

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

(30 de mayo de 2024 )

## TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	3
PRESENTACIÓN.....	5
RESEÑA HISTÓRICA DE LA PREVISORA S.A. ....	6
TÍTULO 1. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....	7
TÍTULO 2. ASPECTOS GENERALES DE LA PREVISORA S.A. ....	8
CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA .....	8
TÍTULO 3. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS .....	9
CAPÍTULO 1. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS .....	9
CAPÍTULO 2. RELACIÓN CON EL ESTADO COMO ACCIONISTA.....	10
CAPÍTULO 3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS .....	10
CAPÍTULO 4. ATENCIÓN A LOS ACCIONISTAS .....	14
TÍTULO 4. JUNTA DIRECTIVA.....	14
CAPÍTULO 1. MANDATO Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	14
CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	18
CAPÍTULO 3. ROLES EN LA JUNTA DIRECTIVA .....	20
CAPÍTULO 4. DINÁMICA DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	21
CAPÍTULO 5. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	22
TÍTULO 5. PRESIDENTE Y DIRECTIVOS .....	24
CAPÍTULO 1. PRESIDENTE .....	24
CAPÍTULO 2. DIRECTIVOS.....	258
TÍTULO 6. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.....	26
CAPÍTULO 1. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN .....	26
CAPÍTULO 2. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN .....	279
TÍTULO 7. MECANISMOS DE CONTROL .....	20
CAPÍTULO 1. CONTROL INTERNO .....	20
CAPÍTULO 2. ÓRGANOS PRIVADOS DE CONTROL EXTERNO.....	281
CAPÍTULO 3. ÓRGANOS PÚBLICOS DE CONTROL EXTERNO .....	30
TÍTULO 8. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	313
CAPÍTULO 1. ESTADO COMO REGULADOR .....	313
CAPÍTULO 2. RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS .....	313
TÍTULO 9. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	345
TÍTULO 10. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	356
TÍTULO 11. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO .....	357
Anexo 1: Glosario de Términos .....	378

## MENSAJE DE LA JUNTA DIRECTIVA

La adopción de buenas prácticas de Gobierno Corporativo es imprescindible para continuar fortaleciendo la competitividad de LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, a través de la regulación de las responsabilidades de los órganos de dirección y nuestros principales tomadores de decisiones.

A partir de un estudio riguroso del modelo de gobernabilidad de nuestra Compañía, ponemos a disposición de nuestros grupos de interés, la versión revisada de nuestro CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

El Código de Buen Gobierno Corporativo constituye una muestra de nuestro compromiso por el desarrollo integral de La Previsora S.A. para asegurar la confianza de nuestros accionistas y grupos de interés. Por esa razón esperamos que sea referente para todas nuestras actividades, no solo dentro de la Compañía sino como parte integral de nuestra operación.

Este documento nos ofrece la oportunidad de seguir fortaleciendo de manera autónoma, gradual y particular todas nuestras prácticas corporativas a través de un compromiso público.

Ratificamos nuestro compromiso como miembros de la Junta Directiva, y exhortamos a todos los accionistas, empleados y grupos de interés de La Previsora S.A. a conocer, entender y adherirse a las disposiciones del presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COPORATIVO**

La Junta Directiva de Previsora S.A., en sesión No.1199 del día 30 de mayo del año 2024, y en uso de las facultades legales y estatutarias.

### **APRUEBA**

El Código de Buen Gobierno Corporativo

## PRESENTACIÓN

LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, en adelante, (La Previsora S.A.) predica y ejerce las mejores prácticas corporativas y empresariales del negocio asegurador traducidas tanto en sus valores y principios, como en el direccionamiento y el control necesarios para generar confianza en sus clientes, grupos de interés y el mercado en general. En desarrollo de estas prácticas, de las disposiciones estatutarias y de la normatividad jurídica aplicable, La Previsora S.A. construye, adopta y expide su CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo de La Previsora S.A. compila los postulados, principios rectores y normas dirigidas a asegurar el funcionamiento de los órganos de gobierno, la viabilidad empresarial y la estabilidad de sus actividades, configurando de esta manera el concepto moderno e integral de buen Gobierno Corporativo.

Con el Código de Buen Gobierno Corporativo se dan a conocer los mecanismos de dirección y administración, conducta e información dispuestos por La Previsora S.A. y constituye uno de los pilares en los que se apoya la Compañía en su búsqueda por asegurar una adecuada gestión empresarial, el equilibrio de intereses con los accionistas y la adecuada interacción con el mercado, como aspectos que redundarán en una mayor competitividad. El Código se construyó con el liderazgo de la Junta Directiva, el Comité de Estrategia y Gobierno y la Administración de la Compañía, observando las normas legales que rigen la materia, los marcos de referencia de Gobierno Corporativo locales e internacionales, en especial las directrices de Gobierno Corporativo para las empresas de propiedad estatal de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico OCDE-, el código de mejores prácticas corporativas - Código País, el Decálogo de Buenas Prácticas de Buen Gobierno Corporativo y las tendencias locales e internacionales sobre buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

Este documento es objeto de socialización y sensibilización en todos los niveles de la Compañía, y está a disposición de los grupos de interés para su estudio en la página web [www.previsora.gov.co](http://www.previsora.gov.co) en el link “Nosotros”- “Gobierno Corporativo”

## RESEÑA HISTÓRICA DE LA PREVISORA S.A.

El 6 de agosto de 1954 fue constituida la compañía denominada La Previsora Compañía de Seguros de Empleados Públicos S.A. mediante escritura pública No. 2146, ante el Notario Sexto del Círculo de Bogotá D.C.

El 11 de agosto de ese mismo año, se reunió por primera vez la Asamblea General de Accionistas, donde confluyeron propietarios tanto del sector privado como estatal, dándole a la Compañía su carácter de empresa mixta.

La Previsora S.A. fue la respuesta a la necesidad del Estado de contar con una entidad aseguradora; con capacidad de emitir las pólizas exigidas por la Contraloría General de la República para el manejo de los bienes de la Nación, y que por su elevado riesgo no emitían las compañías privadas.

El objeto social de la Compañía estuvo inicialmente limitado a la expedición de pólizas de manejo y cumplimiento de los empleados oficiales. Posteriormente, y gracias a la buena gestión de la Junta Directiva y de la Administración, se amplió el objeto social y se ajustó la denominación de la Compañía a su definición actual.

De conformidad con lo previsto en el inciso 1° del artículo 1.2.2.4 del Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, *“La Previsora S.A. es una sociedad de economía mixta del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado. Cuenta con personería jurídica y autonomía administrativa, está vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia”*.

El objeto social de la Compañía se encuentra contemplado en el inciso 2° del artículo 1.2.2.4 del Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y en el artículo 3° de los Estatutos Sociales.

Durante los noventa (90´) el proceso de “apertura económica” del país planteó nuevos retos a las empresas colombianas y La Previsora S.A. no fue la excepción. A partir de ese momento la Compañía enfrenta condiciones de competencia de mercado y ha asumido con éxito múltiples desafíos para ser competitiva, incluyendo mejorar la calidad del servicio, incrementar el valor entregado al cliente, contar con un equipo humano de alto desempeño, y aplicar las mejores prácticas en la industria.

A la fecha La Previsora S.A. tiene presencia en gran parte del territorio nacional con 26 sucursales en 24 ciudades.

Para conocer con mayor detalle la historia de La Previsora S.A. se puede consultar la página web [www.previsora.gov.co/portal/](http://www.previsora.gov.co/portal/) en el link “Nosotros” - “Gobierno Corporativo”.

## TÍTULO 1.

### OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** El presente Código reúne las principales prácticas de buen Gobierno Corporativo adoptadas por La Previsora S.A. permitiendo su adecuada comprensión y seguimiento por parte de actores internos y externos a la organización; enfatizando el compromiso ético, el cumplimiento de la legislación, el mejoramiento continuo de los procesos, la autonomía con enfoque, coherencia estratégica y la posición de riesgo correctamente administrado y la incorporación de prácticas sostenibles.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Código de Buen Gobierno Corporativo es aplicable a los accionistas, miembros de la Junta Directiva, Presidente, directivos, empleados y los grupos de interés de La Previsora S.A. que deben enmarcar sus actuaciones en las disposiciones de este Código y los siguientes principios establecidos en el artículo 28 de los Estatutos Sociales:

“(…)

- a) *Disciplina: Es el compromiso asumido por parte de los órganos de gobierno y en general de todos los funcionarios de la entidad de adherir a comportamientos universalmente reconocidos como correctos y adecuados en la realización de las operaciones propias de su negocio y en la forma como se administren los riesgos inherentes a la actividad.*
- b) *Transparencia: Es la facilidad con la que los accionistas, los órganos de control, internos y externos y en general las personas ajenas a la entidad, puedan efectuar un adecuado análisis de sus operaciones, su estabilidad financiera y demás aspectos relativos al desarrollo del negocio. Debe permitir evaluar qué tan diligentes son los órganos de administración en el suministro de información útil y, sobre todo, oportuna al público y a las autoridades. La transparencia se entenderá cumplida si los inversionistas obtienen una visión clara y cierta de lo que sucede dentro de la sociedad.*
- c) *Independencia: Es la efectividad y autonomía con la que operan los mecanismos adoptados para minimizar o impedir que los distintos órganos de gobierno se expongan a potenciales conflictos de interés o a situaciones de indebida influencia de unos sobre otros.*
- d) *Tratamiento equitativo: Conlleva un tratamiento igual a todos los miembros y entes relacionados con la entidad, lo cual implica una protección a los sujetos que gozan de una misma condición y grupos con los mismos intereses respecto de la Sociedad.*
- e) *Trabajo Colaborativo: Trabajo en equipo, buscando sinergias y resultados comunes.*
- f) *Cambio: Abiertos al cambio, buscando la transformación continuamente para mantenernos competitivos y eficientes.*
- g) *Integridad: Actuar de forma coherente entre lo que se piensa, siente y hace, cumpliendo con los principios éticos de la organización.*
- h) *Responsabilidad: Mantener un alto grado de compromiso en el cumplimiento de los objetivos y entregar el trabajo con diligencia y calidad.”*

**ARTÍCULO 3. CÓDIGO DE ÉTICA:** La Previsora S.A. cuenta con un Código de Ética que establece los principios éticos y valores y define las obligaciones y prohibiciones que deben guiar la conducta de los accionistas, miembros de la junta directiva, directivos, empleados y grupos de interés de la Compañía.

