Gobierno de Colombia

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES



REGLAMENTO DE

JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS

Sociedad de Activos Especiales S.A.S. · 2026

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO I. *OBJETO, PRINCIPIOS Y ALCANCE*

Artículo 1. Objeto. Establecer las reglas de organización y funcionamiento de la junta directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., incluyendo su integración, sesiones, deliberaciones, adopción de decisiones, responsabilidades, relación con la administración y con los comités de apoyo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de aplicación general y obligatoria para todos los miembros de junta directiva. En caso de contradicción prevalecerá los estatutos de la Sociedad y la ley.

CAPÍTULO II. *INTEGRACIÓN, CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS MIEMBROS*

Artículo 3. Integración de la junta directiva. La junta directiva estará compuesta por cinco (5) miembros principales sin suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas, así:

(i) Dos (2) miembros en representación de CISA S.A.
(ii) Dos (2) miembros en representación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
(iii) Un (1) miembro independiente.
(iv)

De manera adicional, el Ministerio de Justicia y del Derecho podrá delegar un (1) invitado permanente con voz y sin voto.

Artículo 4. Invitados permanentes. Los invitados permanentes asistirán únicamente a sesiones de junta directiva con voz y sin voto, percibirán los mismos honorarios por sesión que los miembros de junta directiva, y no podrán integrar comités ni percibir honorarios por otras razones distintas a su participación en sesiones de junta directiva.

Artículo 5. Calidades mínimas. Cada miembro de junta directiva deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

(i) Cinco (5) años de ejercicio profesional y título de posgrado (o siete (7) años de

experiencia profesional si no tiene posgrado); o

(ii) Conocimiento y experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto social de la Sociedad (requisito alternativo).

Artículo 6. Calidades del cuerpo colegiado. En conjunto, la junta directiva deberá contar con conocimientos y experiencia en: (a) actividades propias del objeto social; y (b) finanzas, control interno y administración de riesgos. Al menos uno (1) de sus miembros deberá ostentar calidades de experto en temas acordes con el objeto social.

Por experto se entiende que es la persona que cuente con conocimientos en temas relacionados con administración, comercialización, arrendamiento y gestión de bienes muebles e inmuebles, gestión predial, administración de empresas, con experiencia acreditada de tres años en comités inmobiliario o con tres (3) años de experiencia en posiciones ejecutivas o directivas con responsabilidad empresarial.

Artículo 7. Participación de mujeres. Del total de miembros de junta directiva, al menos uno (1) deberá ser mujer.

Artículo 8. Miembro independiente. Será independiente quien no tenga conflicto de interés y no se encuentre incurso en las situaciones previstas en el parágrafo 5 del artículo 45 de los estatutos. La pérdida de la condición deberá reportarse por escrito al correo electrónico que informe el secretario de la junta directiva, quien informará a la Presidencia de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. en un término de cinco (5) días hábiles.

Artículo 9. Pérdida de la calidad, renuncias o vacancias en la Junta Directiva. En caso de que se presente renuncia o vacancia del miembro independiente de la junta directiva antes de que finalice su período, previo o con posterioridad a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, se convocará en un término no mayor a dos (2) meses a una nueva reunión de Asamblea de Accionistas para proveer dicha vacancia y no afectar el quórum y mayorías decisorias.

En el caso de los miembros designados por CISA y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se requerirá a la entidad respectiva para confirmar los postulados a ocupar el cargo directivo.

Artículo 10. Remuneración. Los honorarios de los directivos con ocasión de su calidad de miembros de la junta directiva y de sus comités de apoyo, serán establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y determinados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Artículo 11. Otros gastos. La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. asume directamente los siguientes gastos, siempre que sean necesarios para el ejercicio de las funciones de la junta directiva y de los comités de apoyo:

a. Los gastos relacionados con capacitación, actualización y contratación de asesores externos requeridos por la junta directiva.
b. Los costos y gastos relacionados con la póliza de responsabilidad civil para directores y administradores.

Los miembros de la Junta Directiva no recibirán ningún tipo de remuneración variable.

CAPÍTULO III. *PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LA JUNTA*

Artículo 12. Presidente de la junta directiva. La junta directiva elegirá, de entre sus miembros, a su presidente por el periodo de un (1) año, reelegible por un (1) período adicional.

