la Política Antifraude y Anticorrupción en la que se establece qué acciones constituyen fraude, quiénes son las personas responsables de la prevención, detección e investigación de los mismos, así como el procedimiento para realizar las denuncias. Esta Política tiene como finalidad promover entre sus directivos, trabajadores, aliados, proveedores, contratistas y demás partes interesadas, las más altas conductas éticas.

En el documento “Política Antifraude y Anticorrupción” se define el alcance de la

Política, se detallan las acciones que se consideran fraude, así como los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada.

También se cuenta con un procedimiento de denuncia mediante el cual los trabajadores de FINDETER, sus aliados, proveedores, contratistas o terceros pueden poner en conocimiento de la Administración de Findeter cualquier conducta fraudulenta y adicionalmente se tiene definido el mapa de riesgos de fraude y corrupción.

El documento y procedimiento antes mencionados se encuentran documentados dentro de los Procesos Gestión de Gobierno Institucional y Corporativo y Gestión Integral de Riesgos respectivamente e incluidos dentro del Sistema de Gestión Integrado.

## **7.1 Marco Normativo**

La Política Antifraude y Anticorrupción se enmarca dentro de los siguientes lineamientos: Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), la Guía *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”* emitido por la DAFP, la Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Ley 2195 de enero 18 de 2022 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y las mejores prácticas y estándares internacionales relacionados, alineados con la gestión integral de riesgos y el Sistema de Control Interno – MECI.

## **7.2 Alcance**

La Política Antifraude y Anticorrupción contempla y se compromete con la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora continua en la aplicación de las políticas definidas, la implementación de los componentes de la política y la toma de acciones en caso de detectarse o conocer incidentes potenciales de actos de fraude y/o corrupción.

## **8. Política de Administración del Riesgo**

Dentro de la política de administración del riesgo, FINDETER debe contar con un Sistema Integral de Administración de Riesgos eficiente que facilite la toma de decisiones acordes al apetito del riesgo definido por la Junta Directiva y que se ajuste a las necesidades de la organización y los requerimientos legales.

Adicionalmente, debe lograr que sus trabajadores tengan un amplio y permanente conocimiento sobre los riesgos a los que se exponen en el desarrollo de sus procesos, generando así una formación activa y responsable de la administración de riesgos.

FINDETER está comprometida en la adopción de mecanismos y acciones que permitan identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar los riesgos propios de su negocio; acorde con el perfil y apetito de riesgo, el plan de negocio, la naturaleza, el tamaño, la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolle la Entidad, así como con los entornos económicos y de los mercados en donde opera la Entidad, para priorizar acciones y criterios en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

### 9. Políticas de Seguridad de la información y Ciberseguridad

Las Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad son aprobadas por la Junta Directiva y tienen por objetivo establecer las políticas, lineamientos, límites, responsabilidades y obligaciones que permitan regular la gestión eficiente de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad en FINDETER, de acuerdo con los requerimientos del negocio y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Estas políticas se convierten en la base para la implantación de medidas, controles, procedimientos y estándares requeridos para proteger la seguridad de la información y Ciberseguridad de FINDETER, que son fundamentales para garantizar el establecimiento, operación, mejora continua y sostenibilidad de la Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de la Entidad.

Así mismo, establecen las pautas para proteger y preservar la seguridad de los activos de información y de la información de FINDETER que se gestionan a través de esto, con el fin de preservar los siguientes principios fundamentales de la información: Disponibilidad, Integridad y Confidencialidad.

#### 9.1 Política de Revelación de Información

En Findeter estamos convencidos que la transparencia es un elemento esencial para fortalecer la confianza y la credibilidad de nuestros accionistas, inversionistas y grupos de interés.

Por lo tanto, para FINDETER constituye una práctica de buen gobierno la revelación de información en cumplimiento a los criterios de seguridad y calidad de la información, actualizada, precisa y oportuna entre otros, información corporativa, financiera, económica, administrativa, legal, comercial, ambiental, social y técnica para que los accionistas, inversionistas y otros grupos de interés puedan tomar decisiones informadas y fundamentadas.

La información relevante de la Entidad será publicada en español e inglés a través de la página web corporativa de FINDETER, en especial: El presente Código de Buen

Gobierno con sus Anexos, los Estatutos, la composición accionaria, la composición de la Junta Directiva, los perfiles de los miembros de Junta Directiva, del Presidente, Secretario General y de los Vicepresidentes, la presentación corporativa de la Entidad, el organigrama de la Entidad, los informes periódicos y los anuales de gestión y sostenibilidad, las políticas de acción responsable/sostenibilidad con sus seis capítulos, información ambiental, social y de gobierno corporativo (ASG), las diferentes calificaciones de riesgo de la Entidad y de sus emisiones, la información relevante reportada ante la Superintendencia Financiera de Colombia, los estados financieros anuales auditados con sus notas y estados financieros trimestrales no auditados y demás datos que deban ser publicados de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) o aquella que la adicione, modifique o sustituya.

La Secretaría General de la Entidad tendrá a su cargo las comunicaciones y la atención requerida por los accionistas y la Vicepresidencia Financiera hará lo propio con los inversionistas, a través del Profesional encargado de la Relación con Inversionistas; no obstante, el Presidente participará directamente cuando lo estime conveniente. Dicha atención se realizará de manera profesional y oportuna, mediante la comunicación de información veraz, objetiva y pertinente.

### **9.2 Información Reservada y Clasificada con acceso restringido**

Corresponde a la información cuyo acceso debe o puede ser restringido a los trabajadores, terceros o al público en general de acuerdo con su nivel de criticidad, que reciban, generen, administren, usen o recolecten los trabajadores en desarrollo o con ocasión de su vinculación a la Entidad, tanto de propiedad de la Entidad como información que los trabajadores hayan recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la Entidad o de los terceros, de los socios o accionistas, y de los aliados de ambos.

La obligación de confidencialidad no se extiende en ningún caso a: (i) información que fuera del dominio público previamente a la fecha en la cual hubiere sido entregada a los trabajadores que reciben la información; (ii) información que se haya hecho pública lícitamente por decisión de la Entidad; (iii) información que deba ser entregada por mandato legal a las autoridades de cualquier orden; o, (iv) información que deba hacerse pública para el adecuado cumplimiento de la actividad del trabajador.

### **9.2.1 Mecanismos para Proteger el Uso de Información Privilegiada o Reservada o clasificada**

Para la revelación de la información financiera y no financiera, FINDETER tendrá en cuenta la normatividad general vigente y la específica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y lo dispuesto en el Régimen de Protección de Datos Personales.

Para determinar el debido manejo y los privilegios de acceso a la información que se administra en FINDETER se debe tener en cuenta los niveles de clasificación establecidos en el régimen de transparencia y acceso a la información pública que corresponde a: Información Reservada, Información Clasificada e Información Pública.

Para la implantación, establecimiento, operación y la mejora continua de los mecanismos requeridos para proteger y preservar la seguridad de la información reservada y clasificada que se administra en la entidad, se debe tener en cuenta los lineamientos, medidas y estándares establecidos en la Manual de Políticas de seguridad de la información y ciberseguridad de la entidad.

Las personas naturales o jurídicas que sean contratadas por FINDETER, cuando para la ejecución de la actividad contratada deban conocer y/o tener accesos a información reservada o clasificada que tenga tratamiento por parte de la entidad, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad en el cual se obliguen a guardar absoluta reserva sobre ello, salvo las excepciones contempladas en la ley o en este Código. Así mismo, de acuerdo con las Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de la entidad, los trabajadores de Findeter y terceros serán informados de sus responsabilidades y deberes sobre la seguridad de la información antes, durante y después de la terminación de su contrato, lo que implica que deben garantizar la reserva y confidencialidad de la información de la Entidad a la cual tengan acceso, así ya no tengan vínculos con Findeter.

Con el fin de evitar que las personas naturales o jurídicas que sean contratadas por FINDETER utilicen información reservada o clasificada con acceso restringido en provecho de ellos mismos o terceros, deberán dar cumplimiento a las siguientes directrices:

Las personas naturales o jurídicas que sean contratadas por FINDETER deberán cumplir las siguientes directrices para evitar que utilicen en provecho de ellos mismos o de terceros, la información reservada o clasificada a la cual tengan acceso con ocasión de su trabajo u obligaciones contractuales:

- a) Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

operaciones que le sean suministrados, dados a conocer o a los que tenga acceso.

- b) Abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de modificación de la información a la cual tenga acceso sin la debida autorización del propietario de ésta por parte de la entidad.
- c) No podrán acceder, usar o divulgar información reservada o clasificada de la entidad sin el debido consentimiento y aprobación por parte de su propietario.
- d) Utilizar los medios o mecanismos autorizados por la entidad para almacenamiento, respaldo, distribución o intercambio de esta información a la cual tengan acceso.

### 9.3 Política de Protección de Datos Personales

La Financiera de Desarrollo Territorial, en calidad de responsable sobre el tratamiento de los datos personales obtenidos en el marco de sus funciones, se compromete a la estricta sujeción de los principios constitucionales, y normativos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, así como las normas que las desarrollen, modifiquen o sustituyan el derecho fundamental de hábeas data. Igualmente, la política de Protección de Datos Personales es transversal a los procesos y procedimientos de la Entidad, y tiene como base la "Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada", emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio, que indica que se debe incluir en otras políticas de la Organización elementos que permitan cumplir con las normas de protección de datos personales. De igual forma, el compromiso sobre la protección de los datos personales que reposan en Findeter se mantiene bajo los pilares de:

- a) Cumplimiento a los principios de (Legalidad, Finalidad, Libertad, Veracidad, Transparencia, Acceso, Seguridad y Confidencialidad).
- b) Garantizar plenamente los derechos de los titulares (Autorizar, Revocar, Conocer, actualizar, rectificar) la información personal que repose sobre ellos.