El Código de Ética se revela al público en la página web [www.previsora.gov.co](http://www.previsora.gov.co) en el link “Nosotros” - “Gobierno Corporativo”- “Estatutos”.

## TÍTULO 2. ASPECTOS GENERALES DE LA PREVISORA S.A.

### CAPÍTULO 1. RAZON SOCIAL, NATURALEZA JURÍDICA, OBJETO SOCIAL, CAPITAL SOCIAL Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 4. NATURALEZA:** Conforme con el artículo 2 de los estatutos de la Sociedad La Previsora S.A. Compañía de Seguros, constituida por escritura pública No.2146 del 6 de agosto de 1954, otorgada ante el Notario Sexto del Círculo de Bogotá D.C., es una sociedad anónima de economía mixta del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia. Todos los actos jurídicos, contratos y actuaciones necesarias para desarrollar su objeto se rigen exclusivamente por las reglas del derecho privado, sin atender el porcentaje de participación estatal dentro del capital social de la Sociedad

**ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL:** Conforme con el artículo 4 de los estatutos de la Sociedad El objeto de la Sociedad es el de celebrar y ejecutar contratos de Seguro, Coaseguro y Reaseguro que amparen los intereses asegurables que tengan las personas naturales o jurídicas privadas, así como los que directa o indirectamente tengan la Nación, el Distrito Capital de Bogotá, los departamentos, los distritos, los municipios y las entidades descentralizadas de cualquier orden, asumiendo todos los riesgos que de acuerdo con la ley puedan ser materia de estos contratos.

Los contratos de reaseguro podrán celebrarse con personas, sociedades o entidades domiciliadas en el país y/o en el exterior. En virtud de los mencionados contratos la sociedad podrá aceptar o ceder riesgos de cualquier clase.

En desarrollo de su objeto social y de acuerdo con las normas legales correspondientes, la Sociedad podrá:

1. Adquirir, enajenar, arrendar, hipotecar y pignorar en cualquier forma toda clase de bienes muebles e inmuebles, siempre que no se afecte la libre disposición de los activos, excepto para aquellos casos autorizados por la Ley.
2. Girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir, garantizar, protestar, dar en prenda o garantía, o recibir en pago toda clase de títulos valores, o instrumentos negociables.
3. Dar o recibir dineros en mutuo, con o sin intereses.
4. Garantizar por medio de fianzas, prendas, hipotecas y depósitos sus obligaciones propias, siempre que no se afecte la libre disposición de los activos, excepto para aquellos casos autorizados por la Ley.
5. Con autorización de la Junta Directiva, la Sociedad podrá entrar a formar parte de otras sociedades públicas o privadas; organizar asociaciones o empresas, siempre y cuando los objetivos de las sociedades de que se trate, sean o tengan relación directa con los de la Sociedad, o fueren necesarias para el mejor desarrollo de su objeto social, así como también suscribir acciones o tomar interés en tales sociedades, asociaciones o empresas.
6. Ejecutar todos aquellos actos, o celebrar todos los contratos relacionados directamente con el objeto social, autorizados por las normas legales que reglamentan la inversión del capital y reservas de las compañías de seguros.

La Sociedad deberá cumplir con su objeto social de manera competitiva, atendiendo

**criterios de rentabilidad en consideración a las circunstancias del mercado y los riesgos propios del sector financiero, sin desconocer su carácter social**

**ARTÍCULO 6. CAPITAL SOCIAL:** Conforme con lo previsto en el artículo 6 de los estatutos sociales el capital autorizado de la sociedad es CIENTO CINCUENTA MIL MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.000.00) moneda legal, dividido en mil quinientos millones (1.500.000.000) de acciones, cada una de un valor nominal de cien pesos (\$100.00) moneda legal, de las cuales se han suscrito y pagado la cantidad de mil trescientos veintidós millones cuatrocientos ocho mil cincuenta (1.322.408.050) acciones, quedando las restantes ciento setenta y siete millones quinientos noventa y un mil novecientos cincuenta (177.591.950) acciones a disposición de la Junta Directiva la cual podrá colocarlas en la forma que lo acuerde mediante reglamento.

**ARTÍCULO 7. DOMICILIO:** Conforme con lo previsto en el artículo 3 de los estatutos sociales, El domicilio principal de la Sociedad será en la ciudad de Bogotá D.C, y podrá establecer sucursales y agencias en todo el país y en el extranjero, conforme a la ley y los estatutos.

### TÍTULO 3.

#### COMPROMISO, DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

##### CAPÍTULO 1.

#### DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS

**ARTÍCULO 8. COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS:** La Previsora S.A. tiene el compromiso de salvaguardar -hasta el límite de lo previsible- el capital de todos los accionistas y de buscar el incremento del valor de la Compañía, lo cual se encuentra alineado con la Misión de la Compañía.

**ARTÍCULO 9. TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS:** La Previsora S.A. reconoce y se asegura que todos los accionistas sean tratados equitativamente, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente.  
La Compañía mantiene un elevado nivel de transparencia y ejecuta una política activa de comunicación y de consulta con todos los accionistas, bajo los mismos términos.

**ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS:** Los accionistas de La Previsora S.A. tienen los derechos consagrados en los artículos 187 y 410 del Código de Comercio, la Circular Externa 029 de 2014, o aquellas que la modifiquen, adicionen o reglamenten (Circular Básica Jurídica) y el artículo 16 de los Estatutos, así como en las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables. Adicionalmente, los accionistas tienen las siguientes garantías, aplicables en función de la clase de acción que posean:

- a) Participar y votar en la Asamblea General de Accionistas para la toma de decisiones que les corresponden.
- b) Contar con mecanismos efectivos para ser representados en las Asambleas.
- c) Tener acceso a la información de la Compañía en los términos definidos por la ley y de forma oportuna e integral.
- d) Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de la Compañía a través de solicitudes por escrito presentadas a la Junta Directiva por un número

plural de accionistas que representen como mínimo, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas y pagadas de la Compañía.

- e) Convocar reuniones extraordinarias de Asamblea General de Accionistas, conforme con lo establecido en los Estatutos de la sociedad.

## **CAPÍTULO 2. RELACIÓN CON EL ESTADO COMO ACCIONISTA**

**ARTÍCULO 11. ESTADO COMO ACCIONISTA:** Conforme con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 489 de 1998, La Nación está representada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para efectos del ejercicio de la propiedad en La Previsora S.A.

**ARTÍCULO 12. EJERCICIO DE LA PROPIEDAD:** La Previsora S.A. vela en todo momento porque el ejercicio de los derechos de propiedad del Estado se ejecute bajo las siguientes consideraciones:

- a) Que el rol de propietario esté diferenciado de las funciones que le corresponden como regulador y como eventual cliente de la Compañía.
- b) Que no se involucre directamente en la gestión del día a día de La Previsora S.A., dándole amplia autonomía operacional para el logro de los objetivos fijados.
- c) Que permita y promueva que la Junta Directiva y los directivos ejerzan sus obligaciones de dirección y administración con total independencia, preservando el interés de la Compañía.
- d) Que se promueva la instauración de procesos de designación transparentes y bien estructurados de los miembros de la Junta Directiva.
- e) Que se promueva el establecimiento de sistemas de presentación de información que permitan la fiscalización y la evaluación regular del desempeño de la Compañía.
- f) Que se promuevan a través de la Junta Directiva esquemas de remuneración que respondan al interés a largo plazo de la Compañía y permitan atraer y motivar a profesionales calificados.

**ARTÍCULO 13. POLÍTICAS DE DESARROLLO:** La Previsora S.A. no asume obligaciones de ejecución de políticas públicas de desarrollo. Cualquier asignación que el Estado realice a la Compañía debe hacer parte de su objeto social, estar sujeta a las leyes o normas respectivas y dichas obligaciones deben ser de conocimiento público general y los costos respectivos deben ser cubiertos de modo transparente.

**ARTÍCULO 14. RELACIONES ECONÓMICAS:** Las relaciones económicas de La Previsora S.A. con sus accionistas, incluyendo el accionista mayoritario, se llevan a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la Ley y las regulaciones sobre conflictos de interés. Todas las relaciones económicas se hacen en condiciones de mercado.

## **CAPÍTULO 3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

**ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.** De conformidad con lo previsto en el artículo 30 de los Estatutos Sociales, la Asamblea General de Accionistas de la Previsora S.A. se compone de los accionistas inscritos en el libro denominado "Registro de Accionistas" o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones que establecen los artículos 181 y subsiguientes del Código de Comercio, y los artículos 31 y siguientes de los Estatutos Sociales.

Las funciones indelegables de la Asamblea General de Accionistas están establecidas en los artículos 187 y 420 del Código de Comercio, en el numeral 2 del artículo 79 del Decreto 663 de 1993, en el artículo 37 de los Estatutos de la Compañía y las demás disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 16. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:** La composición y demás reglas de la Asamblea de Accionistas están contenidas en los artículos 29 a 42 de los Estatutos Sociales y las demás disposiciones vigentes y aplicables.

Las disposición y el ejercicio de los derechos de los accionistas están establecidas en el Código de Comercio.