Artículo 13. Funciones del presidente de la junta directiva. El presidente de la junta directiva desarrollará las siguientes funciones:

a. Propender porque la junta directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.

b. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.

c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, en coordinación con la Administración, mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas que se refleje en un número y duración razonable de las sesiones de junta y hacer seguimiento a su cumplimiento.

d. Participar en la preparación del orden del día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del secretario de la junta directiva, en coordinación con el presidente de la sociedad y los demás miembros de la junta.

e. Monitorear, con el apoyo del secretario, la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la junta en las reuniones.

f. Velar por la adecuada entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de junta, directamente o por medio del secretario del órgano.

g. Presidir las reuniones y manejar los debates, procurando porque todos los miembros de la junta centren su atención en el desarrollo de la reunión y que participen activamente.

h. Velar por la ejecución de los acuerdos de la junta y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.

i. Coordinar, junto con la administración, el proceso de evaluación anual de la junta directiva y los comités.

j. Evaluar, junto con la administración, los casos en qué se requiera realizar una sesión extraordinaria de junta, así como que sesiones se deberían llevar a cabo de forma virtual.

k. Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos, y el plan estratégico de la empresa.

l. Procurar mantenerse informado de cambios relevantes en el entorno de mercado, regulatorio y competitivo de la empresa.

Artículo 14. Secretaría de la junta directiva. La junta directiva designará a su secretario entre los vicepresidentes de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. para apoyar al presidente y el buen funcionamiento del órgano.

Artículo 15. Funciones del secretario de la junta directiva. El secretario de la junta directiva desarrollará las siguientes funciones:

a. Efectuar la convocatoria a las reuniones de acuerdo con el cronograma anual que se fije en la primera reunión de junta directiva del año, así como aquellas extraordinarias que le sean requeridas.

b. Gestionar la entrega oportuna de aquella información que sirva de soporte para el desarrollo de las sesiones de la junta directiva.

c. Prestar a los miembros de la junta directiva asesoría y el apoyo requerido para el cumplimiento de sus funciones.

d. Conservar la documentación social relacionada con la junta directiva.

e. Elaborar las actas de las reuniones y llevar los libros de las mismas.

f. Dar fe de las decisiones de la junta directiva.

g. Velar por el cumplimento de los requisitos formales en el desarrollo de las funciones de la junta directiva.

h. Velar por el cabal cumplimiento de los procedimientos y reglas de gobierno corporativo de la junta directiva.

i. Proponer las reformas al reglamento de la junta directiva, sin perjuicio de aquellas que pueda solicitar dicha Junta, caso en el cual le corresponde apoyar el desarrollo de las mismas.

CAPÍTULO IV. *REUNIONES, CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA*

Artículo 16. Periodicidad y convocatoria. La junta directiva sesionará al menos una vez al mes y, podrá reunirse extraordinariamente por convocatoria del presidente de la sociedad, del revisor fiscal, o de dos de sus miembros.

La citación a reuniones ordinarias y extraordinarias se hará con mínimo un (1) día hábil de antelación mediante comunicación escrita o electrónica, indicando orden del día, lugar, fecha y hora. En todas las reuniones participará el presidente de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. o su delegado.

Artículo 17. Modalidad y sede. Las reuniones se realizarán preferentemente en las instalaciones de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., en Bogotá D.C. (o donde determine la junta directiva garantizando la seguridad de la información). La junta directiva podrá realizar reuniones no presenciales o mixtas, de conformidad con la Ley 222 de 1995 y normas concordantes.

Artículo 18. Orden del día y documentación. El orden del día será preparado por el secretario, considerando solicitudes de la administración y de los miembros. La documentación de soporte de los puntos a tratar se enviará con la convocatoria.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la junta directiva, quienes para las sesiones ordinarias decidirán sobre dichas modificaciones con al menos la mitad más uno de los votos y, en caso de reuniones extraordinarias decidirán con el voto afirmativo del setenta por ciento de los directivos, previa justificación y una vez agotado el orden del día.

CAPÍTULO V. *DELIBERACIONES, VOTACIÓN Y ACTAS*

Artículo 19. Quórum y mayorías. Constituye quórum deliberatorio la asistencia de la mitad más uno de los miembros; las decisiones se adoptarán por la mitad más uno de los asistentes.

Artículo 20. Decisiones por comunicación escrita. Serán válidas las decisiones cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto, dentro de los términos legales aplicables, computándose la mayoría sobre el número total de miembros.

Artículo 21. Comunicación de las decisiones de la junta directiva. El secretario de la junta directiva comunicará a las áreas responsables de cada asunto, las instrucciones que imparta y/o las decisiones que adopte.