## 10. Política del Sistema de Gestión Integrado

Con el propósito de mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus aliados y partes interesadas, FINDETER cuenta con el Sistema de Gestión Integrado –SGI-, compuesto por el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC-, el Sistema de Gestión Ambiental- SGA, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- , el

Sistema Integral de Administración de Riesgos, el Modelo para la gestión de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral efr y todos aquellos sistemas que le sean complementarios. Por lo anterior:

En FINDETER, estamos enfocados en promover el progreso sostenible de las regiones que más lo necesitan, por ello, en cumplimiento de nuestra misión y para satisfacer las necesidades de nuestros grupos de interés, desarrollamos nuestras actividades bajo la siguiente orientación::

- a) Gestionamos nuestros procesos para brindar soluciones de financiación y asistencia técnica adaptadas a las necesidades de nuestros grupos de interés con transparencia, trabajo en equipo, respeto, integridad, vocación de servicios, innovación y compromiso.
- b) Favorecemos y propiciamos el desarrollo de los colaboradores y su entorno, afianzando el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.
- c) Protegemos, mejoramos y mantenemos el estado de salud de los trabajadores y de los demás actores que intervienen en la ejecución de los procesos.
- d) Gestionamos buenas prácticas ambientales para generar conciencia y promover el uso eficiente de los recursos en las actividades de FINDETER, que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales, la preservación del ambiente y el desarrollo sostenible.
- e) Gestionamos los riesgos de la entidad a través de la aplicación de estándares y controles orientados a mejorar la calidad de nuestros servicios, disminuir el impacto ambiental y preservar la seguridad de nuestra información.
- f) Mantenemos prácticas de seguridad de la información que garantizan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, proporcionando confianza en sus usuarios.

De acuerdo con lo anterior, nos comprometemos a cumplir los Requisitos legales y reglamentarios aplicables a la entidad y a mantener y mejorar el Sistema de gestión Integrado.

FINDETER establecerá para el Sistema de Gestión Integrado, los objetivos e indicadores que permitan medir la eficacia, eficiencia, efectividad, resultado e impacto de su gestión y desempeño institucional, como forma concreta para ilustrar sobre hechos y datos a sus diferentes grupos de interés.

## 11. Política de Sostenibilidad

Findeter, como banca de desarrollo territorial de Colombia, orienta su actuación hacia la maximización de valor sostenible en los territorios, reconociendo que el desarrollo económico debe ir de la mano con la inclusión social y la protección del medio ambiente. En este contexto, la sostenibilidad constituye un eje transversal de su modelo de negocio y de su gestión institucional, integrándose de manera progresiva en las decisiones, operaciones y relaciones que la Entidad establece con sus grupos de interés, en coherencia con los compromisos globales de sostenibilidad, incluyendo los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, así como con estándares y buenas prácticas internacionales aplicables al sector financiero. Definiendo a través de esta política el marco general para integrar criterios ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) en el desarrollo de sus actividades, y orientando su actuación, mediante la ejecución, financiación y acompañamiento de proyectos, hacia la generación de impactos sociales y ambientales positivos que contribuyan al bienestar de las comunidades, al fortalecimiento de la resiliencia territorial y a la sostenibilidad de largo plazo del país, evitando o mitigando efectos adversos sobre el entorno.

En este sentido, Findeter orienta su modelo de negocio hacia la integración efectiva de la sostenibilidad en sus operaciones, impulsando la estructuración, evaluación y gestión de proyectos que generen impactos ambientales y sociales positivos, al tiempo que permite gestionar de manera oportuna los riesgos asociados y fortalecer la calidad de las decisiones y la solidez de su portafolio. Bajo este enfoque, la Entidad actúa como un motor de movilización de recursos hacia iniciativas que promuevan la acción climática, la protección del capital natural, el desarrollo de infraestructura sostenible y el cierre de brechas en los territorios, fortaleciendo su cartera sostenible y la identificación de operaciones con contribuciones significativas. De manera complementaria, Findeter impulsa sus productos no financieros como un mecanismo para promover buenas prácticas ambientales y sociales desde la planificación de los proyectos, generando impactos medibles y fortaleciendo la capacidad de los actores en los territorios.

La Entidad reconoce, igualmente, la importancia de avanzar en la medición y seguimiento de los impactos asociados a sus operaciones. En este marco, promueve el desarrollo progresivo de metodologías y herramientas que permitan identificar, monitorear y evaluar los impactos ambientales y sociales generados, fortaleciendo la toma de decisiones basada en evidencia, la transparencia, en la gestión y la mejora continua en la generación de valor sostenible en los territorios.

Como parte de su enfoque, Findeter incorpora criterios relacionadas con el cambio climático y la gestión ambiental, promoviendo la financiación de proyectos que contribuyan tanto a la mitigación como a la adaptación climática, así como el uso

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

responsable de los recursos naturales. De igual forma, reconoce la relevancia de la inclusión social en sus intervenciones, impulsando iniciativas que mejoren el acceso a servicios, fortalezcan las capacidades territoriales y contribuyan a la reducción de desigualdades.

Adicionalmente, Findeter promueve el respeto por los derechos humanos en el desarrollo de sus actividades y en su ámbito de influencia, reconociendo la necesidad de evitar impactos adversos sobre las comunidades y de contribuir a la construcción de entornos más equitativos e incluyentes. Este compromiso se refleja en la forma en que la Entidad planifica sus operaciones y en su relacionamiento con sus grupos de interés, a quienes acompaña en la adopción progresiva de prácticas sostenibles.

La sostenibilidad también se integra en la gestión interna de la Entidad, mediante el uso responsable de los recursos, la implementación de prácticas de ecoeficiencia y el fortalecimiento de capacidades de sus colaboradores, quienes desempeñan un rol clave en la incorporación de estos criterios en el desarrollo de las actividades institucionales. De manera complementaria, la Entidad promueve la incorporación de criterios de sostenibilidad en su cadena de abastecimiento y en el relacionamiento con proveedores, en coherencia con sus lineamientos internos.

Para asegurar la implementación de este enfoque, Findeter establece una gobernanza que involucra a los diferentes niveles de la organización, incorporando la sostenibilidad en los procesos de toma de decisiones y en la gestión institucional. Este esquema permite avanzar de manera articulada en la integración de los criterios ASG y en el logro de los objetivos estratégicos definidos por la Entidad, y en el fortalecimiento progresivo del desempeño en sostenibilidad.

La presente política constituye el marco general para orientar la actuación de Findeter en materia de sostenibilidad, y será implementada en coherencia con la evolución de sus capacidades. Así mismo, será objeto de revisión periódica con el fin de asegurar su actualización y alineación frente a los desafíos del desarrollo sostenible.

### **11.1 Política de Responsabilidad Social**

Findeter está comprometido con el desarrollo del país, el cual se pretende apalancar por medio de actuaciones en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial – RSE, como instrumento generador de valor, entendiendo que el planteamiento de la RSE debe ser un enfoque de negocio en donde las expectativas de sus grupos de interés están en el núcleo de la estrategia organizacional, intrínseca a la entidad e integrada de manera transversal en nuestro Plan Estratégico.

Esta política busca en el marco del cumplimiento de los estándares y normativa tanto de carácter nacional e internacional, gestionar y mitigar los impactos reales y potenciales en la sociedad y el medio ambiente de las decisiones y actividades en curso y habituales que realiza la Entidad y cómo estos elementos deben:

- Estar mediados por un comportamiento ético y transparente.
- Contribuir al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.
- Tomar en consideración las expectativas de sus partes interesadas.
- Cumplir con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento organizacional.
- Contribuir a la garantía y respeto en materia de derechos humanos.
- Integrar la RSE en toda la organización y llevarla a la práctica en sus relaciones en su esfera de influencia.

Findeter busca por medio de este instrumento posicionarse como banca de desarrollo desde una visión estratégica en la toma de decisiones, permear la cultura organizacional en su relación con el Modelo efr y cualificar sus operaciones, creando valor a largo plazo y contribuyendo significativamente a la obtención de ventajas competitivas duraderas, para con ello continuar nuestro propósito como Banca de Desarrollo Territorial.

### 11.2 Política de Gestión Ambiental

Findeter gestiona buenas prácticas ambientales para generar conciencia y promover el uso eficiente de los recursos en sus actividades, que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales, la preservación del ambiente y el desarrollo sostenible.

### 11.3 Política de Relacionamiento con Grupos de Interés

Findeter, en el ejercicio de sus funciones, interactúa con una amplia variedad de actores integrados en los siguientes once grupos y un foco de interés transversal, los grupos de interés son: i) Entidades de Control; ii) Gobierno; iii) Socios de Fondeo; iv) Socios estratégicos; v) Aliados; vi) Comunidad; vii) Contratistas; viii) Proveedores; ix) Medios de comunicación; x) Colaboradores y, xi) Órganos de Dirección y Administración. La protección del medio ambiente se constituyó como el foco de interés transversal.

El relacionamiento con los grupos de interés identificados por Findeter se sujetará al cumplimiento de las disposiciones de este Código de Buen Gobierno en todos sus aspectos, particularmente a las políticas de revelación de información y de Transacciones con Partes Relacionadas.

## **11.4 Política de Derechos Humanos.**

El marco regulatorio nacional e internacional sobre los Derechos Humanos refuerza como un componente determinante, la gestión responsable y diligente de las empresas en su deber de proteger los derechos humanos y, asimismo, asegurar su respeto en el ámbito interno y en ámbito derivado de sus operaciones. La política de DDHH de Findeter se constituye como un instrumento que acoge aquellos elementos incluidos en la regulación internacional y constitucional del Estado Colombiano de manera que refuerza, resalta y orienta contenido ético que dichos elementos involucran y, por tanto, resultan definitorios en el actuar organizacional y en sus relaciones con sus grupos de interés, siendo coherente con la esencia de un Estado cuyo núcleo es social.

Contamos con una política en materia de Derechos Humanos, transversal a toda la entidad, que busca que la relación entre la operación del negocio y el respeto por los Derechos Humanos sea una prioridad para la entidad a través de la fijación de parámetros de promoción y respeto de los mismos, por medio de la implementación de acciones de debida diligencia, la implementación de modelos de conciliación como el Modelo efr, que permitan a través de la gestión de riesgos disminuir los posibles impactos producto de las operaciones empresariales que nos atañen observando los lineamientos nacionales e internacionales que para este efecto nos rigen.

Lo anterior, en el marco de los lineamientos establecidos desde el Gobierno Nacional por medio de la Estrategia Nacional para la Garantía de los Derechos Humanos 2014 - 2034 la cual acoge el Plan Nacional de Acción en DDHH, y aquellos tratados internacionales ratificados por el Estado Colombiano, en donde se consigna la importancia de que las empresas del Estado sean conscientes de la responsabilidad de actuar y rendir cuentas acerca de los impactos en los Derechos Humanos.

