

**ACUERDO INTERNO DE
FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE
DIRECTORES DE ASEGURADORA
SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA
ENTIDAD COOPERATIVA**

2011

Contenido

ACUERDO No. 001	3
Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación y Divulgación	4
Capítulo II: Composición y Estructura de la Junta de Directores	4
Capítulo III: Elección de los miembros de la Junta de Directores, determinación de sus Honorarios. Inhabilidades e incompatibilidades y Pérdida de la investidura.	5
Capítulo IV: Funciones y Atribuciones de la Junta de Directores y sus Órganos	7
Capítulo V: Reuniones de la Junta de Directores	9
Capítulo VI: Políticas de Información	11
Capítulo VII: Conflictos de Interés	12
Capítulo VIII: Auto Evaluación de la Junta de Directores.	13
Capítulo IX: Otras Disposiciones	17
Anexo 1: “Recopilación de Principales funciones de la Junta de Directores establecidas en la Circular Básica Contable 100 de 1995 y Básica Jurídica 007 de 1996”	18
Anexo 2: Procedimientos de Operaciones con vinculados Económicos.	26

ACUERDO No. 001
(11 de Diciembre de 2009)

“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de La Junta de Directores de “La Aseguradora Solidaria de Colombia Limitada entidad Cooperativa.”

LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LIMITADA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 79 de 1988, consagra que el órgano de dirección de la Administración, es el cuerpo permanente de administración el cual en su funcionamiento deberá actuar subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

Que en los actuales estatutos de la Aseguradora, se establece que: “La Junta de Directores es el órgano permanente de administración de la Aseguradora subordinada a las directrices y políticas de la Asamblea General”.

Que el Código de Gobierno Corporativo (C.G.C.) de la Aseguradora establece que, debe existir un reglamento interno de la Junta de Directores donde consten los mecanismos que garanticen la participación de cada uno de sus miembros.

Que es competencia de la Junta de Directores darse su propio reglamento para facilitar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como prever los mecanismos alternativos para la solución de posibles conflictos entre sus miembros.

ACUERDA:

Reglamentar el funcionamiento de la Junta de Directores de la Aseguradora Solidaria de Colombia Limitada entidad Cooperativa, de conformidad con los capítulos que a continuación se describen:

Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación y Divulgación

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento, tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria de Colombia Ltda. Entidad Cooperativa, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros, todo lo anterior, encaminado a lograr la mayor transparencia y control.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. El presente reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria de Colombia Ltda. Entidad Cooperativa.

Artículo 3. Divulgación. El presente reglamento será dado a conocer a todos los miembros de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria de Colombia Ltda. Entidad Cooperativa, tanto a sus miembros principales como suplentes personales.

Capítulo II: Composición y Estructura de la Junta de Directores

La Junta de Directores de Aseguradora Solidaria de Colombia Ltda. Entidad Cooperativa, cuenta con un Presidente, dos Vicepresidentes, un Secretario y Comités de apoyo.

Artículo 4. Composición de la Junta de Directores. La Junta de Directores es el órgano de dirección permanente de SOLIDARIA, estará constituida por cinco (5) miembros principales y cinco (5) miembros suplentes personales elegidos por la Asamblea General. El período de los miembros de la Junta, tanto de los principales como de los suplentes, será de un (1) año.

Artículo 5. Dignatarios de la Junta de Directores. La Junta de Directores en la reunión posterior a la realización de la Asamblea general Ordinaria, nombrará de su seno un (1) Presidente y dos (2) Vicepresidentes para períodos de un (1) año. La Junta de Directores tendrá un Secretario que podrá ser un funcionario de SOLIDARIA, nombrado por la misma Junta.

Artículo 6. Comités de Junta. Según lo establecido en el artículo 18 (C.G.C.) la Junta de Directores se apoyará en el funcionamiento de Comités de Junta que apoyen:

1. El Direccionamiento Estratégico y la generación de valor de largo plazo,
2. La administración preventiva del riesgo
3. La auditoría y prácticas de control interno

4. El desarrollo de recursos humanos, la cultura organizacional y el cumplimiento de estándares éticos y legales al interior de la compañía.