Artículo 22. Actas. De cada reunión se levantará acta completa firmada por el presidente de la junta directiva y el secretario, dejando constancia de lugar y fecha, asistentes, asuntos tratados, decisiones (aprobadas/negadas/aplazadas) e indicación de votos a favor, en contra o en blanco.

CAPÍTULO VI. *FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA*

Artículo 23. Funciones. La junta directiva ejercerá las siguientes funciones:

a. Aprobar las políticas necesarias para el buen funcionamiento de la sociedad, que propendan por el cumplimiento del objeto social.

b. Aprobar la apertura, traslado, modificación o supresión de oficinas territoriales y establecimientos de comercio.

c. Establecer la estructura de la sociedad, la cual comprenderá hasta el nivel de vicepresidencias, así como fijar el régimen salarial y prestacional de los empleados, bonificaciones y estímulos.

d. Aprobar el presupuesto anual de la sociedad.

e. Hacer seguimiento al funcionamiento general de la organización y verificar su conformidad con las políticas adoptadas.

f. Designar a su secretario, el cual se escogerá entre uno de los vicepresidentes de la sociedad.

g. Reglamentar la colocación de las acciones de la sociedad, con sujeción a las prescripciones legales y estatutarias.

h. Ordenar la convocatoria de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, dentro del período que señalan estos estatutos, y de la extraordinaria cuando así lo exijan las necesidades o conveniencias de la sociedad.

i. Servir de órgano consultivo al presidente de la sociedad e impartirle las instrucciones que sean necesarias para la buena marcha de los negocios sociales.

j. Autorizar el inicio de los procesos de contratación distintos a los derivados del giro ordinario del negocio, cuyo presupuesto supere tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y será informada de las respectivas adjudicaciones. No obstante, el presidente de la sociedad podrá someter a autorización de la junta directiva, asuntos que considere de especial trascendencia o que puedan generar particular impacto financiero, jurídico o técnico o conforme a lo determinado en los diferentes documentos internos.

k. Autorizar el otorgamiento de fianzas, avales o cualquier otra especie de garantías reales o personales a cargo de la sociedad, así como la enajenación y la constitución de gravámenes sobre activos fijos de la sociedad.

l. Discutir, aprobar o improbar los balances, así como presentar a la Asamblea, conjuntamente con el presidente, el balance de cada ejercicio, acompañado de los documentos e informes indicados en el artículo 446 del Código de Comercio y un proyecto de distribución de utilidades.

m. Aprobar las políticas de buen gobierno corporativo.

n. Delegar funciones en el presidente de la sociedad, siempre que por su naturaleza sean delegables.

o. Las demás que se establezcan en las leyes, los estatutos, o que le encomiende la Asamblea General con sujeción a las disposiciones legales y estatutarias.

Parágrafo 1. Invitación de terceros. La junta directiva podrá citar o invitar a personas cuyos informes o conceptos interesen a la Sociedad. (Conforme a los estatutos)

CAPÍTULO VII. *COMITÉS DE APOYO*

Artículo 24. Creación y número. La junta directiva podrá crear hasta cuatro (4) comités de apoyo. Deberá existir, como mínimo, un Comité de Auditoría y Riesgos. Los demás comités agruparán materias de forma integral; al menos uno deberá incluir temas de sostenibilidad.

Artículo 25. Integración. Cada Comité estará integrado por hasta tres (3) miembros de la junta directiva o, en su defecto, por expertos externos designados por la junta directiva, sin superar el límite indicado. La junta directiva considerará perfiles, conocimientos y experiencia de los designados.
Los invitados permanentes no harán parte de los Comités creados por la junta directiva.

Artículo 26. Reglamentos internos. Cada Comité contará con un reglamento interno donde se definan su objeto, funciones, responsabilidades, quórum, periodicidad, relación con la junta directiva y manejo de información.

Artículo 27. Remuneración. La remuneración por participación en comités corresponderá a la misma establecida para las sesiones de junta directiva.

CAPÍTULO VIII. *DEBERES, INDEPENDENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS*

Artículo 28. Deberes. Los miembros de junta directiva deberán actuar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios; prepararán y asistirán a las reuniones; guardarán confidencialidad; y se abstendrán de intervenir en asuntos donde exista conflicto de interés.