## **11.5 Política de Equidad de Género e Inclusión Social**

Findeter considera que las mujeres cumplen un papel fundamental para lograr un sólido crecimiento económico y el desarrollo sostenible de nuestro país, y se compromete a fomentar y desarrollar una cultura de equidad de género y de empoderamiento de las mujeres en sus grupos de interés con el fin de impactar de manera positiva los entornos sociales y ambientales donde estamos presentes. De igual manera, integrará de manera consistente la equidad de género, el empoderamiento de la mujer y la inclusión social en su cultura organizacional, en el relacionamiento con sus grupos de interés, y en sus líneas de negocio y proyectos.

## **11.6 Política de Compras Sostenibles**

Findeter tiene el propósito de transformar la causa de la contaminación generada por las actuales tendencias de los sistemas productivos y los mercados de consumidores hacia formas más sostenibles e influir en las decisiones para la compra de bienes y servicios sostenibles.

## **12. Política de Comunicación Pública**

Siendo la información un bien colectivo indispensable para el conocimiento de los procesos internos y la realización del trabajo, se fomentará su producción y circulación fluida a todos los niveles, mediante la implementación de procedimientos que garanticen su adecuado flujo en forma descendente, ascendente, cruzada y horizontal. Se establecerán reglas claras y una estructura adecuada para la revelación oportuna y veraz de información a los grupos de interés; ninguno de éstos podrá directa o indirectamente utilizar información reservada o clasificada con acceso restringido de Findeter para sus propios intereses. Igualmente, se establecerán directivas relacionadas con la seguridad de la información y la protección al derecho al habeas data cuando se trate de datos de carácter personal. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos legales fijados por la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, o aquellas normas que las desarrollen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

FINDETER establecerá los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a los siguientes lineamientos:

- a) Los trabajadores que manejan información reservada o clasificada con acceso restringido firmarán acuerdos de confidencialidad para asegurar que la información que es reserva de la Entidad no sea publicada o conocida por terceros; su incumplimiento será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.
- b) Los trabajadores que requieran dar tratamiento a información personal de carácter semiprivada, privada o sensible. Deberán contar con la autorización del titular del derecho, y salvaguardar copia de la misma.
- c) La información de contenido personal solo podrá suministrarse a los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales, a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y a los terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- d) Información y Comunicación con la Comunidad: Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados por FINDETER a los respectivos entes de regulación y control, así como cualquier otra información sustancial, deberán ser dados a conocer y estarán disponibles para la comunidad. Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, la atención directa a usuarios

- a través de la coordinación con la Jefatura de Mercadeo, boletines en línea, folletos o circulares, línea telefónica gratuita, correo electrónico y página Web.
- e) Compromiso con la Rendición de Cuentas: FINDETER realizará una efectiva rendición de cuentas, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre la gestión institucional.
  - f) Atención de Quejas y Reclamos: Findeter realizará su atención mediante el procedimiento establecido para tal fin, con el propósito que la ciudadanía pueda presentar quejas, solicitudes, reclamaciones; y consultas de información referente a la administración; a éstas se les dará respuesta en los términos previstos por la Ley, las cuales se podrán formular a través de la página web corporativa. Adicionalmente contará con una línea interna de denuncias anónimas o “whistleblowers”, con el fin que los trabajadores puedan comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en FINDETER. Un informe sobre estas denuncias será conocido por la Junta Directiva de la sociedad en forma anual. Ante dichas denuncias, en ningún caso, FINDETER y su administración tomarán represalias en contra del denunciante o whistleblower.
  - g) Control Social: La Entidad estará atenta a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

La Comunicación pública de Findeter estará orientada hacia el fortalecimiento de su identidad corporativa. Tiene como fin crear reconocimiento de marca de los productos y servicios de Findeter y se soporta en procedimientos internos establecidos para la comunicación externa, la cual deberá ser transparente, integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable y ajustada a las condiciones del conocimiento del grupo de interés que a la que va dirigida.

Anualmente, Findeter realizará un informe de gestión acorde con las prioridades que los grupos de interés han solicitado les sean informados, así mismo, Findeter creará y mantendrá una metodología de actualización de sus grupos de interés y el diálogo con las partes interesadas.

En cuanto a derechos de petición, FINDETER mantendrá un procedimiento claro que permita dar respuesta oportuna y adecuada a las peticiones de la ciudadanía y grupos de interés.

A través de mecanismos de comunicación interna se mantendrá informados a los trabajadores en los temas relevantes de Findeter, fomentando el sentido de pertenencia, el diálogo y colaboración en todos los niveles de la Organización. Para ello se implementarán procesos y mecanismos de comunicación que permitan una efectiva interacción, el compartir objetivos comunes, estar enterados con oportunidad, claridad,

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

veracidad y confidencialidad, esto último en la información que tenga dicha naturaleza.

### **13. Política de Evaluaciones y Autoevaluaciones**

FINDETER a través de un proceso sistemático y permanente de autoevaluación se compromete a obtener, registrar y analizar la información de la gestión operacional de la entidad para establecer los avances en las metas y objetivos de Findeter, así como identificar fortalezas y debilidades que permitan definir estrategias para la mejora continua. Así mismo, a través de las evaluaciones que realicen entidades externas a la Entidad, se generen recomendaciones que aporten al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Por lo anterior, se desarrollarán actividades de sensibilización para fortalecer la cultura de la autoevaluación, se definirán mecanismos o herramientas que apoyen la autoevaluación de tal forma que se generen recomendaciones para evaluar la gestión entre dependencias, así como ejercicios de autoevaluación interdependencia y se promueva la participación de los trabajadores en la evaluación del control interno.

### **D. Inhabilidades e Incompatibilidades**

Sin perjuicio de las reglas particulares establecidas en el presente Código para cada caso, los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor fiscal y los demás funcionarios de FINDETER estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Constitución Política en sus artículos 126 a 129, en las disposiciones legales y reglamentarias como las contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el Decreto 128 de 1976, en los Estatutos y en las normas sobre conflictos de intereses que, en desarrollo de éstos, expida FINDETER

### **E. Aprobación**

Los cambios del presente Código de Buen Gobierno fueron aprobados por la Junta Directiva de FINDETER reunida el 24 de junio de 2025

En la elaboración de este Código, participaron activamente todas las dependencias de FINDETER y se adoptaron las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia relacionadas con las mejoras prácticas corporativas. Igualmente, se acogieron las recomendaciones y prácticas impartidas por el Grupo Bicentenario, así como las de la Bolsa de Valores de Colombia BVC, la IFC, UNEP-FI, entre otras las cuales procuran por una mayor inclusión y revelación de prácticas de buen gobierno corporativo y relación con inversionistas.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **F. Entrada en vigencia, seguimiento y control**

El presente Código de Buen Gobierno entra en vigencia a partir de su aprobación.

## **G. Divulgación**

El Código de Buen Gobierno de FINDETER y las modificaciones a que haya lugar, serán comunicados oportunamente a los grupos de interés a través de la intranet, a través de la página web de FINDETER y/o otros medios electrónicos.

## **H. Cumplimiento**

Las prácticas de buen gobierno incorporadas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los órganos de dirección, alta gerencia, directivos y todos los trabajadores. Aquellos aspectos no contemplados en este Código se regirán por los Estatutos de la Entidad y demás normas legales vigentes inherentes a la gestión corporativa.

Adicionalmente, los asuntos relacionados con gobierno corporativo se incluirán como módulo obligatorio en los procedimientos de inducción y reinducción de los trabajadores de Findeter.

## **I. Seguimiento**

Es función de la Secretaría General de la Entidad evaluar periódicamente el cumplimiento y vigencia de las prácticas de buen gobierno y reportarlas al Comité de Gobierno Corporativo. La Oficina de Control Interno de Gestión velará por la aplicación efectiva del contenido de este Código.

## **J. Reformas**

Con el objetivo de que este Código se mantenga actualizado frente a nuevos estándares o requerimientos propios de la Entidad o por disposiciones legales que surjan, el Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por sugerencia de la misma Junta Directiva, del Presidente o del Secretario General. Cualquier modificación deberá ser presentada a consideración de la Junta Directiva para su aprobación.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO 1

### REGLAMENTO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

#### **A. Conformación**

La Asamblea General de Accionistas la constituyen los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones o su representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos Sociales y en este Código.

#### **Presidencia de la Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General de Accionistas será presidida por la persona que ésta designe con una mayoría simple de las acciones presentes dentro de la reunión.

#### **Secretaría de la Asamblea General de Accionistas**

El Secretario General de FINDETER, o quien haga sus veces hará las veces de Secretario de la Asamblea General de Accionistas.

#### **Funciones del Secretario de la Asamblea General de Accionistas**

1. Llevar los libros de las actas de la Asamblea General de Accionistas.
2. Convocar a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y comunicar las convocatorias promovidas por los órganos competentes para ello, de acuerdo con estos los Estatutos.
3. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a la Asamblea General de Accionistas.
4. Atender las solicitudes de los accionistas, relacionadas con información o aclaraciones en relación con los temas que se traten en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y el ejercicio del derecho de inspección.
5. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y dar fe ante terceros de las decisiones adoptadas por este órgano social.
6. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Asamblea General de Accionistas y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos y demás normativa interna de la Sociedad.
7. Cumplir los demás deberes que le impongan la Asamblea General de Accionistas.

El Secretario tendrá especial cuidado en el mantenimiento de la reserva de la información que de acuerdo con la ley y las prácticas comerciales correspondan a los

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

libros y documentos de la Sociedad.

## **B. Funciones**

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas:

1. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, para períodos de dos (2) años cada uno, y fijar su remuneración en los casos en que esta competencia no resida en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Aprobar y reformar los Estatutos de FINDETER.
3. Examinar, aprobar, improbar, modificar o fenecer los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores.
4. Decretar la formación de reservas especiales, eventuales u ocasionales especificando su destinación y justificación.
5. Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente, fijar su remuneración; o disponer que, en su lugar, las funciones propias de la Revisoría Fiscal sean cumplidas por una persona natural o jurídica especializada en la materia y determinar sus honorarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de los Estatutos.
6. Elegir al Defensor del Consumidor Financiero y su suplente.
7. Considerar los informes de la Junta Directiva, del representante legal y del Revisor Fiscal y cualquier otro que por ley o reglamento deba considerar la Asamblea.
8. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el Revisor Fiscal.
9. Darse su propio reglamento.
10. Decretar la distribución de utilidades, la cancelación de pérdidas.
11. Adoptar las medidas que exija el interés de la Sociedad.
12. Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados.
13. Las demás que le asignen las leyes y los presentes Estatutos.