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de los Estatutos Sociales son funciones de la Asamblea General de Accionistas:

*“(…)*

- 1. Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.*
- 2. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, cuya designación le corresponde, conforme con los presentes estatutos, y fijar su remuneración en los casos en que esta competencia no resida en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*
- 3. Elegir y remover en cualquier momento al Revisor Fiscal y el Defensor del Consumidor Financiero, así como sus suplentes, asignándoles su remuneración.*
- 4. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, los funcionarios directivos, el Revisor Fiscal o el Defensor del Consumidor Financiero.*
- 5. Aprobar o improbar en cada una de las sesiones ordinarias, las cuentas del ejercicio anual del Estado de Situación Financiera a diciembre 31 de cada año. En caso de que éste no fuere aprobado, nombrar de su seno una comisión plural para examinar y estudiar tales estados financieros y rendir un informe en fecha que la Asamblea señale para continuar la sesión.*
- 6. Considerar los informes de la Junta Directiva, el Presidente y del Revisor Fiscal, examinar y aprobar u objetar los balances de fin de ejercicio y fenecer o glosar las cuentas que con ellos deban presentarse.*
- 7. Ordenar la formación de reservas especiales y decretar aumentos de capital, mediante la capitalización de utilidades o mediante el pago de nuevos aportes, la ampliación o modificación del objeto, el cambio de domicilio social, la prórroga del término de duración de la sociedad, o su disolución anticipada, su transformación en una de otra especie, la enajenación de la empresa o el cambio de su denominación.*
- 8. Dictar dentro de los límites legales, las reglas para la liquidación de la sociedad, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia; designar uno o varios liquidadores con dos (2) suplentes personales cada uno, y señalar la remuneración que les corresponda.*
- 9. Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente de la Compañía, de manera precisa para cada caso concreto, alguna o algunas de sus funciones en cuanto ellas sean por naturaleza delegables, de acuerdo con la ley.*

10. *Decretar la distribución de utilidades o la cancelación de pérdidas y determinar la forma de pago, de los dividendos a que haya lugar.*
11. *Ordenar la emisión de bonos, de acuerdo con lo previsto en la ley.*
12. *Resolver todo asunto no previsto en los estatutos y ejercer las demás funciones y atribuciones que ellos le confieran y las que legalmente le correspondan como órgano supremo de la Sociedad.*
13. *Participar activamente en la implantación de los sistemas de medición y control interno a cargo de la Junta Directiva.*
14. *Comunicarse eficazmente con la Junta Directiva de la Sociedad para que ésta conozca la orientación y el enfoque que los accionistas le den al manejo de los negocios sociales.*
15. *Verificar la adopción de las prácticas del buen gobierno y estándares de calidad por parte de la Junta Directiva.*
16. *Darse su propio reglamento.*
17. *Verificar la adopción de prácticas ambientales, sociales, de buen gobierno y estándares de calidad por parte de la Junta Directiva.*
18. *Las demás que señale la ley, de conformidad con lo previsto en el artículo 187 del Código de Comercio o aquella norma que la modifique, adicione, o sustituya.*

**PARÁGRAFO.** *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; y*
5. *Aprobar la segregación o escisión impropia de la Sociedad."*

**ARTÍCULO 18. REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA:** *De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de los Estatutos Sociales, "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 personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada, sobre todas las cuestiones sometidas a su consideración, a excepción de aquellas que por ley o por estatutos requieran un quórum especial. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) ni después de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la primera."*

**ARTÍCULO 19. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTA:** *De conformidad con lo previsto en el artículo 33 de los Estatutos Sociales "Las sesiones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias. Las primeras se efectuarán en el curso del primer trimestre de cada año, en el domicilio principal de la Sociedad, en la fecha, hora y lugar indicados en el respectivo aviso de convocatoria. Las segundas se efectuarán en virtud de convocatoria que hiciere la Junta Directiva, el Presidente, la Secretaría General o la persona que ejerza las funciones propias de la Revisoría Fiscal.*

**PARÁGRAFO.** *Habrás Asamblea General de Accionistas cuando por cualquier medio todos los accionistas presentes en la reunión puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Adicionalmente, serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas cuando por escrito, todos los accionistas expresen el sentido de su voto. Para todo lo anterior, deberán seguirse las reglas de los artículos 19 a 21 de la Ley 222 de 1995 y demás normas que las complementen, deroguen o modifiquen”*

**ARTÍCULO 20. CONVOCATORIAS A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTA:** *Tal y como lo prevé el artículo 34 de los Estatutos Sociales, “: Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se harán con una anticipación no menor de treinta (30) días comunes para las primeras, y de cinco (5) días comunes para las segundas. Para el computo de términos no se tendrán en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el de la reunión.*

*La convocatoria se hará por el Presidente de la entidad o la Secretaría General o quien haga sus veces, mediante aviso publicado en la página web de la sociedad y, de ser necesario, a través de comunicación escrita dirigida a cada accionista a la última dirección registrada en el Libro de Registro de Acciones, o al correo electrónico que éste tenga registrado en la Sociedad. Cuando los accionistas autoricen por escrito el registro de su dirección electrónica para efecto de notificaciones y convocatorias, también podrá utilizarse este medio para la citación a Asamblea. Adicionalmente, se podrá dar aviso de la convocatoria mediante aviso publicado en un diario de amplia circulación nacional.*

**PARÁGRAFO PRIMERO.** *Si la sesión ordinaria no fuere convocada oportunamente, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la Sociedad.*

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** *La Asamblea se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los accionistas. De igual forma, cuando así lo solicite un número plural de accionistas que representen por lo menos el diez por ciento (10%) del total de las acciones suscritas*

**PARÁGRAFO TERCERO:** *Podrán convocar a Asamblea extraordinaria el revisor fiscal, el Superintendente Financiero o quien haga sus veces en los casos previstos en la ley. El representante legal de la Sociedad podrá convocar a la Asamblea, a su juicio o por previa solicitud expresa de los accionistas minoritarios, en la forma prevista en los artículos 181 y 182 del Código de Comercio. mediante aviso publicado en la página web de la sociedad y, de ser necesario, a través de comunicación escrita dirigida a cada accionista a la última dirección registrada en el Libro de Registro de Acciones, o al correo electrónico que éste tenga registrado en la Sociedad. Cuando los accionistas autoricen por escrito el registro de su dirección electrónica para efecto de notificaciones y convocatorias, también podrá utilizarse este medio para la citación a Asamblea. En el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos, a menos que así lo disponga la Asamblea, con la mayoría prevista en estos estatutos, y una vez agotado el orden del día.*

**PARÁGRAFO CUARTO.** *Dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de*

*la convocatoria a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, cualquier accionista podrá proponer, previa justificación, la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea. La Junta Directiva decidirá sobre esta solicitud, sin perjuicio de su capacidad para someter proposiciones a consideración de los asambleístas en el curso de la reunión.*

**PARÁGRAFO QUINTO.** *La Sociedad podrá establecer en el reglamento de la Asamblea General de Accionistas actividades adicionales con el fin de procurar una mayor publicidad de las reuniones y una mayor participación de los accionistas mediante la utilización de medios electrónicos."*

#### **CAPÍTULO 4. ATENCIÓN A LOS ACCIONISTAS**

**ARTÍCULO 21. COMPROMISO DE INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS:** La Previsora S.A. hace entrega periódica de informes de **gestión** y de resultados a los accionistas en la forma y oportunidad definida en el presente Código, el Código de Comercio, la Ley 222 de 1995, los Estatutos Sociales, y las demás disposiciones vigentes y aplicables

**ARTÍCULO 22. MEDIOS DE ATENCIÓN A LOS ACCIONISTAS:** Los accionistas tienen a su disposición los siguientes medios para comunicarse y recibir información de La Previsora S.A.:

- a) La Página web de la Compañía: [www.previsora.gov.co](http://www.previsora.gov.co)
- b) El correo electrónico: [contactenos@previsora.gov.co](mailto:contactenos@previsora.gov.co)
- c) Las dependencias de la Secretaría General de la Compañía de manera directa.
- d) El contacto telefónico: (057-1) 3485757 - Línea Gratuita 01 8000 910554.

#### **TÍTULO 4. JUNTA DIRECTIVA**

##### **CAPÍTULO 1. MANDATO Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 23. MANDATO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva de La Previsora S.A. tiene un mandato claro y una responsabilidad suprema con respecto al desempeño y sostenibilidad de la Compañía. La Junta Directiva es responsable ante todos los accionistas y se desempeña a favor del mejor interés de la Compañía en el largo plazo.

**ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Las funciones de la Junta Directiva son las establecidas en la Ley 489 de 1998, el Decreto 128 de 1976, el Código de Comercio, el Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), el artículo 53 de los estatutos, la Circular Externa 029 de 2014, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, el artículo 20 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables.

Conforme con el artículo 53 de los estatutos sociales, son funciones de las Junta Directiva las siguientes:

"(...)