Artículo 29. Conflicto de interés. Se entiende que hay conflicto de interés, entre otros, cuando:

a. Existen intereses contrapuestos entre un administrador y los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Sociedad, o

b. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restar independencia, equidad u objetividad a la actuación de un administrador y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

   Para estos efectos, serán administradores las personas definidas como tales en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

Artículo 30. Gestión de conflictos de interés. Los miembros de la junta directiva deberán revelar cualquier conflicto real o potencial mediante comunicación escrita dirigida al secretario, junto con la manifestación de abstenerse de conocer y participar en las discusiones que sobre tal situación realice la Junta Directiva.

CAPÍTULO IX. *INFORMACIÓN, ASESORES EXTERNOS Y FORMACIÓN*

Artículo 31. Acceso a la información. La Sociedad garantizará a la junta directiva, como órgano colegiado, acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo. Los miembros de la Junta Directiva deberán guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación y deliberaciones a las que tengan acceso con ocasión de su cargo, y se abstendrán de divulgarla o utilizarla para fines distintos al ejercicio de sus funciones, aun después de la finalización del ejercicio de su cargo.

Artículo 32. Asesores externos. La junta directiva podrá solicitar a la Presidencia la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir sus funciones o como apoyo a los Comités, aplicando los procedimientos internos de contratación.

Artículo 33. Inducción y capacitación. La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. propenderá por esquemas de inducción y formación continua a los miembros de junta directiva en gobierno corporativo, riesgos, ética, sostenibilidad y materias estratégicas del objeto social.

CAPÍTULO X. *EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*

Artículo 34. Evaluación anual. El presidente de la junta directiva, con apoyo del secretario y de la administración, coordinará una evaluación anual del funcionamiento de la junta directiva y de sus comités, pudiendo apoyarse en terceros independientes.

De manera complementaria, se realizará una evaluación individual del desempeño de cada uno de los miembros de la junta directiva, la cual será adelantada por el comité de gobierno corporativo, el secretario de la junta o por un tercero independiente.

CAPÍTULO XI. *VIGENCIA Y REFORMAS*

Artículo 35. Aprobación y reformas. Este reglamento será aprobado y podrá ser modificado por la junta directiva, mediante mayoría de sus miembros presentes, salvo disposición estatutaria diferente. Las reformas serán publicadas internamente y, cuando corresponda, divulgadas a través de la página web.

Artículo 36. Vigencia. Rige a partir de su aprobación por la junta directiva y deroga disposiciones internas que le sean contrarias.

REGLAMENTO GENERAL DE LOS COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO I. *DISPOSICIONES GENERALES*

Artículo 1. Naturaleza de los comités. Los comités son órganos de apoyo técnico y estratégico de la Junta Directiva, encargados de analizar, recomendar y hacer seguimiento a temas especializados que contribuyan a una toma de decisiones eficiente, transparente y fundamentada. Los Comités de apoyo con los que contará la junta directiva, son los siguientes:

COMITÉS JUNTA DIRECTIVA	PROPÓSITO
Comité de Auditoría	Apoyar a la junta directiva en la supervisión de la integralidad y efectividad del sistema de control interno, del sistema de evaluación de riesgos, del sistema de control de calidad y mejoramiento continuo, del cumplimiento del programa de auditoría interna, del cumplimiento de los procesos de auditoría del revisor fiscal y/o auditores externos.
Comité Financiero	Asegurar la adecuada planeación y eficiencia financiera de la entidad.
Comité de Gobierno Corporativo	Velar por la transparencia, ética, sostenibilidad institucional y funcionamiento adecuado de la Junta Directiva, asegurando altos estándares de gobernanza.

Los asuntos de naturaleza transversal que involucren impactos financieros, reputacionales o de gobernanza deberán ser analizados de manera articulada entre los comités correspondiente

Artículo 2. Principios rectores. Los comités se regirán por los principios de transparencia, responsabilidad, rigor técnico, independencia y confidencialidad en todas sus actuaciones.

CAPÍTULO II. *REGLAS COMUNES A TODOS LOS COMITÉS*

Artículo 3. Elección del Presidente del Comité. El presidente de cada comité será elegido por mayoría simple entre los miembros que lo integran y ejercerá su función como presidente por el periodo de un (1) año, reelegible por un (1) período adicional.

Artículo 4. Funciones del Presidente. El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

a. Dirigir las sesiones.
b. Orientar las deliberaciones y asegurar el cumplimiento del reglamento.
c. Suscribir las actas junto con el Secretario.
d. Impulsar la ejecución del plan de trabajo del comité.