Serán exclusivas de la Asamblea General de Accionistas e indelegables las siguientes funciones:

1. Aprobar la política general de remuneración de la Junta Directiva, cuando esta función no sea competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con las leyes vigentes.
2. Aprobar la política para el manejo de conflictos de interés de los administradores y empleados que le presente la Junta Directiva.
3. Adoptar su propio reglamento.
4. Aprobar la política de sucesión y evaluación de la Junta Directiva que le presente la Junta Directiva.

5. Aprobar la segregación o escisión impropia de la Sociedad.

### **C. Reuniones y Convocatoria**

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias.

La convocatoria a reuniones se realizará por escrito dirigido a cada uno de los accionistas, pudiéndose utilizar comunicaciones en físico y medios electrónicos. Para aquellas reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación. En los demás casos, bastará una antelación de cinco (5) días calendario.

Con la convocatoria se allegará el orden del día que se desarrollará en la Sesión. Cualquier accionista, independientemente del tamaño de su participación accionaria, podrá proponer a la Junta Directiva la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la sesión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria.

Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, ésta se obliga a responder por escrito a la solicitud, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el artículo 182 del Código de Comercio.

En caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedentes, se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.

Habrà Asamblea General de Accionistas cuando por cualquier medio todos los accionistas presentes en la reunión puedan deliberar y decidir

### **D. Delegación y Poder**

Los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de Asamblea General de Accionistas, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea esta accionista o no, en todo caso, la delegación de voto en blanco deberá hacerse con instrucciones de voto, según el modelo estándar de carta de representación que FINDETER tiene dispuesto para tal fin en su página web.

El otorgamiento de poderes podrá realizarse por escrito, cumpliendo con los requisitos del artículo 184 del Código de Comercio, esto es, indicando el nombre del apoderado, las personas en quienes puede sustituir el poder, y la fecha o época de la reunión o reuniones. Los poderes no requerirán formalidades adicionales para su validez.

A efectos de la representación de los accionistas, ningún empleado de Findeter deberá sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en la Asamblea, ni podrán sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o representante de accionistas la votación a favor o en contra de cualquier asunto a discutir en la determinada Asamblea.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de Findeter no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación. Ningún empleado de Findeter podrá por sí o por interpuesta persona solicitar o recoger poderes para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, ni recomendar o inducir mediante cualquier procedimiento para que se otorguen en favor de determinados candidatos.

### **E. Sesiones Ordinarias**

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectuarán dentro de los primeros (3) tres meses de cada año. La convocatoria, que corresponde al Presidente o al Secretario General de la Entidad, indicará el día, hora y se desarrollarán en el domicilio principal de la sociedad.

Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 10 a.m., en las oficinas del domicilio principal de la Entidad.

### **F. Sesiones Extraordinarias**

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de FINDETER, por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal, del Secretario General, del Revisor Fiscal. Además, cualquiera de los órganos anteriores deberá convocar la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo solicite un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la cuarta parte del capital suscrito. . No obstante lo anterior, la Asamblea General de Accionistas podrá reunirse

sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de acciones suscritas. En la convocatoria a sesiones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que deliberará y decidirá la Asamblea. Esta no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en dicha convocatoria. Sin embargo, mediante el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas, podrá ocuparse de otras materias, una vez agotado el orden del día.

### **G. Quórum y Mayorías**

La Asamblea sesionará y deliberará con un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas con derecho a voto.

Las decisiones se tomarán por mayoría de las acciones representadas, con las excepciones previstas en los Estatutos y en la Ley.

### **H. Quórum Especial**

Si se convoca la Asamblea y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de accionistas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos del inciso anterior.

### **I. Desarrollo de la Asamblea**

La mesa de la Asamblea estará integrada por el Presidente de la Asamblea, designado en la sesión para este fin, el Secretario de la Asamblea y el Presidente de FINDETER. El Secretario de la Asamblea será el encargado de admitir a los accionistas a la reunión, examinar los poderes o la legitimación de los representantes, formar la lista de asistentes y resolver las dudas sobre ella; una vez iniciada la sesión, dirigir los debates, conceder la palabra y mantener el orden.

Los accionistas que deseen intervenir se identificarán indicando su nombre, apellidos y número de acciones de las que son titulares o representan.

Los accionistas tendrán la posibilidad de formular preguntas sobre algún punto del orden del día, siempre que tales puntos sean de interés y propio de la competencia legal o estatutaria de la Asamblea.

## **J. Intervenciones**

Los accionistas podrán participar activamente en los temas que sean tratados en desarrollo de la respectiva Asamblea General de Accionistas.

Después de las intervenciones que pudiesen establecerse por la Presidencia de la Asamblea, se pasará al turno de intervenciones de los accionistas para plantear preguntas, solicitar información o aclaraciones en relación con los puntos del orden del día o formular propuestas. Para tal efecto, cada accionista individualmente considerado contará con cinco (5) minutos en los cuales realizará su participación por una sola vez. Los accionistas que deseen intervenir se identificarán indicando su nombre, apellidos y número de acciones de las que son titulares o representan; y si su intención es que el tenor literal de su intervención conste en el acta de la Asamblea o se anexe a ésta, deberá entregarla al Secretario de la Asamblea con anterioridad a su intervención, por escrito y firmada. Terminado el turno de intervenciones se procederá a contestar a los accionistas.

El Presidente de la Asamblea o el Secretario, podrán cuando lo consideren oportuno, ampliar el tiempo asignado para las intervenciones, solicitar a los accionistas la aclaración de cualquier punto de su intervención y llamar al orden a los accionistas que intervengan en caso de que no limiten su intervención a los puntos del orden del día o hagan uso indebido de sus derechos.

La presentación y sustentación de los informes de los Administradores y de la Revisoría Fiscal, no estarán sometidos a los términos fijados anteriormente.

Una vez los accionistas han votado sobre un tema e iniciado la presentación del punto que sigue en el orden del día, no podrá someterse nuevamente a consideración de la Asamblea el tema sobre el cual ya se pronunció el órgano colegiado.

## **K. Comisión de Elecciones y Escrutinios**

Esta comisión estará conformada por el Presidente y Secretario de la Asamblea, y será la encargada de supervisar el conteo de los votos para garantizar su transparencia y legalidad.

## **L. Votos**

Cada accionista, sea persona natural o jurídica, podrá designar solamente un único representante principal ante la Asamblea General de Accionistas, independientemente del número de acciones del cual sea titular de derechos. El representante o mandatario de un accionista no podrá fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual

significa que no le es permitido votar con una o varias acciones de las representadas en determinado sentido o por ciertas personas y con otra u otras acciones en sentido distinto o por otras personas. Sin embargo, esta individualidad del voto no impide que el representante de varios accionistas vote en cada caso siguiendo por separado las instrucciones que le haya impartido cada persona o cada grupo representado o mandante.

### **M. Actas**

Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en actas, aprobadas por esta o por las personas que ella elija para el efecto, las cuales deberán constar en el respectivo libro de actas debidamente registrado. Las actas, que serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, con excepción de las actas correspondientes a reuniones no presenciales que serán suscritas de conformidad con lo previsto en la ley, y deberán expresar, por lo menos, su número, el lugar, fecha y hora de la reunión; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones que representan; los asuntos tratados; los votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las elecciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

### **N. Suspensión Transitoria**

La Asamblea General de Accionistas podrá suspenderse en los términos del Código de Comercio.

### **O. Decisiones**

Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas tomadas de acuerdo con los Estatutos y la Ley obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes o disidentes.

### **P. Auditorías Especializadas**

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de los Estatutos, los accionistas y demás inversionistas que representen por lo menos un cinco por ciento (5%) de la participación accionaria de la Entidad, individual o conjuntamente, podrán contratar auditorías especializadas a ejecutar en FINDETER, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Se deben especificar las razones que motivan su realización, los hechos y operaciones a auditar, el tiempo de duración y demás aspectos que sean necesarios para precisar el alcance y objeto de la auditoría. Estas auditorías especializadas se podrán llevar a cabo dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la

celebración de la sesión ordinaria de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, dentro del derecho de inspección a los libros y papeles de FINDETER, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos Sociales “Derechos del Accionista y del Inversionista” y en el Código de Comercio.

- b) Se podrán inspeccionar los documentos señalados en el artículo 447 del Código de Comercio. En ningún evento se permitirá la violación de la reserva o confidencialidad los documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y el artículo 61 del Código de Comercio.
- c) Las firmas que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el periodo correspondiente.
- d) Los resultados de la auditoría especializada deberán darse a conocer en primera instancia al Presidente de la Entidad, quien dispondrá de quince (15) días hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Presidente se darán a conocer a la Junta Directiva y al Auditor Interno. Este último deberá evaluar el informe de la auditoría especializada y hacer las recomendaciones que considere pertinentes.
- e) Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
- f) Luego de recibidos todos los informes, la Junta Directiva responderá por escrito, a la mayor brevedad posible, respecto de las inquietudes que presenten los accionistas o inversionistas solicitantes.

### **Q. Ejercicio del Derecho de Inspección**

Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a cualquier reunión en la que deban considerarse Estados Financieros, y en todo caso antes de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección que les asiste, sobre los documentos que para el efecto establece el artículo 447 del Código de Comercio. Cuando un accionista decida ejercer el derecho de inspección, se compromete a guardar la estricta confidencialidad de toda la información revelada, de conformidad con las condiciones establecidas en el Código de Buen Gobierno para la reserva y cuidado de la información y los papeles del comerciante que pertenecen a la Sociedad.

Para el ejercicio del derecho de inspección, el accionista deberá dirigir una comunicación escrita al Secretario General de la Sociedad, quien en su condición de secretario de la Asamblea General de Accionistas deberá proveer la información que corresponda de acuerdo con la normatividad aplicable. Si, a juicio del Secretario General de la Sociedad, parte de la información solicitada no puede ser entregada al accionista, ello deberá justificarse mediante respuesta escrita en la cual se establezcan las razones legales o reglamentarias que impiden compartir dicha información. La negativa a entregar información no obsta para que el accionista la solicite en el curso de la sesión de la Asamblea General de Accionistas y, salvo prohibición legal, será la asamblea la encargada de determinar si dicha información debe entregarse o restringirse y las condiciones en las que dicha entrega deberá realizarse.