1. *Aprobar los siguientes códigos y manuales que le presente la Alta Gerencia: Código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno, Manual de Contratación, el reglamento de Junta y Comités de Apoyo, Manual de inversiones de la Compañía.*
2. *Presentar al cierre del ejercicio económico ante la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría.*
3. *Formular las directrices de la política general de la Sociedad, y el plan estratégico de la compañía.*
4. *Proponer modificaciones a la estructura orgánica y planta de personal propuestos por la Presidencia de la compañía o las que considere pertinentes.*
5. *A iniciativa de la Presidencia de la Compañía, fijar y aprobar las escalas salariales de los trabajadores de la compañía, de acuerdo con el número de empleos autorizados por el Gobierno Nacional y en todo caso atendiendo los límites de planta allí establecidos.*
6. *Designar, evaluar y remover al Presidente de la Sociedad, aprobar su política de sucesión y fijar su compensación atendiendo a la responsabilidad del cargo y a las prácticas del mercado, autorizar las comisiones al exterior de acuerdo con la normatividad vigente, salvo que de conformidad con la ley aplicable corresponda a otra entidad u autoridad fijar dicha compensación.*
7. *Definir y aprobar la política de compensación de los Directivos de la Compañía en los casos en que la ley aplicable no haya designado a otra entidad u autoridad fijar dicha compensación, la estructura organizacional, el plan de sucesión y los mecanismos de evaluación de desempeño de la Alta Gerencia. Para efectos de los presentes estatutos, se entenderá que hacen parte de la Alta Gerencia, a la Secretaría General y las Vicepresidencias de la Compañía, Gerente de Riesgos y los directivos de la entidad.*
8. *Proponer, para aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas, los mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse entre los administradores y la Sociedad, los accionistas y los directores, los administradores o altos funcionarios, y entre accionistas, y abordar el conocimiento de los mismos.*
9. *Diseñar los mecanismos para su autoevaluación y organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de conformidad con la respectiva política aprobada por la Asamblea General de Accionistas para el efecto.*
10. *Autorizar la constitución de sociedades filiales y subsidiarias para el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social de la Sociedad, así como la adquisición y enajenación de acciones o derechos en tales sociedades.*
11. *Reglamentar la colocación de bonos, sobre las bases que, de acuerdo con la ley, determine la Asamblea.*
12. *Ordenar el funcionamiento general de la sociedad y verificar su conformidad con la política adoptada.*
13. *Aprobar el presupuesto de la Compañía y efectuar el seguimiento periódico.*
14. *Verificar, de manera previa a su contratación y a través de su Comité de Gobierno Corporativo, que los candidatos presentados por el Presidente para ocupar los cargos de la Alta Gerencia de la Sociedad cumplan los requisitos establecidos para sus perfiles, así como el cumplimiento del procedimiento previsto para su selección.*
15. *Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias, cuando lo estime conveniente o se lo solicite un número de accionistas que represente la cuarta parte o más del capital social.*
16. *Presentar ante la Asamblea General de Accionistas, terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la Ley o en los Estatutos, para su aprobación o improbación, los siguientes documentos:*
  - a. *Un informe de gestión.*

- b. *Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.*
- c. *Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles.*

*Así mismo presentarán los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal.*

17. *El informe de gestión presentado ante la Asamblea General de Accionistas deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad. Deberá incluir igualmente indicaciones sobre: 1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio. 2. La evolución previsible de la sociedad. 3. Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores. 4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad. El informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de los miembros de la Junta Directiva. A dicho informe, se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo comparten.*
18. *Establecer la política general sobre la inversión que deba hacerse con las reservas de la Compañía, y delegar esta función en el Presidente, cuando lo estime conveniente, de conformidad con las normas vigentes.*
19. *Aprobar las inversiones, desinversiones y operaciones de todo tipo que estén calificadas en la política que corresponda como estratégicas, por su cuantía y características, conforme con lo previsto en el artículo 13.1. del Código País.*
20. *Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones propias de la Vicepresidencia Financiera en lo que respecta a las inversiones del portafolio gestionable de la Compañía.*
21. *Reglamentar la emisión y colocación de acciones, conforme a las disposiciones legales vigentes.*
22. *A iniciativa de la Presidencia de la compañía, autorizar la creación de dependencias, sucursales y agencias que considere necesarias.*
23. *Aprobar el otorgamiento de créditos y/o garantías a favor de terceros que respalden obligaciones de la Sociedad, ambas actividades única y exclusivamente dentro del giro ordinario de los negocios de la Sociedad y en el marco de su objeto social, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos*
24. *Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas.*
25. *Designar el Oficial de Cumplimiento, el cual deberá contar con capacidad decisoria.*
26. *Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General y las suyas propias, sirviendo como órgano consultivo permanente de la Presidencia de la Compañía.*
27. *Disponer cuando lo estime pertinente, la formación de Comités especiales para el cumplimiento de sus funciones y para asesorar al Presidente de la Compañía en asuntos determinados. Así mismo, la Junta Directiva definirá las funciones de los Comités. No obstante lo anterior, la Sociedad no podrá contar con más de cuatro (4) Comités.*
28. *Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones de la Asamblea General de Accionistas que lo requieran.*
29. *Determinar la organización y funcionamiento interno de la Compañía.*

30. Darse su propio reglamento.
31. En materia de control interno, la Junta Directiva tendrá las funciones asignadas a este órgano en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y en las demás normas que la complementen, reglamenten, modifiquen o sustituyan. La Junta Directiva 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. Estas funciones deberán ser reguladas en el Reglamento de la Junta Directiva.
32. Autorizar al Presidente de la Compañía para delegar en los funcionarios que estime conveniente, algunas de las funciones de representación legal que a éste correspondan, siempre y cuando sean legalmente susceptibles de ser delegadas.
33. Sin perjuicio de la facultad del Presidente para someter a autorización de la Junta Directiva, asuntos que considere de especial trascendencia o que puedan generar particular impacto financiero, jurídico o técnico, la Junta Directiva autorizará la apertura, prórroga y adiciones de los procesos de contratación cuyo presupuesto supere 3.000 SMMLV.
34. Suspender el contrato del Secretario General cuando sea necesario para que ejerza las suplencias establecidas en estos estatutos.
35. Las demás que señale la ley y los organismos de vigilancia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los miembros de la Junta Directiva se evaluarán según los lineamientos definidos por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar participación de asesores externos. Ello sin perjuicio de las evaluaciones a las que pueda estar sometido el órgano por disposición legal o reglamentaria.

La Junta Directiva presentará a la Asamblea General de Accionistas, en cada reunión ordinaria, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, en el que se tendrá en cuenta la asistencia a las reuniones de la Junta y de sus Comités, el desempeño y participación en las mismas y los resultados de las evaluaciones de la Junta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Comités de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá contar con hasta cuatro (4) comités institucionales con arreglo a la ley, o definidos por ella misma, integrados por miembros de la Junta Directiva, designados por la propia Junta.

- a) 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; y
- b) 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.

La Junta Directiva, como mínimo, deberá contar con los siguientes comités:

1. Comité de Auditoría;
2. Comité de Estrategia y Gobierno
3. Comité de Riesgos.
4. Comité Financiero (...)"

## CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 25. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme lo establece el artículo 43 de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva de La Previsora S.A. se compone de siete (7) miembros principales, sin suplentes, de los cuales al menos: dos (2) deben ser independientes; dos (2) deben ser mujeres; y uno (1) debe ser un empleado de la Sociedad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** *Un renglón de la Junta Directiva deberá ser ocupado por un representante de los empleados de la Sociedad. El representante de los empleados debe ser un empleado vinculado a la Sociedad a través de cualquier instrumento contractual, legal o reglamentario y comprenderá tanto a los empleados privados, públicos, así como a los trabajadores oficiales. La Asamblea General de Accionistas se obliga a incluir en las planchas de candidatos un representante de los empleados de la Sociedad, que será definido de conformidad con los mecanismos de selección establecidos en el Reglamento de la Junta Directiva y en la Política que para el efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se entiende que la inclusión del candidato que represente a los empleados en las planchas que serán sometidas a votación de la Asamblea General de Accionistas estará sujeta a que el candidato propuesto cumpla con el perfil definido de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva y en la Política que para el efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Este miembro 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.*

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** *El empleado de la Sociedad, una vez nombrado o elegido como miembro de la Junta Directiva, estará exceptuado de la obligación concerniente al cumplimiento de los actos de posesión y juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia; no obstante, se obligará mientras esté en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la Sociedad y a no violar a sabiendas, ni permitir que se violen, ninguna de las disposiciones legales a ella aplicables.*

**PARÁGRAFO TERCERO.** *Un director 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 director no es independiente si:*

- 1. El Director es empleado o directivo del emisor o de alguna de sus filiales (entidades del sector)*
- 2. El Director es accionista que directamente o en virtud de convenio controle la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad.*
- 3. El Director es socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad.*
- 4. El Director es empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad.*
- 5. El Director es administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad.*
- 6. El Director es una persona que recibe de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva.*
- 7. El Director es un funcionario público del sector Hacienda y Crédito Público.*

*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 designa un nuevo miembro independiente. (...)*

**ARTÍCULO 26. CALIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA COMO CUERPO COLEGIADO:** Conforme con lo señalado en el artículo 44 de los estatutos sociales la Junta Directiva como cuerpo colegiado debe estar comprometido con la visión estratégica de la Sociedad y deberá contar con las siguientes características:

1. En su conjunto, debe contar con los siguientes perfiles en términos de conocimiento y experiencia: a) conocimiento o experiencia en las actividades propias del objeto social de la Sociedad, b) conocimiento y experiencia en el sector empresarial c) conocimiento y experiencia en finanzas, controles internos y administración de riesgos; c) conocimiento y experiencia en el Sistema financiero, d) Conocimiento y experiencia en nuevas tecnologías; e) Conocimiento y experiencia en desarrollo sostenible.
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.
3. Sin perjuicio de lo previsto en estos estatutos, en la conformación de la Junta Directiva se considerarán criterios de género, diversidad e inclusión. Los criterios de género, diversidad e inclusión serán, en todo caso, concurrentes con lo dispuesto en el presente artículo sobre los perfiles de los miembros de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de certificar el cumplimiento del perfil general de todos los miembros y los requisitos de independencia de los miembros independientes, todos los candidatos deberán haber sido evaluados por la Secretaría General.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para efectos de certificar el cumplimiento del perfil y requisitos del empleado como miembro de Junta Directiva, deberá haber sido evaluado por la Gerencia de Talento Humano o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 27. PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con lo establecido en el artículo 55 de los Estatutos Sociales, en los períodos de la Junta Directiva primará el criterio de escalonamiento para conservar el conocimiento y la continuidad estratégica de la Sociedad.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán un periodo de dos (2) años y podrán ser reelegidos por hasta por 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 para el cual fue elegido, su reemplazo será elegido por un plazo igual al plazo restante para que termine el periodo original del miembro que se reemplaza

### CAPÍTULO 3. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 28. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con lo previsto en el artículo 45 de los Estatutos de la sociedad:

“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. En las sesiones en que esté ausente el Presidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión.