Artículo 5. Secretaría del Comité. Todo comité contará con un secretario, quien será designado por los integrantes del respectivo comité, preferiblemente de las áreas afines a la materia objeto de estudio. El secretario actuará con voz pero sin voto.

Artículo 6. Funciones del Secretario. Corresponde al Secretario:

a. Efectuar la convocatoria a las reuniones.

b. Gestionar la entrega oportuna de aquella información que sirva de soporte para el desarrollo del comité.

c. Brindar soporte técnico y administrativo al Comité para el adecuado desarrollo de sus funciones.

d. Conservar la documentación relacionada con cada comité.

e. Elaborar las actas de las sesiones y llevar los libros de las mismas.

f. Dar fe de las decisiones del Comité.

g. Llevar el control de compromisos y reportar su estado de cumplimiento.

h. Garantizar la trazabilidad documental y la integridad de la información.

Artículo 7. Convocatorias. Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán realizarse con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación. Para las reuniones extraordinarias se convocarán con al menos un (1) día hábil.

Artículo 8. Quórum y mayorías decisorias. Cada Comité deliberará con la presencia de la mayoría de sus miembros y decidirá con el voto favorable de la mayoría de los

asistentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 9. Actas. De cada reunión se levantará acta completa firmada por el presidente de cada Comité y el secretario, dejando constancia de lugar y fecha, asistentes, asuntos tratados, decisiones (aprobadas/negadas/aplazadas) e indicación de votos a favor, en contra o en blanco.

Artículo 10. Informes a la junta directiva. Cada comité deberá presentar informes periódicos a la junta directiva, incluyendo recomendaciones, nivel de implementación, riesgos identificados y alertas relevantes. El informe lo rendirá el presidente de cada comité.

Artículo 11. Remuneración. Los honorarios de los directivos con ocasión de su calidad de miembros de los comités de apoyo percibirán los mismos honorarios que para las sesiones de junta directiva.

Artículo 12. Conflictos de interés. Los miembros de los comités deberán declarar de manera oportuna cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés, real, potencial o aparente, en relación con los asuntos sometidos a su consideración.

En tales casos, el miembro afectado deberá abstenerse de participar en la deliberación y decisión del respectivo asunto, sin perjuicio de que pueda suministrar la información que le sea requerida. El secretario dejará constancia expresa de estas situaciones en el acta correspondiente.

Artículo 13. Evaluación de desempeño de los Comités. Los comités serán objeto de evaluación anual, con el fin de verificar su eficacia, calidad de sus recomendaciones y cumplimiento de sus funciones. Los resultados de la evaluación deberán ser presentados a la Junta Directiva, junto con propuestas de mejora cuando haya lugar.

Artículo 14. Acceso a la información. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, los comités podrán solicitar información a cualquier área de la entidad, la cual deberá ser suministrada de manera oportuna, completa y veraz en un término máximo de tres (3) días.

Las dependencias de la entidad deberán brindar el apoyo requerido, sin perjuicio de las restricciones legales o de reserva aplicables.

Artículo 15. Apoyo de expertos externos. Los comités podrán, previa autorización de la junta directiva o conforme a las políticas internas, contar con el apoyo de asesores o expertos externos cuando la naturaleza de los asuntos lo requiera. Dicha contratación deberá atender criterios de idoneidad, independencia y eficiencia en el uso de los recursos y cumplir con las reglas internas de contratación de la Entidad.

Artículo 16. Confidencialidad y reserva. La información conocida por los miembros de los comités en ejercicio de sus funciones tendrá carácter reservado y deberá ser utilizada exclusivamente para los fines propios de la entidad. Los miembros deberán guardar confidencialidad incluso después de cesar en sus funciones, sin perjuicio de las obligaciones de revelación establecidas en la ley.

CAPÍTULO III. *COMITÉ FINANCIERO*

Artículo 17. Propósito. El Comité Financiero tiene por objeto asegurar la adecuada planeación, sostenibilidad y eficiencia financiera de la entidad.

Artículo 18. Funciones. Son funciones del Comité Financiero:

a. Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto.

b. Revisar proyecciones financieras, liquidez y flujo de caja.

c. Evaluar inversiones, endeudamiento y estructura de capital.

d. Monitorear la ejecución presupuestal y sus desviaciones.

e. Supervisar políticas financieras (tesorería, reservas, inversiones, entre otras).

f. Identificar y monitorear riesgos financieros relevantes, en coordinación con el Comité de Auditoría.

g. Analizar el impacto financiero de las negociaciones colectivas y convenciones sindicales, evaluando su efecto en los costos laborales, provisiones, flujo de caja, sostenibilidad financiera de la entidad, proyecto de distribución de utilidades y formular recomendaciones a la Junta Directiva.