## **R. Características de las Acciones de FINDETER**

Las acciones de Findeter son nominativas, ordinarias, indivisibles y de capital. En consecuencia, confieren a su titular los derechos consagrados en la ley para esta clase de acciones, con las excepciones previstas en la Ley y en los Estatutos.

La Asamblea General de Accionistas, sin embargo, podrá en cualquier tiempo, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, crear acciones privilegiadas y establecer series especiales para ellas.

## **S. Derechos que Confieren las Acciones**

Las acciones confieren a sus titulares la totalidad de los derechos inherentes a la calidad de accionistas conforme a la ley y los Estatutos, con las restricciones allí previstas.

## **Registro**

Findeter llevará un Libro de Registro de Acciones, en el que se identificará cada uno de éstos y el número de acciones que posee. Este libro será custodiado y administrado por un depósito central de valores, quien realizará las anotaciones de los suscriptores del mismo mediante el sistema de anotación en cuenta. En virtud del carácter nominativo de las acciones, Findeter reconocerá la calidad de accionistas o de titular de derechos reales sobre acciones únicamente a la persona natural o jurídica que aparezca inscrita en el Libro de Registro de Acciones y que sea certificado en tal condición por el depósito central de valores. Ningún acto de enajenación o traspaso de acciones, gravamen o limitación, embargo o adjudicación producirá efectos respecto de Findeter y de terceros sino en virtud de la inscripción en el Libro de Registro de Acciones, a la cual no podrá negarse la Entidad sino por orden de autoridad competente, o cuando se trate de acciones para cuya negociación se requieren determinados requisitos o formalidades

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

que no se hayan cumplido.

## **Títulos**

Findeter expedirá a todo suscriptor de acciones, el título o títulos que justifiquen su calidad de accionista.

Las acciones estarán representadas por títulos definitivos desmaterializados, que se expedirán en series numeradas y continuas, empezando por la unidad. Las acciones de la Sociedad circularán en forma desmaterializada.

Las acciones de la Sociedad estarán representadas por un macrotítulo, el cual se mantendrá en custodia y administración del depósito central de valores. El contenido y las características de los certificados se sujetarán a las prescripciones legales pertinentes y al reglamento del depósito central de valores.

## **Certificados Provisionales**

Mientras el valor de las acciones no esté cubierto íntegramente, se expedirán certificados provisionales a los suscriptores. La transferencia de los certificados queda sujeta a las mismas condiciones que la transferencia de los títulos definitivos, pero del importe no pagado responderán solidariamente el cedente y los cesionarios.

## **Negociabilidad**

Las acciones constituyen títulos de participación negociables, sujetos al derecho de preferencia con las limitaciones que se deriven de las cesiones o enajenaciones efectuadas por la Nación a los departamentos como consecuencia de lo dispuesto en el literal b) del artículo 8 de la Ley 57 de 1989.

En los casos de enajenación, la inscripción en el Libro de Registro de Acciones se hará por orden escrita del enajenante, bien sea mediante "Carta de Traspaso" o bajo la forma de endoso en el título respectivo.

Para hacer la nueva inscripción y expedir el título al adquiriente, se aplicarán las reglas del depósito central de valores.

## **Gravámenes sobre las Acciones**

Los impuestos y gravámenes que se originen en la emisión, negociación y capitalización de acciones, serán asumidos y pagados por los respectivos accionistas.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Reglamento de las Acciones**

Las materias no reguladas en los Estatutos en cuanto a la emisión, suscripción, pago, negociación, derecho de preferencia de los socios para adquirir nuevas acciones en proporción al número de éstas que posean al momento de la emisión o de la enajenación respectiva, así como los demás aspectos inherentes a las acciones de Findeter, serán reglamentadas por la Junta Directiva.

### **T. Diferencias y Conflictos de Interés**

FINDETER deberá contar con un protocolo para la gestión de los conflictos de interés que se presenten entre la Sociedad y sus administradores o empleados, incluido el manejo de oportunidades de negocio y el uso de información privilegiada, aprobado por la Asamblea General de Accionistas

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO 2

### REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### A. Objeto

El presente Reglamento regula la actividad interna de la Junta Directiva de FINDETER de conformidad con las disposiciones establecidas en la ley, en los Estatutos y demás normas aplicables a la materia.

#### B. Composición

La Junta Directiva estará conformada por nueve (9) miembros todos principales, que serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por un periodo de dos (2) años cada uno. Mínimo tres (3) de sus miembros tendrán la calidad de independientes y mínimo tres (3) de sus miembros serán mujeres. Un (1) renglón corresponderá a un empleado de la entidad.

Los miembros de Junta Directiva no deberán encontrarse en alguna de las situaciones previstas como inhabilidades e incompatibilidades para este órgano colegiado de que trata las normas generales y especiales sobre la materia.

El presidente de FINDETER asistirá a las reuniones con voz, pero sin derecho a voto.

#### C. Presidencia de la Junta Directiva

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, para un periodo de un (1) año, pudiendo reelegirse únicamente cuando haya transcurrido al menos un (1) periodo desde que cese sus funciones como Presidente de la Junta Directiva. En las sesiones en que esté ausente el Presidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión. En este caso, el miembro de la Junta Directiva que resulte designado presidente interino tendrá derecho a percibir los honorarios del Presidente de la Junta Directiva en propiedad por esa sesión.

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva:

- a) Dirigir el funcionamiento de la Junta y velar por el adecuado y eficaz desarrollo de sus funciones.
- b) Participar en la preparación del Orden del Día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, en

- coordinación con el Presidente de la sociedad y los demás miembros de la Junta.
- c) Abrir y levantar las sesiones de la Junta Directiva.
  - d) Presidir las reuniones y manejar los debates, procurando porque todos los miembros de la Junta centren su atención en el desarrollo de la reunión y que participen activamente.
  - e) Monitorear, con el apoyo del Secretario, la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la Junta en las reuniones de la misma.
  - f) Velar por la adecuada entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta, directamente o por medio del Secretario.
  - g) Someter a votación las decisiones que haya de adoptarse.
  - h) Autorizar con su firma las actas aprobadas por la Junta Directiva.
  - i) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
  - j) Integrar los subcomités que se requieran para el cabal desempeño de las funciones de la Junta.
  - k) Actuar como vocero de la Junta Directiva.
  - l) Velar por el cumplimiento del presente reglamento y absolver las dudas que se susciten respecto de su aplicación.
  - m) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, en coordinación con la Administración, mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas que se refleje en un número y duración razonable de las sesiones de Junta.
  - n) Propender porque la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
  - o) Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos, y el plan estratégico de la empresa.
  - p) Coordinar, junto con la Administración, en apoyo con el Comité de Gobierno Corporativo, el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités.
  - q) Evaluar, junto con la Administración, los casos en qué se requiera realizar una sesión extraordinaria de Junta, así como que sesiones se deberían llevar a cabo de forma virtual.
  - r) Procurar mantenerse informado de cambios relevantes en el entorno de mercado, regulatorio y competitivo de la empresa.
  - s) Autorizar las comisiones al exterior del Presidente de FINDETER, así como cualquier otro asunto administrativo relacionado con su cargo
  - t) Desempeñar las demás funciones que establezcan la ley y los estatutos.

#### **D. Secretaría de la Junta Directiva**

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El Secretario General de FINDETER cumplirá las funciones de Secretario de la Junta Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar y comunicar las reuniones de Junta Directiva ordinarias y extraordinarias, hechas por los órganos competentes para ello, de acuerdo con los estatutos vigentes.
- b) Remitir en tiempo la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones a los miembros de la Junta Directiva.
- c) Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
- d) Levantar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
- e) Refrendar con su firma las actas aprobadas por la Junta Directiva.
- f) Llevar los libros de las actas de la de la Junta Directiva.
- g) Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
- h) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe ante terceros de las decisiones de los órganos sociales.
- i) Emitir las constancias que se requieran sobre lo actuado en las sesiones de Junta Directiva.
- j) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos y demás normativa interna de la Sociedad.
- k) Certificar el cumplimiento del perfil general de todos los miembros y los requisitos de independencia de los miembros independientes con destino a la Asamblea General de Accionistas cuando dicho órgano colegiado designe miembros de Junta Directiva.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva, el presidente o la Ley.

El Secretario tendrá especial cuidado en el mantenimiento de la reserva que de acuerdo con la ley y las prácticas comerciales correspondan a los libros y documentos de la Sociedad.

En caso de ausencia del Secretario de la Junta Directiva, ésta designará un Secretario ad hoc para la sesión de entre sus miembros o del personal de la Entidad que cuente con el adecuado nivel de responsabilidad para el efecto.

### **E. Invitados Especiales**

La Junta Directiva podrá invitar, en forma ocasional o con carácter permanente, cuando

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

lo considere conveniente para el cabal cumplimiento de sus funciones, al Revisor Fiscal, a cualquier trabajador de la Entidad y a otras autoridades e incluso a particulares, siempre y cuando lo sea para tratar asuntos específicos. Éstos tendrán voz en las deliberaciones de la Junta, pero no derecho a voto.

## **F. Perfiles de los Miembros de Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva deben estar comprometidos con la visión estratégica de FINDETER y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. En su conjunto, como cuerpo colegiado, la Junta Directiva debe contar con los siguientes perfiles en términos de conocimiento y experiencia:
  - a. Conocimiento o experiencia en las actividades propias del objeto social de Findeter.
  - b. Conocimiento y experiencia en el sector empresarial.
  - c. Conocimiento y experiencia en finanzas, control interno y administración de riesgos.
  - d. Conocimiento y experiencia en el sistema financiero.
  - e. Conocimiento y experiencia en nuevas tecnologías.
  - f. Conocimiento y experiencia en desarrollo sostenible.
  - g. Ninguno de los miembros individualmente considerado deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en este numeral, pues se trata de un perfil global de la Junta Directiva .
2. Al menos uno (1) de los miembros de la Junta Directiva deberá reunir las calidades de experto financiero. Se considerará como experto financiero al miembro de la Junta Directiva que cuente con conocimientos económicos, contables y financieros, con al menos tres (3) años de experiencia como miembro de comités financieros, de auditoría, de inversiones, de negocios, de crédito o de riesgos de entidades financieras, o tres (3) años de experiencia como catedrático en materia económica o financiera, o que tenga tres (3) años de experiencia en posiciones ejecutivas o directivas con responsabilidad en materia económica y financiera, a nivel privado o gubernamental.