El período del Presidente de la Junta Directiva será de un (1) año, pero podrá ser removido libremente en cualquier tiempo por la Junta Directiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá ser reelegido por periodos iguales, únicamente cuando haya transcurrido al menos un (1) período desde que cesó sus funciones como Presidente de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 recibirá una remuneración adicional que corresponde al veinte por ciento (20%) adicional sobre los honorarios de los demás miembros de la Junta Directiva, solo para las sesiones de Junta Directiva.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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, por esa ocasión, 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.”

**ARTÍCULO 29. VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con lo previsto en el artículo 46 de los Estatutos Sociales:

“La Junta Directiva elegirá entre sus miembros un Vicepresidente, quien será designado para periodos de un (1) año y quien en ausencia del Presidente tendrá las mismas facultades para el ejercicio de sus funciones.

*En caso de ausencia del Presidente y el Vicepresidente, la Junta Directiva podrá nombrar entre sus miembros un Presidente Ad - Hoc. En ningún caso el Presidente de la Compañía deberá ser designado como Presidente de la Junta Directiva.*

*El Vicepresidente podrá ser reelegido por periodos iguales de manera sucesiva, o removido libremente en cualquier tiempo por la Junta Directiva.”*

**ARTÍCULO 30. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con lo previsto en el párrafo del artículo 50 de los Estatutos Sociales, la Secretaria de la Junta Directiva estará El Secretario General actuará como Secretario de la Junta Directiva. En las sesiones en que este ausente el Secretario los asistentes podrán designar entre los miembros de la Alta Gerencia a la persona que asumirá las funciones de Secretaría técnica de la misma.

El Presidente de la Sociedad podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales tendrá voz pero no voto. En ningún caso el Presidente podrá ser designado como Presidente de

la Junta Directiva.

#### CAPÍTULO 4.

### INDUCCIÓN DE LOS NUEVOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, REUNIONES Y DECISIONES, PLAN ANUAL DE TRABAJO, EVALUACION Y REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA.

**ARTÍCULO 31. INDUCCIÓN DE LOS NUEVOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva de La Previsora S.A. cuenta con un programa formal y obligatorio de inducción dirigido a sus nuevos miembros. Todos los miembros que se integren por primera vez a la Junta Directiva realizan este proceso de inducción una vez se han posesionado del cargo ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

El proceso de inducción incluye los siguientes temas:

- a) Conocimiento de la estrategia de negocio y organizacional de La Previsora S.A.
- b) Responsabilidades y funciones del cargo.
- c) Marco legal regulatorio y de Gobierno Corporativo interno y externo.
- d) Conocimiento del Plan Anual de Trabajo de la Junta Directiva ejecutado el año anterior, o en ejecución.
- e) Reglamento interno de la Junta Directiva.
- f) Los demás que se consideren pertinentes para el cabal cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 32. QUORUM Y REUNIONES:** Conforme lo previsto con el artículo 47 de los Estatutos Sociales establece: *"(...) QUORUM DELIBERATORIO . Los actos de la Junta Directiva se denominarán "Acuerdos" y serán adoptados por la mayoría; ésta podrá deliberar válidamente con la mayoría de sus miembros (...)"*

Conforme con lo previsto el artículo 49 de los Estatutos Sociales: **REUNIONES.** *La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada mes en la sede del domicilio de la sociedad o en el lugar que ella señale, en la fecha y hora que ella determine. Para casos especiales la Junta podrá reunirse en lugar distinto de la Sociedad y, extraordinariamente, por convocatoria del Presidente de la Sociedad, el Presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o de dos (2) de sus miembros.*

*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. "*

**ARTÍCULO 33. PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento Interno de Junta Directiva, la Junta Directiva de La Previsora S.A. aprueba anualmente su propio Plan Anual de Trabajo. En el Plan Anual de Trabajo quedan plasmados los temas e información que serán observados por la Junta Directiva en cada reunión ordinaria del año.

Lo anterior sin perjuicio de la actualización del Plan Anual de Trabajo cuando se considere

pertinente por la Junta Directiva.

Los Comités de la Junta Directiva presentan a la Junta anualmente, para su conocimiento y aprobación, su propio Plan Anual de Trabajo.

Lo anterior sin perjuicio de que se adicione el plan anual de trabajo, cuando se considere pertinente.

**ARTÍCULO 34. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento Interno de Junta Directiva, la Junta Directiva de La Previsora S.A. está sujeta a un proceso de evaluación anual respecto a su propio desempeño como órgano, el de sus miembros individualmente considerados y de los comités.

La metodología de evaluación podrá hacerse -sin limitarse- en función de los siguientes modelos:

- a) autoevaluación,
- b) evaluación por pares, y
- c) evaluación con facilitadores externos, según lo aprobado por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35. REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** El funcionamiento interno de la Junta Directiva de La Previsora S.A., además de las disposiciones del Código de Comercio, los Estatutos y demás disposiciones vigentes y aplicables, está reglamentado por el Reglamento Interno de la Junta Directiva, el cual tiene carácter vinculante.

El Reglamento Interno de la Junta Directiva se revela al público en la página web [www.previsora.gov.co](http://www.previsora.gov.co) en el link “Nosotros” - “Gobierno Corporativo”- Junta Directiva.

## **CAPÍTULO 5. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 36. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con el párrafo segundo del artículo 53 de los estatutos sociales:

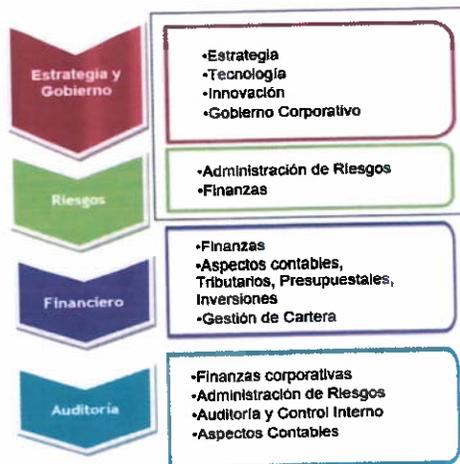
*“ PARÁGRAFO SEGUNDO. Comités de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá contar con hasta cuatro (4) comités institucionales con arreglo a la ley, o definidos por ella misma, integrados por miembros de la Junta Directiva, designados por la propia Junta.*

- c) *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; y*
- d) *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.*

*La Junta Directiva, como mínimo, deberá contar con los siguientes comités:*

- 5. *Comité de Auditoría;*
- 6. *Comité de Estrategia y Gobierno*
- 7. *Comité de Riesgos.*
- 8. *Comité Financiero ”*

**ARTÍCULO 37. COMITÉS PERMANENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Conforme con lo previsto en el artículo 3 del Reglamento Interno de Comités de Apoyo de la Junta Directiva cuenta con cuatro (4) comités de carácter permanente, integrados por miembros de la Junta designados por la misma, que le asesoran en los siguientes temas:



Los Comités se integran con los miembros de Junta que tengan los perfiles, conocimientos y experiencia apropiada para los propósitos que persigue el respectivo Comité.

Asimismo, los Comités de la Junta Directiva pueden obtener la asesoría puntual o de forma permanente, de los Vicepresidentes y Directivos de la Compañía con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de asesores externos.

Para su propio funcionamiento, además de lo dispuesto en las normas vigentes que le sean aplicables, los Estatutos, el presente Código, el Código de Ética, el Reglamento de la Junta Directiva, los Comités permanentes cuentan con el Reglamento Interno de Comités de Apoyo de la Junta Directiva, que detalla sus objetivos, funcionamiento, funciones y responsabilidades.

**ARTÍCULO 38. COMITÉ DE AUDITORÍA:** Conforme con lo previsto en el artículo 20 del Reglamento de Comités de Apoyo de la Junta Directiva el Comité de Auditoría *“tendrá como objetivo asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad; así como su mejoramiento continuo, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo”*

En desarrollo de su objeto, el Comité de Auditoría tiene las funciones definidas en el numeral 6.1.2.2. de capítulo iv, título I de la parte I de la Circular Externa 029 de 2014 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten (Circular Básica Jurídica) expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, los Estatutos Sociales, el artículo 21 del Reglamento Interno de Comités de Apoyo de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 39. COMITÉ DE ESTRATEGIA Y GOBIERNO:** Conforme con lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de Comités de Apoyo de la Junta Directiva *“El Comité de Estrategia y Gobierno tiene como objetivo principal apoyar y asesorar a la Junta Directiva y a la Presidencia de la Previsora en la definición, seguimiento y control del marco estratégico de la entidad, así como en el desarrollo y fortalecimiento de las líneas de negocio, actuales y futuras. De igual manera proporcionará soporte en la gestión que realiza la Junta Directiva y la alta Dirección, respecto de la toma de decisiones relacionadas con la adopción y cumplimiento de buenas prácticas de Gobierno Corporativo en la entidad”*

En desarrollo de su objeto, el Comité de Estrategia y Gobierno tiene las funciones previstas en el artículo 15 del Reglamento Interno de Comités de Apoyo de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 40. COMITÉ DE RIESGOS:** Conforme con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento de Comités de Apoyo de la Junta Directiva el Comité de Riesgos *“hará seguimiento a los sistemas de administración de riesgos de: Mercado (SARM), Crédito (SARC), Liquidez (SARL), Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), Operativo (SARO), seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Plan de Continuidad del Negocio (PCN) y Sistema Especial de Administración de Riesgos de Seguros (SEARS). El Comité de Riesgos deberá propender por la generación de valor mediante la fijación de un marco normativo y unos parámetros de inversión que se orienten a la protección del patrimonio de la compañía”*.