Artículo 19. Composición. El Comité Financiero estará integrado por tres (3) miembros de la junta directiva con perfil financiero, procurando la participación de al menos un miembro independiente.

Artículo 20. Periodicidad de las sesiones. El Comité sesionará, como mínimo, de manera bimestral.

Artículo 21. Informes. El Comité informará a la junta directiva y retroalimentará al Comité de Auditoría en asuntos de riesgo financiero y sostenibilidad.

Artículo 22. Secretaría. La Secretaría del Comité Financiero estará a cargo de la Vicepresidencia Corporativa.

CAPÍTULO IV. *COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO*

Artículo 23. Propósito. El Comité de Gobierno Corporativo tiene como finalidad velar por la transparencia, ética, sostenibilidad institucional y adecuado funcionamiento de la Junta Directiva, promoviendo altos estándares de gobernanza.

Artículo 24. Funciones. Son funciones del Comité de Gobierno Corporativo:

a. Proponer y actualizar el Código de Buen Gobierno.

b. Administrar el sistema de declaraciones de conflicto de interés.

c. Evaluar el desempeño de la junta directiva, sus comités de apoyo y de la alta gerencia.

d. Supervisar políticas de ética, transparencia y divulgación pública.

e. Verificar el cumplimiento normativo en materia de gobernanza.

f. Supervisar la estrategia de sostenibilidad (ambiental, social y de gobernanza – ESG) de la entidad.

g. Revisar la estructura de comités y recomendar ajustes organizacionales.

h. Coordinar sus actuaciones con el oficial de cumplimiento o equivalente.

i. Evaluar y emitir concepto previo sobre situaciones de conflicto de interés de miembros de junta directiva y alta gerencia.

Artículo 25. Composición. El Comité estará conformado por el presidente de la junta directiva y dos directivos, garantizando que al menos uno de sus miembros tenga la calidad de independiente.

Artículo 26. Periodicidad de las sesiones. El Comité sesionará, como mínimo, de manera trimestral.

Artículo 27. Informes. El Comité reportará directamente a la junta directiva, con recomendaciones según los estatutos aplicables.

Artículo 28. Secretaría. La Secretaría del Comité estará a cargo del Vicepresidente de Sociedades.

CAPÍTULO V. *COMITÉ DE AUDITORÍA*

Artículo 29. Propósito. El Comité de Auditoría tiene como finalidad promover la adecuada articulación y armonización de los procedimientos de control interno con las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras, administrativas y operacionales de la sociedad, con el fin de contribuir al debido funcionamiento de la Entidad verificando el cumplimiento efectivo de los requerimientos legales, normativos y de los entes de control.

Artículo 30. Funciones. Son funciones del Comité de Auditoría:

a. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de SAE.

b. Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno.

c. Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por la Oficina de Control Interno.

d. Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema.

e. Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financieros, fiscales).

f. Analizar cualquier otro asunto que el comité o el auditor consideren conveniente que se estudie al interior del Comité.

El Comité de Auditoría no sustituye las funciones de la junta directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la sociedad.

Las funciones de los miembros del comité cesarán por el cumplimiento del plazo por el cuan han sido nombrados, por voluntad propia o por la no renovación de su cargo de miembro de la junta directiva.

Artículo 31. Composición. El Comité estará conformado por el por tres (3) miembros de la Junta Directiva. Un miembro representante de CISA, un miembro representante del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y un

miembro independiente de la Junta Directiva.

Artículo 32. Periodicidad de las sesiones. El Comité sesionará, como mínimo, de manera trimestral.

Artículo 33. Informes. El Comité reportará directamente a la junta directiva de manera semestral, sin perjuicio de poder enviar informes en cualquier época del año.

Artículo 34. Secretaría. La Secretaría del Comité estará a cargo del Director de Planeación y Prospectiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

CAPÍTULO VI. *DISPOSICIONES FINALES*

Artículo 35. Aprobación y reformas. Este reglamento será aprobado y podrá ser modificado por la junta directiva, mediante mayoría de sus miembros presentes, salvo disposición estatutaria diferente. Las reformas serán publicadas internamente y, cuando corresponda, divulgadas a través de la página web.

Artículo 36. Vigencia. Rige a partir de su aprobación por la junta directiva y deroga disposiciones internas que le sean contrarias