Los Comités de Junta además de los miembros que sean parte de la Junta de Directores y de los responsables de los temas en la alta gerencia, podrán contar con el apoyo de personas con competencias especializadas en los temas objeto de cada grupo de trabajo. Dichas personas serán designadas por la Junta de Directores.

Artículo 7. Comité de Gobierno Corporativo. La Junta de Directores contará con un comité de Gobierno Corporativo para hacer seguimiento al desarrollo, dinámica e implementación del presente código y expedir el informe anual que se presentará sobre este tema a la Asamblea General de Asociados. La Presidencia ejecutiva de la compañía o el funcionario a quien este delegue, deberá mantener permanentemente informado a dicho comité sobre las ejecutorias que al interior de la aseguradora se adelanten en materia de Gobierno Corporativo.

Artículo 8. Reglamentos de Comités de Junta. Según lo establecido en el C.G.C., le corresponde a la Junta de Directores adoptar los reglamentos que establezcan formalmente los objetivos, delegación formal de funciones, normas de funcionamiento y requerimientos de información de los comités de junta que se establezcan dentro de la estructura general de Gobierno Corporativo de Aseguradora Solidaria.

Capítulo III: Elección de los miembros de la Junta de Directores, determinación de sus Honorarios. Inhabilidades e incompatibilidades y Pérdida de la investidura.

Artículo 9. Elección de los miembros de Junta de la Junta de Directores. Corresponde a la Asamblea General de Asociados elegir los miembros de la Junta de directores y fijar sus honorarios, según reglamentación que para tal fin expida la misma.

En dicha elección la Asamblea velará porque los miembros de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria cumplan con requisitos de carácter profesional y ético garantizando además una adecuada combinación de profesionales y expertos que brinden valor agregado en la toma de decisiones.

La Junta de Directores establecerá procesos de autoevaluación.

Artículo 10. Inhabilidades e Incompatibilidades. Los miembros principales de la Junta de Directores, y el revisor fiscal no podrán:

1. Ser conyugues entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, o ser compañera o compañero permanente, haciéndose extensiva a sus parientes en los mismo grados.
2. Actuar como miembros de la Junta de directores u organismos equivalentes en otras empresas de seguros o de aquellas dedicadas dentro de su objeto social a la venta y promoción de planes de previsión exequial cualquiera sea la denominación que se dé a dichos contratos, trátase o no de empresas de carácter cooperativo.
3. Igualmente no es permitido ejercer en forma directa o indirecta por sí mismo o por interpuesta persona en su propio nombre o en nombre de terceros, actividades propias de la industria aseguradora, en cualquier otra institución distinta de la entidad salvo en aquellas en que tenga inversiones la Aseguradora Solidaria.
4. Pretender tomar determinaciones a título personal, ya que estas solo son posibles previo el lleno de las formalidades propias del Órgano Colegiado. Tampoco asumir funciones administrativas.
5. Desconocer en público o en privado, las determinaciones tomadas por mayoría en el seno de la Junta de Directores.
6. Presionar nombramientos o prestación de los servicios de SOLIDARIA en beneficio personal o de terceros.
7. Tomar partido individualmente, a favor o en contra de empleados, asociados o terceros, frente a intereses de SOLIDARIA o derechos de sus asociados.
8. Asumir atribuciones propias de la Gerencia General.

Artículo 11. Pérdida de la calidad de Directivo. Según lo establecido en los Estatutos Sociales, los miembros de la Junta de Directores dejarán de serlo en los siguientes casos:

- a) Por renuncia o dejación del cargo.
- b) Cuando la entidad que representan pierda la calidad de asociado de SOLIDARIA.
- c) Por incapacidad legal.
- d) Por condena en cualesquiera de los delitos comunes consagrados en las leyes vigentes.
- e) Por inasistencia a TRES (3) reuniones ordinarias consecutivamente o a cuatro (4) extraordinarias, durante el período, sin causa justificada.