En desarrollo de su objeto, el Comité de Riesgos tiene las funciones definidas en el artículo 16 del Reglamento Interno de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 41. COMITÉ FINANCIERO:** Conforme con lo previsto en el artículo 18 del Reglamento de Comités de Apoyo de la Junta Directiva *“el Comité Financiero tiene como objetivo apoyar y asesorar a la Junta Directiva y a la Presidencia de la Compañía en la gestión financiera de la compañía inherentes a las actividades de inversión, gestión de fondos, definición del presupuesto, análisis, supervisión y monitoreo de las cifras de los Estados Financieros, evaluación de la operación fiscal y manejo adecuado de la cartera de la Compañía”*.

En desarrollo de su objeto, el Comité Financiero tiene funciones definidas en el artículo 19 del Reglamento Interno de Comités de Apoyo de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes y aplicables.

## **TÍTULO 5. PRESIDENTE Y DIRECTIVOS**

### **CAPÍTULO 1. PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 42. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** El Presidente de La Previsora S.A. es elegido por la Junta Directiva, de acuerdo con las disposiciones previstas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.5.1.1. del Decreto 1083 del 2015, y el artículo 59 de los Estatutos Sociales y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE:** El Presidente de La Previsora S.A. tiene la misión de ejecutar las directrices y la estrategia corporativa aprobadas por la Junta Directiva. Sus funciones están señaladas en el artículo 92 de la Ley 489 de 1998, el artículo 3 del artículo 1808 de 2017, e artículo 3 del Decreto 1809 de 2017, el artículo 1 del

Decreto 1996 de 2017, el artículo 61 de los Estatutos Sociales, las demás disposiciones vigentes y aplicables y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE Y LOS DIRECTIVOS:** El Presidente y los Directivos de La Previsora S.A. se destacan por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio del cargo, guiando las acciones de la Compañía hacia el cumplimiento de la misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas o acciones estratégicas y siendo responsables por su ejecución.

Para ello el Presidente y los Directivos de La Previsora S.A. orientan sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales, y se obligan a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad de la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño y, al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados a la Compañía.

## **CAPÍTULO 2. DIRECTIVOS**

**ARTÍCULO 45. SELECCIÓN DE LOS VICEPRESIDENTES Y SECRETARIO GENERAL:** La Junta Directiva nombra a los Vicepresidentes y al Secretario General de conformidad con lo previsto en el artículo 53 de los Estatutos Sociales.

Como buena práctica de gobierno corporativo, la selección de los Vicepresidentes y del Secretario General de la Compañía deberá efectuarse mediante un proceso riguroso, el cual se adelantará de manera preferente a través de una firma especializada y reconocida en la búsqueda y selección de talento humano, con el fin de conformar al menos una terna que será presentada al Comité de Estrategia y Gobierno, para que dicho comité a su vez recomiende y la presente a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 46. RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN:** La delegación de determinadas funciones del Presidente de La Previsora S.A. y los Directivos que sean autorizados en virtud de las facultades previstas en los Estatutos Sociales, es consecuente con las obligaciones que asumieron los respectivos titulares, de modo que se fijen claramente los derechos y obligaciones del delegado. Los titulares están obligados a mantenerse informados del desarrollo de los actos de los delegados, a impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas y a establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

**ARTÍCULO 47. CONTROL SOBRE LOS DIRECTIVOS:** Para la evaluación y control de su actividad, los directivos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, así como de la Revisoría Fiscal, del Control Disciplinario Interno y el Control Interno que evalúa el desempeño, garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

## TÍTULO 6. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

### CAPÍTULO 1. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 48. ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN:** La Compañía tiene la obligación de publicitar todos los actos, contratos e informes contables, de forma precisa e integral, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente aplicable a La Previsora S.A. Sólo aquella considerada como información privilegiada, confidencial, reservada, clasificada o protegida por habeas data y aquella respecto de la cual la normatividad establezca protección, tiene limitaciones respecto de su entrega y publicidad.

Además de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1437 de 2011, el Código de Ética de La Previsora S.A. y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, se considera información privilegiada o confidencial, aquella relacionada con las actividades de la Compañía, que entre otras:

- a) Comprometan la estrategia de la sociedad;
- b) Otorguen ventajas competitivas a La Previsora S.A.; o,
- c) Comprometan la seguridad o integridad de los trabajadores, instalaciones o en general la empresa.

El compromiso de La Previsora S.A. es revelar la información financiera y no financiera, conforme con los estándares de más alta calidad. El Comité de Auditoría, adopta las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los grupos de interés la información financiera y no financiera sobre la sociedad exigida por la legislación vigente.

El Presidente de la Previsora S.A., debe velar porque se adopten y cumplan estos estándares de información.

**ARTÍCULO 49. MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** La Previsora S.A. dispone de los siguientes medios de comunicación y de revelación de información al público: el Centro de Atención Telefónica, boletines, folletos o circulares, periódicos, línea telefónica gratuitas, correo electrónico y la página web corporativa.

**ARTÍCULO 50. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB:** La Previsora S.A. proporciona información material al público respaldada en hechos y resultados, dando un mayor énfasis a la información relacionada con el ejercicio de propiedad del Estado colombiano en su calidad de accionista mayoritario, en los términos previstos en la Ley 1712 de 2014, Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1437 de 2011, el Código de Ética de La Previsora S.A. y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. La Compañía revela, a través de su página web, la información identificada en los "Lineamientos para la revelación de información en página web" de La Previsora.

## CAPÍTULO 2. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

**ARTÍCULO 51. COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA:** La Previsora S.A. asume la comunicación y la información como bienes públicos y le confiere a la comunicación y a la información un carácter estratégico y orientado hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de la Compañía. Las acciones comunicacionales se efectúan de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos respectivos y el plan de comunicación de la Compañía.

**ARTÍCULO 52. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:** La Previsora S.A. establece procesos y mecanismos comunicativos que garantizan la interacción y la construcción de visiones comunes. La comunicación organizacional está orientada a la construcción de proceso de cultura organizacional, el fortalecimiento de la identidad corporativa, sentido de pertenencia, y relaciones de diálogo y cooperación entre los funcionarios de la Compañía.

**ARTÍCULO 53. CONFIDENCIALIDAD:** La Previsora S.A. suscribe acuerdos de confidencialidad y/o establece compromisos de confidencialidad con los miembros de la Junta Directiva, directivos, empleados y terceros, según corresponda, con el fin de asegurar que la información reservada de la Compañía no sea revelada. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario.

El Código de Ética de La Previsora S.A., el Reglamento Interno de Junta Directiva y el Reglamento Interno de Comités de Apoyo de la Junta Directiva establecen disposiciones adicionales y complementarias sobre la confidencialidad de la información de la Compañía.

**ARTÍCULO 54. COMPROMISO CON GOBIERNO DIGITAL:** La Previsora S.A. vela por la aplicación efectiva del programa Gobierno Digital previsto en el Decreto 1008 de 2018 que se encuentra compilado dentro del Decreto 1078 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, poniendo a disposición del público la información actualizada acerca de su desempeño en cuanto a procesos y resultados de contratación, situación financiera, concursos para proveer cargos, cumplimiento de metas y objetivos del plan estratégico e indicadores, y los informes de gestión.

El compromiso de aplicación de la estrategia de Gobierno Digital de que trata el presente artículo se efectúa atendiendo a la naturaleza jurídica de La Previsora S.A.

## TÍTULO 7. MECANISMOS DE CONTROL

### CAPÍTULO 1. CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 55. APLICACIÓN DE MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:** La Previsora S.A. aplica el Modelo Estándar de Control Interno - MECI -de conformidad con lo adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1083 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya y vela por su cumplimiento desarrollando estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente.

La Compañía adoptó el Manual de Implementación del Modelo Estándar del Control Interno para el Estado colombiano MECI 1000 - 2005 actualizado por el Modelo Estándar de Control

Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2014 o la norma que lo modifique, adicione o sustituye.

La Previsora S.A. propicia el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo.

**ARTÍCULO 56. SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** La Previsora S.A. cuenta con un Sistema de Control Interno en el cual todos los funcionarios son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

**ARTÍCULO 57. OFICINA DE CONTROL INTERNO:** La Previsora S.A. desarrolla procedimientos eficientes de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno. La función de auditoría interna está controlada y depende directamente de la Junta Directiva a través del Comité de Auditoría.

Con el fin garantizar su independencia, los empleados y directivos de la Oficina de Control Interno que realicen funciones de auditoría interna, no ejercen funciones o roles propios de la administración y operación de la Compañía, ni participan en procesos administrativos o de toma de decisiones que impliquen autorizaciones, aprobaciones o refrendaciones de su parte.

Las demás características y operación de la función de Auditoría Interna de La Previsora, está reglamentado en el Manual de Auditoría.

**ARTÍCULO 58. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS:** La Previsora S.A. cuenta con políticas, mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos.

Para identificar, medir, evaluar y monitorear los riesgos que se realizan a través de las operaciones de aseguramiento con la Compañía, se estableció el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo- SARLAFT.

De igual manera y conforme a las disposiciones y bajo los principios de Buen Gobierno, la Compañía identifica los riesgos inherentes al Sistema Especial de Riesgos de Seguros (SEARS) el cual incluye los riesgos de crédito, mercado, liquidez, suscripción, insuficiencia de reservas técnicas, legales, operacionales, estratégicos y reputacionales, y crea las estrategias, políticas y mecanismos de medición y control de los mismos.