La conformación de la Junta Directiva deberá tener en cuenta criterios de género, diversidad e inclusión. Los criterios de género, diversidad e inclusión serán, en todo caso, concurrentes con lo dispuesto en el presente reglamento sobre los perfiles de los miembros de la Junta Directiva.

Los perfiles de los miembros de la Junta Directiva serán revisados y actualizados por la Junta Directiva o el comité de Gobierno Corporativo.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Adicionalmente los miembros de Junta Directiva deberán cumplir con los requisitos de carácter objetivo y subjetivo para este tipo de cargos, requeridos para su posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

### **G. Principios y Deberes que rigen las actuaciones de los Miembros de la Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva deberán obrar consultando las políticas gubernamentales y el interés de FINDETER. Así mismo se comprometen al cumplimiento del Código del Buen Gobierno. Son deberes de los miembros de la Junta Directiva:

- a) De diligencia y cuidado
- b) De lealtad
- c) De no competencia
- d) De secreto
- e) De no uso de los activos sociales

### **H. Derechos de los Miembros de la Junta Directiva**

Los derechos de los miembros de Junta Directiva son, entre otros:

- a) De información
- b) A contar con el apoyo de expertos
- c) De inducción y entrenamiento permanente
- d) A la remuneración por la asistencia a sus reuniones

### **I. Independencia de los Miembros de la Junta Directiva**

Un Miembro de Junta Directiva se considerará independiente cuando cumpla los criterios previstos en el Parágrafo segundo, del artículo 44, de la Ley 964 de 2005, o cualquier disposición que los reglamente, modifique, sustituya o adicione. Adicionalmente, un miembro de la Junta Directiva no será considerado independiente si:

- a) El Miembro de Junta Directiva es empleado o directivo de Findeter o de alguna de sus filiales (entidades del sector).
- b) El Miembro de Junta Directiva es accionista que directamente o en virtud de convenio controle la mayoría de los derechos de voto de Findeter.
- c) El Miembro de Junta Directiva es accionista o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a Findeter.

- d) El Miembro de Junta Directiva es empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de Findeter.
- e) El Miembro de Junta Directiva es administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de Findeter.
- f) El Miembro de Junta Directiva es una persona que recibe de Findeter alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva.
- g) El Miembro de Junta Directiva es un funcionario público del mismo sector Hacienda y Crédito Público o vinculado a cualquiera de los siguientes sectores: Vivienda, Ciudad y Territorio, Educación Nacional, Salud y Protección Social, Interior y Justicia, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Deporte y Transporte, o a cualquier otro que, a juicio del nominador o de la Superintendencia Financiera de Colombia, pueda comprometer su independencia.

Los miembros de la Junta Directiva que sean elegidos como independientes se comprometerán por escrito, al aceptar el cargo, a mantener su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones y, en el evento en que dicha condición se pierda, le comunicarán por escrito dicha situación al Secretario General. Surtida la notificación, la administración de la Sociedad contará con un plazo de treinta (30) días calendario para convocar a la Asamblea General de Accionistas para que resuelva sobre la continuidad del miembro de la Junta Directiva en calidad de vinculado, o se designe un nuevo miembro independiente.

#### **J. Representante de los Empleados**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1962 del 15 de noviembre de 2023, la Junta Directiva contará con un renglón representado por uno de los empleados de Findeter vinculado a través de cualquier instrumento contractual, legal o reglamentario y comprenderá tanto a los empleados privados y públicos. El empleado que haga parte de la Junta Directiva estará exceptuado de cumplir con lo previsto en el primer inciso del numeral 3 del artículo 73 del Decreto Ley 663 de 1993.

#### **K. Período y sucesión de los miembros de la Junta Directiva**

En los períodos de la Junta Directiva primará el criterio de escalonamiento para conservar el conocimiento y la continuidad estratégica de Findeter.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán un periodo de dos (2) años y podrán ser reelegidos por hasta dos (2) períodos consecutivos. Un miembro independiente dejará de ser considerado como tal tras dos (2) periodos consecutivos en la Junta Directiva.

En el evento de que un miembro deba ser reemplazado antes de que culmine el periodo

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

para el cual fue elegido, su reemplazo será elegido por un plazo igual al plazo restante para que termine el período original del miembro que se reemplaza.

En función de los intereses y metas de Findeter, la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas propenderán por el funcionamiento continuo de los órganos de dirección y administración. A estos efectos, antes de las elecciones ordinarias de los miembros de Junta Directiva, se deberá informar a la Asamblea General de Accionistas sobre los perfiles y requisitos establecidos para integrar el órgano de administración, así como los resultados de las evaluaciones realizadas a los miembros actuales.

Una vez los accionistas hayan remitido las planchas que propondrán en la sesión para la elección de los miembros de la Junta Directiva, el Secretario General deberá evaluar los perfiles de los candidatos y emitir una certificación sobre el cumplimiento de los requisitos, con base en la información privada que le haya sido entregada y la información disponible en bases de datos públicas.

Cuando la renuncia, vacancia o pérdida de independencia de uno de los miembros de la Junta Directiva, afecte el quórum o el número mínimo de independientes, deberá convocarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a una sesión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas, para proveer un candidato que reemplazará al miembro saliente hasta la finalización del período para el que fue inicialmente elegido.

#### **L. Posesión de los Miembros de Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva de FINDETER tomarán posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, a excepción del empleado, quien por expresa disposición legal está exento de cumplir con este requisito.

Una vez aprobada la posesión de los miembros de la Junta Directiva por primera vez ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se les remitirá la información que se relaciona a continuación: Ley 57 de 1989 (ley de creación), Decreto 4167 de 2011(modificación a la naturaleza legal), Estatuto Orgánico del Sistema Financiero EOSF (artículos 268 y siguientes) y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, Decreto Ley 2111 de 2019, Decreto Ley 1962 de 2023, los Estatutos Sociales y el Código de Bueno Gobierno de FINDETER.

#### **M. Funciones de la Junta Directiva**

Además de lo señalado en el artículo 42 de los Estatutos, son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- c) Formular la política general de la Entidad, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que, conforme a la Ley Orgánica del Plan Nacional de Desarrollo, y si fuere el caso a la Ley Orgánica del Presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y, a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo.
- d) Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- e) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Entidad.
- f) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- g) Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- h) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- i) Dar estricto cumplimiento a los requisitos formales y a las normas relacionadas con el desarrollo de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de participación de los accionistas, con el objetivo de promover las mejores relaciones con éstos.
- j) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.
- k) Establecer las cuantías a las que debe sujetarse el Presidente cuando éste tenga facultades para celebrar contratos.
- l) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sus reuniones ordinarias cuando no lo haga oportunamente el representante legal y a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- m) Realizar auditorías especializadas en temas específicos, cuando así lo considere necesario.
- n) Participar activamente en la planeación estratégica de la Entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- o) Conocer del Informe Anual de Gobierno Corporativo a cargo del Comité de Gobierno Corporativo.
- p) Aprobar y definir la Política de Transacción con Partes Relacionadas
- q) Aprobar y definir la Política de revelación de información.
- r) Conocer de los informes que periódicamente presentan los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores de la sociedad acerca de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades, o con proveedores, o con aliados o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de

conflicto de interés o de influencia en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “mapa de Partes Vinculadas” de los Administradores.

- s) Evaluar anualmente la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités, así como la razonabilidad de sus normas internas, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.
- t) Presentar a la Asamblea General de Accionistas o asociados al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- u) Las demás que le sean propias y no estén atribuidas a otro órgano social y las que correspondan en virtud de la ley, dada la naturaleza jurídica de FINDETER.

En lo que concierne a las funciones en relación con el Sistema de Control Interno (SCI), están las siguientes:

- a) Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- b) Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y si lo considera necesario, consagrar sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo.
- c) Definir líneas claras de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- d) Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende, entre otros, establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
- e) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- f) Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- g) Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- h) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- i) Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- j) Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.

### ***Funciones respecto del ambiente de control***

a) Aprobar los siguientes documentos y políticas:

- Código de ética y conducta.
- Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
- Política de recurso humano.
- Política financiera y contable.
- Política de evaluaciones y autoevaluaciones.
- Política de inducción y capacitación de miembros de la Junta Directiva y de sus comités de apoyo.
- Reglamentos internos de los comités de apoyo.
- Política de seguridad de la información.
- Estatuto de auditoría interna.
- Presupuesto anual.
- Plan estratégico.
- Plan estratégico de tecnología.
- Política de información y comunicación.

b) Designar al auditor interno de la Entidad, sin perjuicio de las disposiciones aplicables a la designación del auditor interno para las entidades de naturaleza pública

### ***Funciones con respecto a la Gestión de Riesgos***

- a) Hacer seguimiento a las acciones ejecutadas por la Alta Gerencia para mitigar los riesgos asociados a las actividades previstas en la planeación estratégica.
- b) Hacer seguimiento al funcionamiento del Sistema de Control Interno para mitigar los riesgos asociados al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.

### ***Funciones con respecto a las actividades de control***

- a) Hacer seguimiento al desempeño financiero y operacional de la Entidad.
- b) Revisar los estados financieros junto con sus notas antes de que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- c) Asegurar que la Alta Gerencia establezca procesos que permitan la identificación y evaluación de los cambios que puedan tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno.
- d) Reunirse con el Revisor Fiscal y el auditor interno. Así mismo, podrá reunirse sin la presencia de la Alta Gerencia, cuando lo considere necesario.

***Funciones con respecto a la información y comunicación***

- a) Solicitar toda la información que estime necesaria sobre el desarrollo y desempeño de los controles internos para cumplir con sus responsabilidades.
- b) Presentar en la sesión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas un informe respecto del funcionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno durante el período inmediatamente anterior.