## **CAPÍTULO 2. ÓRGANOS PRIVADOS DE CONTROL EXTERNO**

**ARTÍCULO 59. ÓRGANOS PRIVADOS DE CONTROL EXTERNO:** Los órganos privados de control y vigilancia externos de La Previsora S.A. son: la Revisoría Fiscal y las agencias calificadoras de riesgos.

**ARTÍCULO 60. REVISORÍA FISCAL:** La Previsora S.A. cuenta con un Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal es elegido por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo establecido en la Ley y en los Estatutos.

Para su elección, el Comité de Auditoría de la Junta Directiva realiza la evaluación de los candidatos postulados por los accionistas, la Junta y el Presidente, y presenta a la Junta

Directiva una recomendación para que la Junta Directiva conforme lo considere pertinente recomiende a la Asamblea General de Accionistas la designación de la revisoría fiscal en un orden de elegibilidad, atendiendo a criterios de experiencia, servicio, costos, conocimiento del sector, honorabilidad e independencia frente a la sociedad.

La calidad de independiente del Revisor Fiscal, es declarada por éste en el respectivo informe de auditoría.

Los criterios mínimos para ser candidato a Revisor Fiscal son los siguientes:

1. Ser una persona jurídica con experiencia certificada en el sector que opera la empresa y con los recursos y personal suficiente para dar cumplimiento a sus funciones;
2. Demostrar experiencia en un número plural de contratos de revisoría fiscal en empresas con un nivel de activos igual o superior al de la Compañía. Por lo menos, la mayoría de ellos deberán ser del mismo sector en el que opera la empresa;
3. Demostrar experiencia como revisor fiscal en un número plural de empresas con participación pública mayoritaria, independiente del sector y/o nivel de activos;
4. El contrato será por 1 año prorrogable hasta por un período más, con un límite máximo de 6 años consecutivos de un mismo revisor fiscal. En caso de ser nombrado revisor fiscal por más de 2 periodos consecutivos, se debe solicitar el cambio del equipo de trabajo.

En ningún caso el equipo de trabajo de la revisoría fiscal, incluida la persona natural que lo lidera, podrá ejercer el cargo de manera continua por más de dos (2) años consecutivos, ni una misma firma por más de seis años.

Las responsabilidades del Revisor Fiscal son las establecidas en la Ley 43 de 1990, el Código de Comercio, la Circular Externa 029 de 2014 o las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten (Circular Básica Jurídica) y la Circular Externa No 100 de 1995 (Circular Básica Contable y Financiera), el artículo 65 de los Estatutos Sociales, las que siendo compatibles con el cargo le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas, así como las demás disposiciones vigentes y aplicables.

Conforme con lo previsto en el numeral 1.6. del Capítulo II del Título IV de la Parte I de la Circular 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica) expedida por la Superintendencia Financiera, *“dado que la revisoría fiscal de las entidades vigiladas por lo general es ejercida por sociedades, asociaciones o firmas de contadores constituidas para tal fin, la diligencia de posesión se surte en relación con el contador público que aquella designe para desempeñar personalmente las funciones del revisor fiscal. Sin perjuicio de lo anterior, como quiera que las personas jurídicas que prestan servicios de revisoría fiscal actúan por intermedio o a través de las personas naturales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 215 del C.Cio., en armonía con el art. 4 de la Ley 43 de 1990, la labor realizada por el contador público que actúe en nombre y representación de la firma de auditoría que le encomienda las funciones de revisoría fiscal es indivisible de la propia responsabilidad que a ésta le compete”*.

De igual forma, en virtud de lo establecido en el numeral 1.6.1 el Capítulo II del Título IV de la Parte I de la Circular 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica) expedida por la Superintendencia Financiera, *“la responsabilidad del suplente es igual a la del principal respecto del adecuado cumplimiento de sus funciones, cuando deba reemplazarlo, de acuerdo con lo previsto en el presente Capítulo y en el marco normativo vigente”*.

**ARTÍCULO 61. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL:** Son inhabilidades e incompatibilidades del Revisor Fiscal las señaladas en la Ley 43 de 1990, el Código de Comercio, la Circular Externa 029 de 2014 o las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten (Circular Básica Jurídica) y las siguientes:

- 1) Haber ejercido durante los dos (2) años inmediatamente anteriores en La Previsora S.A. y/o en sus subordinadas, directamente o a través de terceros, servicios distintos de los de Revisoría Fiscal, que comprometan su independencia en el ejercicio del cargo.
- 2) Haber ejercido durante más de tres (3) períodos consecutivos como Revisor Fiscal de La Previsora S.A. o en sus subordinadas. El Revisor Fiscal puede ser reelegido nuevamente luego de un (1) período separado del cargo.
- 3) Las demás contenidas en las disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 62. PROHIBICIONES PARA EL REVISOR FISCAL:** El Revisor Fiscal, así como las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, no serán contratados por La Previsora en otros servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría de cuentas y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, salvo aprobación expresa y previa del Comité de Auditoría.

**ARTÍCULO 63. COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS:** De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

**ARTÍCULO 64. AGENCIAS CALIFICADORAS DE RIESGO:** Las agencias calificadoras de riesgos determinan la calificación que permita a los accionistas conocer qué tan segura es su inversión, y a La Previsora S.A. acceder a recursos de capital.

La Compañía evalúa e implementa las acciones necesarias para mantener y mejorar la calificación asignada, siempre y cuando dichas acciones sean procedentes.

### **CAPÍTULO 3. ÓRGANOS PÚBLICOS DE CONTROL EXTERNO**

**ARTÍCULO 65. ÓRGANOS PÚBLICOS DE CONTROL EXTERNO:** Los órganos públicos de control y vigilancia externos de La Previsora S.A. son: la Superintendencia Financiera de Colombia, la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación.

**ARTÍCULO 66. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA:** La Superintendencia Financiera de Colombia ejerce un control concurrente sobre La Previsora S.A. a través de la información de fin de ejercicio, información trimestral e información relevante comunicada por la Compañía.

**ARTÍCULO 67. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** La Previsora S.A. está sujeta al control fiscal de la Contraloría General de la República en los términos dispuestos en las normas vigentes.

**ARTÍCULO 68. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** La Previsora S.A. está sujeta al control de la Contaduría General de la Nación respecto a la implementación de las políticas, principios y normas de contabilidad, y la generación de la información contable, en los términos dispuestos en la Ley 298 de 1996 y las demás disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 69. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP:** La Previsora S.A. está sujeta al control del DAFP respecto a la aplicación de las políticas generales de administración pública, en especial las relacionadas con empleo público, organización administrativa y control interno.

**ARTÍCULO 70. PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** La Procuraduría General de la Nación ejerce control sobre La Previsora S.A. en los términos dispuestos en las normas vigentes, a través del ejercicio de las funciones de prevención y de control de gestión y seguimiento; las funciones de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales; y la función disciplinaria, que le corresponden.

**ARTÍCULO 71. CONTROL SOCIAL:** La Previsora S.A. promueve la participación de la ciudadanía, clientes y beneficiarios para prevenir, racionalizar, proponer y acompañar la prestación del servicio de la Compañía y en sus procesos de Rendición de Cuentas. Así mismo, se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

La participación de la ciudadanía, clientes y beneficiarios de que trata el presente artículo se efectúa atendiendo a la naturaleza jurídica de La Previsora S.A.

## **TÍTULO 8. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

### **CAPÍTULO 1. ESTADO COMO REGULADOR**

**ARTÍCULO 72. APLICACIÓN DE LA LEY:** La Previsora S.A. no está exenta de la aplicación de las leyes y normas generales, ni de las leyes específicas en virtud de su objeto social. La Compañía vela porque todos los grupos de interés tengan acceso a una reparación eficiente y a una normatividad igualitaria cuando consideren que sus derechos y/o los compromisos con La Previsora S.A. no están siendo respetados.

### **CAPÍTULO 2. RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

**ARTÍCULO 73. RENDICIÓN DE CUENTAS:** La Previsora S.A. realiza una efectiva rendición pública de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a los grupos de interés sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico de la Compañía y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la misma.

La rendición de cuentas de que trata el presente artículo se efectúa atendiendo a la naturaleza jurídica de La Previsora S.A.

**ARTÍCULO 74. COMPROMISOS GENERALES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS:** La Previsora S.A. reconoce y respeta los derechos de todos los grupos de interés, establecidos en la ley y en

los acuerdos mutuos.

Así mismo, enmarcada en los objetivos estratégicos corporativos, tiene como fin principal, la satisfacción de las expectativas de los grupos de interés, en especial las propias de una compañía de carácter asegurador, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política y en las leyes, los Estatutos, el presente Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética.

La Junta Directiva y el Presidente de la Compañía y los Directivos administran la Compañía bajo los preceptos de integridad y transparencia, ejecutando las siguientes prácticas:

- a) Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales.
- b) Asegurar que las políticas trazadas se cumplan.
- c) Cumplir las disposiciones constitucionales y legales.
- d) Ejecutar eficientemente el plan estratégico.
- e) Fijar políticas sobre la gestión y sobre las relaciones con los demás entidades y grupos de interés.

**ARTÍCULO 75. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:** La Previsora S.A. formula e implementa un programa institucional de Responsabilidad Social dirigido al fortalecimiento de los principios éticos y los valores corporativos en relación con el entorno social.

En el programa institucional de Responsabilidad Social se establecen los compromisos específicos con los grupos de interés de la Compañía.

**ARTÍCULO 76. REVELACIÓN DE LOS COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS:** La Previsora S.A. informa al público sobre los compromisos con los grupos de interés y las actividades específicas ejecutadas para darles cumplimiento, a través de su página web y el informe de gestión.

La revelación de los compromisos con los grupos de interés de que trata el presente artículo se efectúa atendiendo a la naturaleza jurídica de La Previsora S.A.