***Funciones con respecto a las actividades de seguimiento y monitoreo***

- a) Autoevaluar su gestión al menos una vez al año y analizar los resultados de la autoevaluación de su gestión y de la evaluación del Presidente.
- b) Definir acciones para solucionar los hallazgos producto de las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas.
- c) Realizar seguimiento cada 6 meses a la gestión de riesgos y a las medidas adoptadas para su control o mitigación, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.

En lo que tiene que ver con la gestión de Riesgos de Mercado que le permite a FINDETER identificar, medir, gestionar y controlar eficazmente tales riesgos, corresponde a la Junta Directiva determinar el conjunto de políticas, procedimientos, metodologías de medición y mecanismos de seguimiento y control interno especiales, los cuales deben permitir la adopción de decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo de mercado. Adicionalmente, cuando ello sea aplicable, la gestión de riesgos de mercado debe permitir determinar el monto de capital adecuado que guarde correspondencia con los niveles de riesgo asumidos.

Los procedimientos que se acojan deben considerar que le corresponde a la Junta Directiva, adoptar las siguientes decisiones relativas a la adecuada administración de los riesgos de mercado:

- a) Aprobar las políticas de la Entidad en materia de administración de riesgos de mercado, las cuales deben reflejar el nivel general de tolerancia o exposición frente a dichos riesgos. Tal política debe ser consistente con su estrategia corporativa y con sus objetivos estratégicos, y coherente con su estructura financiera y operativa. Dichas políticas deben constar por escrito.
- b) Aprobar los procedimientos que diseñe la administración de la Entidad para la gestión de riesgos de mercado.
- c) Designar, dentro de la estructura organizacional de la Entidad, el cargo y área responsable de la gestión de riesgos de mercado, señalando las responsabilidades y atribuciones asignadas a los mismos.
- d) Garantizar la asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el

- adecuado desarrollo de la gestión de riesgos de mercado.
- e) Exigir de la administración reportes periódicos sobre los niveles de exposición a los riesgos de mercado, las implicaciones de los mismos y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada gestión.
  - f) Adoptar procedimientos especiales para el control de la gestión de riesgos de mercado.

En lo que tiene que ver con la gestión de Riesgos de Crédito que le permite a FINDETER identificar, medir, gestionar y controlar eficazmente tales riesgos, corresponde a la Junta Directiva determinar el conjunto de políticas, procedimientos, metodologías de medición y mecanismos de seguimiento y control interno especiales, los cuales deben permitir la adopción de decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo de crédito. En este sentido será el órgano encargado de dictar las políticas y fijar límites de Findeter para las operaciones de crédito directo autorizadas, con base en lo establecido en el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).

#### **N. Inhabilidades e Incompatibilidades**

Los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, las disposiciones legales y reglamentarias como las contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el Decreto 128 de 1976 y en las normas de conflictos de intereses de FINDETER.

#### **O. Reuniones y Citación de las Convocatorias**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por convocatoria hecha por el Presidente o el Secretario General de la sociedad, por lo menos una vez al mes, en el día y hora que ella determine, y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo solicite uno de sus miembros, el Presidente o el Secretario General de FINDETER o el Revisor Fiscal.

La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará mediante comunicación escrita enviada a cada uno de los miembros, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo, físico o virtual, como carta física o correo electrónico.

Las deliberaciones de la Junta Directiva podrán suspenderse para reanudarse luego, cuantas veces lo decida la mayoría de los miembros presentes en la reunión.

El Presidente de FINDETER asistirá a las reuniones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva podrá también celebrar reuniones no presenciales o mixtas o tomar decisiones por votación escrita, conforme a las reglas y mecanismos establecidos en la ley 222 de 1995 y demás normas concordantes o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Así mismo, la junta Directiva podrá celebrar reuniones universales, cuando estén presentes todos los miembros de la Junta Directiva y decidan voluntariamente declarar instalada la sesión

Las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se citarán por cualquier medio idóneo, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario por parte del Presidente o el Secretario General de Findeter.

#### **P. Orden del día e información**

El orden del día de la reunión será organizado por el Secretario de la Junta Directiva, definido en coordinación con el presidente de este órgano colegiado. Estos se asegurarán de que el orden del día de las reuniones se estructure siguiendo parámetros establecidos por la ley y la regulación interna, incluyendo como puntos la verificación del quórum y la aprobación del orden del día, dando un orden lógico de presentación de temas y debates.

Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Junta Directiva de tratar temas adicionales, cuando así lo disponga la mayoría de sus miembros, una vez agotado el orden del día previsto para la respectiva reunión. Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al presidente de la Junta Directiva para su inclusión en la siguiente reunión o su programación para una reunión posterior.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día incluido, previamente remitido. Para el efecto, esta información será enviada o puesta a disposición de los miembros con un término de antelación de cinco (5) días calendario a través de cualquier medio idóneo como, correo electrónico, entre otros. No obstante, y antes de la reunión, los miembros de la Junta Directiva por intermedio de la Secretaría General podrán solicitar información adicional.

Verificado el quórum y aprobado el orden del día, se le preguntará a los miembros de la Junta Directiva si consideran tener conflictos de interés actuales o potenciales, o la configuración de alguna inhabilidad o incompatibilidad en relación con los temas a tratar. En caso de que alguno de los miembros de la Junta Directiva manifieste que, en su fuero interno considera tener un conflicto de interés o la configuración de alguna

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

inhabilidad o incompatibilidad sobre cualquiera de los puntos, la Junta Directiva evaluará la situación presentada y, en caso de considerarlo procedente, solicitará al miembro conflictuado apartarse de la discusión del punto respectivo.

De la información remitida a la Junta Directiva existen documentos que harán parte de las agendas, cómo mínimo serán los siguientes:

**Mensualmente:** Presentación detallada de los resultados financieros y de riesgos.

**Bimestral:** Informes de la Oficina de Control Interno de Gestión

**Trimestral:** Informes comercial y técnico, así como la presentación por parte del Oficial de Cumplimiento y de la Revisoría fiscal del informe SARLAFT

**Semestralmente:** Revisión del Plan Estratégico de FINDETER y el Informe del Sistema Integral de Riesgos – SIAR.

**Anualmente:** Aprobación del Presupuesto; Resultado de la evaluación del Presidente y su Equipo Directivo.

### **Q. Quorum y Mayorías**

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, con las excepciones previstas en la ley.

Si la Junta Directiva no pudiere sesionar por falta de quórum, se dejará constancia de este hecho por parte de la Secretaría y la reunión se trasladará automáticamente al día hábil siguiente, en la misma hora y lugar.

### **R. Forma de Votación**

La votación será pública y manifiesta.

### **S. Iniciativas**

Podrán presentar proposiciones a la Junta Directiva, sus miembros y el Presidente de FINDETER

### **T. Actas**

Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas que una vez aprobadas serán autorizadas con las firmas del Presidente y el Secretario de la misma. En ellas se dejará constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, el nombre de los asistentes, de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, así mismo se deben identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en

|                                                                                   |                                |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b><br>28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

contra que se tuvieron en cuenta.

El libro de actas de la Junta Directiva será llevado por el Secretario General de Findeter.

#### **U. Asesores Externos**

Los miembros de la Junta Directiva podrán contratar, a expensas de Findeter, asesores externos de reconocida experiencia y solvencia profesional para servicio de la Junta Directiva, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones. En todo caso para su contratación se respetarán los procedimientos internos establecidos para estos efectos.

#### **V. Conflicto de Interés**

El manejo de conflictos de interés que involucre a miembros de Junta Directiva se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética e Integridad de Findeter.

#### **W. Remuneración**

Los honorarios de los miembros de la Junta Directiva serán fijados por la Asamblea General de Accionistas, cuando esta función no sea competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con las leyes vigentes y serán pagados por Findeter por concepto de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.

#### **X. Evaluación**

Los miembros de la Junta Directiva serán evaluados de manera individual de acuerdo con el proceso que determine el Comité de Gobierno Corporativo y sus resultados serán presentados como órgano colegiado en el Informe Anual de Gestión de la Entidad.

La evaluación anual de la Junta Directiva se hará tendiendo al mejoramiento del desempeño de la Junta como órgano, el de sus miembros individualmente considerados y de los comités que lo conforman. La metodología de evaluación podrá hacerse, en función de los siguientes modelos: i) autoevaluación, ii) evaluación por pares, o iii) evaluación con facilitadores externos, a fin de establecer los niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos de dicho órgano, la observancia por parte de sus miembros de los principios y responsabilidades señalados para ellos en este Código, así como para identificar medidas de mejoramiento.

La evaluación de la Junta Directiva debe tener en cuenta los criterios establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia a través de la Guía Externa de evaluación de Juntas Directivas (E-GU-MIS-017), así como los principios del Comité de Basilea de Supervisión Bancaria y las recomendaciones del Código País.

Para el proceso de autoevaluación y evaluación por pares de los miembros de la Junta Directiva, se tendrán en cuenta criterios de disponibilidad para atender los asuntos de la Junta Directiva, asistencia a las sesiones, conocimiento del sector, del negocio y de la compañía y, solo en los casos en los que aplica, independencia. Adicionalmente, los miembros deberán evaluar la calidad de su interacción con la Alta Gerencia, la estructura y operatividad de la Junta Directiva.

La evaluación del Presidente y Secretario de la Junta Directiva deberá considerar también la entrega oportuna de información para el desarrollo de las sesiones, la definición de la agenda de las reuniones y la aplicación de las mejores prácticas de gobierno corporativo.

En materia de evaluación de la Junta Directiva y de los Comités como órganos colegiados, se deberán atender los criterios de experiencia, alineación de los órganos con la estrategia de Findeter e independencia de la Administración.

Las evaluaciones realizadas por facilitadores externos deberán considerar además los criterios de desempeño de la Junta Directiva, administración de riesgos, atención a los requerimientos de autoridades y entes de control, entorno y cumplimiento de la normatividad.

La metodología de evaluación podrá ser definida por la Junta Directiva con apoyo del comité de Gobierno Corporativo y de consultores externos, pero deberá en todo caso considerar los criterios aquí establecidos y la evaluación de desempeño del Presidente de Findeter.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO 3

### GLOSARIO

Para facilitar la comprensión del Código de Buen Gobierno y sus Anexos, a continuación, se establece el significado de palabras y expresiones utilizadas en su contenido.

**Acción Responsable:** Es nuestra forma de actuar, es entender las necesidades de los territorios mediante el diálogo y la colaboración para ofrecer proyectos pertinentes, diferenciados y de alto impacto, actuando con integridad, generando confianza y cumpliendo con los compromisos con nuestros grupos de interés, sus necesidades y expectativas.

**Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre la Entidad y las personas que aquí laboran. Dirigir la institución para obtener, ordenar, disponer y organizar la utilización adecuada del talento humano y los recursos físicos, financieros, tecnológicos y legales requeridos y disponibles.

**Alta Gerencia:** Aquellos directivos que dentro de sus funciones está la de reportar directamente al presidente.

**Autocontrol:** Los trabajadores de Findeter deben evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y adoptar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

**Autogestión:** Findeter debe tener la capacidad para coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz el funcionamiento del SCI.

**Autorregulación:** Findeter debe desarrollar métodos, normas y procedimientos internos que permitan la implementación y mejoramiento del SCI.

**Cambio Climático:** \_se entiende como un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables.

**Ciberseguridad:** Es el desarrollo de capacidades empresariales para defenderse y anticiparse ante las amenazas cibernéticas con el fin de proteger y asegurar la información, sistemas y aplicaciones expuestas en el ciberespacio que son esenciales para la operación de FINDETER.

**Código de Buen Gobierno:** Comprende las disposiciones voluntarias de autorregulación de los órganos de dirección y administración de FINDETER, mediante las cuales se comprometen a garantizar una gestión efectiva, integral y transparente; el Código recoge las normas de conducta y los mecanismos e instrumentos que se deben adoptar y con los cuales se busca generar confianza en los aliados internos y externos hacia la Entidad. Su contenido responde al análisis y consenso de la Alta Dirección.

**Compras Sostenibles:** Son aquellas en las cuales se adoptan criterios ambientales y sociales, además de los económicos, como condición para las compras y contrataciones de bienes y servicios.

**Condiciones de Mercado:** Se entiende como las variables vigentes determinadas por la oferta y la demanda para los bienes y servicios sujetos de la transacción, teniendo en cuenta simetría en la información e igualdad de oportunidad.

**Conflicto de Intereses:** Es toda situación o evento en que los intereses personales directos o indirectos de los miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y trabajadores de Findeter se encuentren en oposición con los de la Entidad, interfieran con los deberes que le competan a esta o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al proceder correcto o al cumplimiento de sus responsabilidades.

**Derechos Humanos:** Son los derechos inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión, o cualquier otra condición.

**Desarrollo Administrativo:** Conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de la Entidad, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**Desarrollo Sostenible:** Es el tipo de desarrollo que se da en una nación que puede mantener o sostener el equilibrio entre el aspecto social, ambiental y económico.

**Direccionamiento Estratégico:** Conjunto de acciones que orientan la Entidad hacia el futuro, a través del cual se enfocan esfuerzos hacia propósitos comunes para la satisfacción de las necesidades y expectativas de los aliados y el gobierno nacional.

**Enfoque Diferencial:** Identifica las características que comparten las personas con el fin de potenciar las acciones diferenciales, que materialicen el goce efectivo de sus derechos.

**Equidad de género:** La imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades.

**FINDETER:** La Financiera de Desarrollo Territorial S.A.: También son sinónimos de “la Entidad” o “Findeter”.

**Gestionar:** Hacer diligencias planeadas, consistentes y coherentes, conducentes al logro efectivo de objetivos, mediante la aplicación sistemática de planear, ejecutar, verificar y actuar con oportunidad, como soporte para la toma de decisiones con base en hechos concretos.

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a los órganos de dirección y administración de la Entidad, el ejercicio real del poder que formalmente se les ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y funciones como parte de la responsabilidad de sus cargos. Comprende el reconocimiento de: a). Su competencia e idoneidad para administrar la Entidad en el logro de la Misión y los objetivos estratégicos –eficiencia-; b) El cumplimiento de los principios éticos y valores y la priorización del interés general sobre el particular –integridad-; y c). La comunicación para hacer evidente la forma como se administra y se informan los resultados obtenidos –Transparencia-.

**Gobierno Corporativo:** Forma como la Entidad es dirigida, buscando mejorar su funcionamiento interno y externo, con eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Grupos de Interés:** Son todos aquellos grupos que se ven impactados directa o indirectamente por el desarrollo de nuestra actividad y, por tanto, también tienen la capacidad de impactarnos directa o indirectamente.

**Inclusión Social:** Proporcionar un entorno laboral digno, respetuoso, seguro y saludable. Reconociendo la diversidad y la diferencia entre los seres humanos y brindando igualdad de oportunidades.

**Inversionistas:** Además de las personas que adquieren los títulos emitidos por FINDETER esperando a cambio un retorno, también podrán serlo aquellas personas naturales o jurídicas que adquieran acciones de Findeter, a partir de la expedición del Decreto 4167 del 3 de noviembre de 2011.

**Marco de Apetito al Riesgo:** Es el conjunto de políticas, metodologías, procedimientos, controles y umbrales y/o límites a partir del cual la entidad:

- Identifica los riesgos asociados al plan de negocio,
- Evalúa si dichos riesgos se asumen, mitigan, evitan o transfieren, y
- Monitorea y controla que dichos riesgos se encuentren dentro de los umbrales y/o límites definidos por la Alta Gerencia (AG) y aprobados por la Junta Directiva (JD).

**Miembro de Junta Directiva Patrimonial:** quienes no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva.

**Miembro Independiente:** quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por Findeter para considerarlos como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado.

**Misión:** Definición del quehacer o de la razón de ser de FINDETER; se encuentra determinada en las normas que la regulan y está de acuerdo con sus características.

**Modelo Estándar de Control Interno MECI:** Modelo establecido por el Estado para sus Entidades mediante el Decreto No.1599 de 2005. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que debe llevar a cabo la Oficina de Control Interno de Gestión para el caso de FINDETER.

**Oficial de Cumplimiento:** En cumplimiento de la normatividad emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, FINDETER cuenta con un Oficial de Cumplimiento, quien se encarga de verificar el cumplimiento de normas relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT que dicten los organismos de vigilancia, y de que se cumplan los procedimientos establecidos por la Entidad como medida preventiva.

**Objetivos Estratégicos:** Son los objetivos marco proyectados por la Alta Dirección de la Entidad para el mediano y largo plazo, que le permitirán cumplir con su Misión y alcanzar la Visión. Éstos deben ser medibles y tener un horizonte en el tiempo. El

desarrollo de los objetivos estratégicos incidirá directamente en agregar valor a los procesos misionales.

**Políticas:** Son las directrices u orientaciones con las cuales el Grupo Directivo define el marco de actuación de la Entidad, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

**Principios Éticos:** Normas de conducta y creencias básicas que orientan las actuaciones de los trabajadores de FINDETER en sus relaciones internas y con el entorno inherente a la gestión de la Entidad. Éstos no son negociables.

**Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de FINDETER de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. Se constituye en un medio de transparencia y responsabilidad que permite generar confianza y combatir la corrupción.

**Responsabilidad Social:** una empresa es socialmente responsable cuando integra los temas sociales y ambientales en sus operaciones empresariales y en sus interacciones con sus grupos de interés de forma voluntaria.

**Revelación de información:** Deber de la Entidad de tener reglas claras y una estructura adecuada para el suministro de información precisa y oportuna a sus grupos de interés. Esta revelación incrementa la transparencia frente al funcionamiento de la Entidad, promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio apropiado de los respectivos grupos de interés.

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

**SIAR:** Se refiere al Sistema Integral de Administración de Riesgos donde se establecen las políticas de gestión de los riesgos Operacional, Mercado, Liquidez, Crédito, SARAS, y, Seguridad de la información y Ciberseguridad Continuidad del Negocio, Fraude y Corrupción y Proveedores.

**Sistema de Control Interno SCI:** Se entiende por SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, establecidos por la Junta Directiva, la alta dirección y demás trabajadores de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

consecución de los siguientes objetivos:

- a) Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Entidades. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- b) Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes originados tanto al interior como al exterior de la Entidad.
- c) Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- d) Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la Entidad.
- e) Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la Entidad.
- f) Proteger los activos de la organización
- g) Prevenir y mitigar la ocurrencia de actos de corrupción

El SCI es de vital importancia en la medida que se fomenta la eficiencia, se asegura la efectividad, se previene que se violen las normas y los principios de general aceptación.

**SARLAFT:** Es el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo – SARLAFT anteriormente SIPLA, el cual se compone de políticas, metodologías, procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación, mediante los cuales se busca prevenir que la Entidad sea utilizada como instrumento de lavado de activos y/o canalización de recursos para actividades terroristas.

**SARAS:** Es el Sistema de Análisis de Riesgos Sociales y Ambientales que se le hace a los proyectos de inversión para redescuento. Comprende las políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional y demás soportes que previenen a la Entidad de financiar actividades dañinas con el ambiente o la sociedad.

**Sucesión:** Es el criterio de escalonamiento para conservar el conocimiento y la continuidad estratégica de la Findeter.

**Trabajador:** Incluye al personal que está vinculado contractualmente con la Entidad, aquellos trabajadores que están en misión y todos aquellos que realicen actividades dentro de la Entidad, independiente de su vínculo contractual con Findeter.

**Transparencia:** Se considera como la forma de actuar diáfana y clara, transmitiendo seguridad y credibilidad a los demás, subordina la gestión de la Entidad a las reglas que se han convenido y que expone a la misma, a la observación directa de los grupos de interés; implica así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

|                                                                                   |                                |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b> | <b>Código:</b> GIC-DA-004<br><b>Versión:</b> 7<br><b>Fecha de aprobación:</b> 28-Jul-2026<br><b>Clasificación:</b> Pública |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Valores:** Son los atributos o cualidades que regulan la forma de pensar, ser y actuar de los trabajadores en el desarrollo de sus labores en la Entidad; éstos permiten llevar a la práctica los principios éticos y posibilitan la construcción de una convivencia laboral gratificante.

**Vinculados:** Se entenderán quienes cumplan alguno de los criterios establecidos en el artículo 2.1.19.1.2 del Decreto 2555 de 2010 y lo establecido en el capítulo XXXVI de la Circular Básica Contable y Financiera 100 de 1995 o las normas que los modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan

**Visión:** Establece el deber ser de la Entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla su misión e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la Entidad.