**ARTÍCULO 77. COMPROMISO CON LOS CLIENTES:** La Previsora S.A. tiene el compromiso de asegurar la satisfacción de sus clientes con excelencia en el servicio, por lo cual se obliga a aplicar el sistema de gestión de la calidad y a mejorar continuamente los procesos de relacionamiento con los clientes.

**ARTÍCULO 78. COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:** La Previsora S.A. tiene el compromiso de desarrollar las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios y directivos, determinando políticas y prácticas de gestión humana e incorporando los principios de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia en los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

**ARTÍCULO 79. COMPROMISO CON CONTRATISTAS:** La Previsora S.A. da cumplimiento formal y real a las normas civiles, comerciales y demás disposiciones vigentes y aplicables que rigen la contratación de la Compañía, tiene el compromiso de observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y transparencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente. Las decisiones para otorgar los contratos se toman sin ningún tipo de sesgo o preferencia, en cumplimiento de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, de conformidad con lo

previsto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 80. COMPROMISO CON ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO:** La Previsora S.A. tiene el compromiso de mantener relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, tiene el compromiso de implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en los respectivos informes.

**ARTÍCULO 81. COMPROMISO AMBIENTAL:** La Previsora S.A. tiene el compromiso de promover y proteger la diversidad de fauna y flora y el entorno ambiental. Para esto, la Compañía establece, ejecuta y da seguimiento a sus políticas de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos reciclables y el uso adecuado de recursos no renovables, de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes.

En cumplimiento de lo anterior, La Previsora S.A. podrá adoptar el Sistema de Gestión Ambiental de conformidad con lo previsto en la ISO- 14001- 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 82. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD Y CON EL PÚBLICO:** La Previsora S.A. tiene el compromiso de mantener una política de comunicación informativa adecuada con la comunidad y el público bajo las siguientes premisas.

- a) Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados por la Compañía a los respectivos entes de regulación y control, están a disposición de la comunidad.
- b) Los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control hagan a la Compañía sobre su gestión y mejoramiento continuo son de conocimiento público.
- c) Para el suministro de información por la vía del derecho de petición, la Compañía ha establecido políticas encaminadas a dar respuesta oportuna de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Los compromisos con la comunidad y con el público de que trata el presente artículo se atenderán conforme con la naturaleza jurídica de La Previsora S.A.

**ARTÍCULO 83. COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS:** La Previsora S.A. declara su compromiso con la protección de los derechos fundamentales en todas sus actividades, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, a la intervención ciudadana activa y a la solidaridad.

**ARTÍCULO 84. ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS:** La Gerencia de Servicio de La Previsora S.A. es responsable de atender las quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes al giro ordinario del negocio. Las respuestas y trámites de los

requerimientos que le formulen se hacen en los términos previstos por la ley bajo un procedimiento claro y público.

## TÍTULO 9. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

**ARTÍCULO 85. DISPOSICIONES EN EL CÓDIGO DE ÉTICA:** El Código de Ética de La Previsora S.A. establece las disposiciones respecto el compromiso ético y de conducta para evitar la corrupción y fomentar la transparencia e integridad en todos los niveles de la Compañía.

**ARTÍCULO 86. COMITÉ DE ÉTICA:** El Comité de Ética de La Previsora S.A. es la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, así como de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Compañía.

La integración del Comité de Ética y las funciones a su cargo se encuentran establecidas en el Código de Ética de la Compañía.

**ARTÍCULO 87. CAPACITACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:** La Previsora S.A. tiene el compromiso de luchar contra la corrupción y de capacitar a los miembros de la Junta Directiva, directivos y empleados, y cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés, en políticas y acciones anticorrupción.

**ARTÍCULO 88. ACCIONES PARA LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA:** La Previsora S.A. rechaza las prácticas corruptas. Para impedir, prevenir y combatir la corrupción se asegura que los accionistas, miembros de la Junta Directiva, directivos y empleados en todos los niveles de la Compañía, comprendan y apliquen las siguientes medidas:

- a) Guíen sus actuaciones por las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, estatutarias, y demás disposiciones vigentes y aplicables.
- b) Guíen sus actuaciones por los principios éticos establecidos en el Código de Ética.
- c) Divulguen las normas éticas y adopten la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
- d) Garanticen que todos los procedimientos a su cargo son claros, equitativos, viables y transparentes.

La Compañía articula las acciones de control social con los programas gubernamentales y de buenas prácticas administrativas.

**ARTÍCULO 89. COMPROMISO EN LA LUCHA ANTIPIRATERÍA:** La Previsora S.A. con base en la ley, vela por el respeto de los derechos y normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor como política antipiratería. La Compañía excluye el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y vídeo que no esté debidamente licenciado, y realiza campañas de sensibilización interna para evitar el uso de programas y archivos ilegales.

**ARTÍCULO 90. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS:** La Previsora S.A. define los mecanismos de prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés en los Estatutos, Reglamento interno de la Junta Directiva y Código de Ética en concordancia

con las normas vigentes.

## **TÍTULO 10. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 91. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La Previsora S.A. adopta sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias, como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger su patrimonio y facilitar la convivencia entre los accionistas, grupos de interés y la administración de la Compañía.

## **TÍTULO 11. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

**ARTÍCULO 92. COMUNICACIONES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:** Los ciudadanos y/o los Grupos de Interés podrán presentar reclamaciones a través del Centro de Atención Telefónica o por escrito en cualquiera de las oficinas de La Previsora S.A. a nivel nacional cuando consideren que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Las reclamaciones formuladas por los accionistas podrán dirigirse al Comité de Estrategia y Gobierno radicando su reclamación vía telefónica en el Centro de Atención Telefónica o por escrito en cualquiera de las oficinas de La Previsora S.A. a nivel nacional.

El Comité de Estrategia y Gobierno podrá proponer para aprobación de la Junta Directiva el procedimiento para resolver las solicitudes de reclamación sobre el incumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, de conformidad con lo previsto en el literal k) y l) del artículo 15 del Reglamento Interno de Comités de Apoyo de la Junta Directiva en concordancia con lo previsto en la Ley 1755 de 2015 y demás disposiciones vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 93. INTERPRETACIÓN:** Para la interpretación del presente Código se aplican las normas constitucionales, legales y reglamentarias, las disposiciones contenidas en los Estatutos, y el Código de Ética, vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 94. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:** El Comité de Estrategia y Gobierno recomienda a la Junta Directiva la definición de los indicadores y la metodología para medir el cumplimiento del presente Código, incluyendo los compromisos asumidos con los grupos de interés.

**ARTÍCULO 95. ANEXO 1 GLOSARIO DE TÉRMINOS:** El anexo 1 del presente Código de Buen Gobierno Corporativo desarrolla el glosario de términos para efectos de la comprensión de los términos, el cual hace parte integral del Código de Buen Gobierno Corporativo.

**ARTÍCULO 96. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:** El Código de Buen Gobierno Corporativo empezará a regir a partir de su aprobación por la Junta Directiva de La Previsora S.A. Su divulgación se efectuará través de la página web - [www.previsora.gov.co](http://www.previsora.gov.co) en el link "Nosotros" - "Gobierno Corporativo"- y mediante otros mecanismos de comunicación idóneos, a todos los funcionarios de la Compañía y a los grupos de interés.

**ARTÍCULO 97. REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:** El Código de Buen Gobierno Corporativo podrá ser reformado por decisión de la Junta Directiva, previo concepto del Presidente de la Compañía y del Comité de Estrategia y Gobierno.

Aprobado por la Junta Directiva de La Previsora S.A., en sesión del día 30 de mayo en Bogotá D.C., como consta en el Acta No.1999 de dicha fecha.

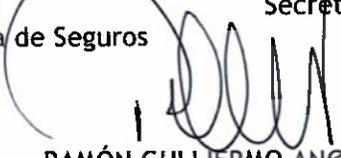
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



JORGE EDUARDO NARVÁEZ BONNET  
Presidente Junta Directiva  
La Previsora S.A. Compañía de Seguros



LEYDY VIVIANA MOJICA PEÑA  
Secretaría General / Secretaría Junta Directiva  
La Previsora S.A. Compañía de Seguros



RAMÓN GULLIERMO ANGARITA LAMK  
Presidente/ Representante Legal  
La Previsora S.A. Compañía de Seguro

## Glosario de Términos

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen las definiciones de algunos de los términos utilizados. Si estas definiciones u otros términos o frases utilizados en el Código aún no quedan claros, consulte con el Comité de Estrategia y Gobierno.

**Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución, ordenar, disponer, organizar los bienes.

**Código de Buen Gobierno:** Disposiciones de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos de la Compañía.

**Comité de Estrategia y Gobierno:** Instancia de la Junta Directiva encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y de promover la adopción de prácticas de Gobierno Corporativo.

**Gobierno Corporativo:** Manera en que las entidades son dirigidas y controladas, para asegurar su funcionamiento interno, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés y asegurando el comportamiento ético organizacional.

**Grupos de interés:** Todas aquellas organizaciones, personas o grupos de personas que por su vinculación con La Previsora S.A., tienen interés en la misma. Dentro de éstos se cuentan los accionistas, clientes, proveedores, acreedores, organismos de control, entidades públicas, colaboradores de la Compañía, contratistas, gremios económicos, la comunidad y las organizaciones sociales.

**Modelo Estándar de Control Interno -MECI-:** Modelo establecido por el Estado para, entre otras, las entidades en las cuales el Estado posee el 90% o más de capital social, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015. 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 deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

**Responsabilidad Social Empresarial -RSE:** Inversión socialmente responsable enfocada a fines filantrópicos en convergencia con las necesidades de desarrollo estratégico y empresarial.

**Subordinadas:** Es subordinada una sociedad cuando se encuentre en los casos definidos por los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

**Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, rendir cuentas de la gestión encomendada.

Proyecto: Paul Solarte  
Paola Carreño Tapias  
Camilo Arenas Valdivieso