- f) Por actos u omisiones que lesionen en forma grave la disciplina social y los intereses patrimoniales de SOLIDARIA.
- g) Por morosidad sin causa justificada superior a ciento veinte (120) días en obligaciones contraídas con SOLIDARIA, como persona natural o de la entidad que representa.

PARAGRAFO: Se entiende por causa justificada la atención de compromisos laborales o personales de carácter ineludible y situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comprobadas.

Capítulo IV: Funciones y Atribuciones de la Junta de Directores y sus Órganos

Artículo 12. Funciones de la Junta de Directores.

Según lo establecido en los Estatutos Sociales, serán funciones de la Junta de Directores:

- a) Establecer las directrices correspondientes a todas y cada una de las actividades a que se dedique SOLIDARIA en desarrollo de su objetivo social, y especialmente al señalamiento de las políticas de seguros, coaseguros y reaseguros;
- b) Decidir sobre la apertura, cierre o traslado de sucursales, o agencias y el traslado de la oficina principal;
- c) Examinar mensualmente los informes sobre la situación económica, técnica, financiera y administrativa; Igualmente las cuentas, inventarios, balance general de fin de ejercicio y los proyectos sobre constitución de reservas, aplicación de excedentes y cancelación de pérdidas;
- d) Resolver sobre la admisión, reingreso o exclusión de los asociados y sobre los recursos de reposición respectivos; y aprobar el incremento de aportes voluntarios de los asociados de conformidad con lo dispuesto por los estatutos sociales.
- e) Crear comités para analizar y resolver asuntos específicos de la institución, los cuales funcionarán con la reglamentación correspondiente y las atribuciones que expresamente les delegue la Junta de Directores;
- f) Nombrar y remover al Presidente y fijar su remuneración, así como los suplentes permanentes del mismo;
- g) Ratificar la apertura de cuentas bancarias y/o de ahorros;
- h) Reglamentar e interpretar el presente estatuto social;
- i) Verificar la inversión de los fondos según el régimen particular al cual se deben sujetar;
- j) Dictar los reglamentos que se requieran para la buena marcha de SOLIDARIA.
- k) Fijar las cuantías de atribuciones al Presidente;

- l) Autorizar al Presidente para la adquisición y enajenación de bienes raíces y para la constitución de gravámenes y limitaciones del dominio sobre ellos.
- m) Aprobar la organización administrativa;
- n) Considerar en primera instancia los estados financieros anuales para someterlos a aprobación de la Asamblea;
- o) Aprobar el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversión, y autorizar su ejecución;
- p) Las demás que prevén los estatutos y las que se deriven de su función directiva y que no estén asignadas expresamente a otro órgano de SOLIDARIA.

Adicionalmente y según lo establecido en el C.G.C., son también funciones específicas de la Junta de Directores:

- a) Asegurar la guía estratégica de la compañía y la generación de valor de corto, mediano y largo plazo para sus asociados
- b) Velar por el adecuado manejo del riesgo y el desarrollo de prácticas eficientes de control interno
- c) Monitorear y evaluar la gestión de la administración
- d) Rendir cuentas ante la asamblea de asociados

Además la Junta de Directores es la encargada de prevenir y divulgar posibles conflictos de interés; y de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y la interiorización y cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y de las políticas internas de Aseguradora Solidaria.

Finalmente, son también funciones propias de la Junta de Directores todas aquellas relacionadas con los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos, y el Sistema de Control Interno de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad expedida para el efecto así como cualquiera otra derivada de normas posteriores.¹

Artículo 13. Funciones del Presidente de la Junta de Directores. El Presidente de la Junta de Directores presidirá las reuniones de dicho órgano, así como las asambleas generales. Así mismo desempeñará las funciones o encargos que le asigne la Junta de Directores y las que por ley o los reglamentos le sean asignados.

Artículo 14. Funciones de los Vicepresidentes de la Junta de Directores. El Primero o Segundo Vicepresidente de la Junta desempeñarán en su orden los deberes del Presidente de la Junta en ausencia o por incapacidad de éste. Igualmente aquellas funciones o encargos especiales que les asigne la Junta.

¹ Ver anexo 1: “Recopilación de Principales funciones de la Junta de Directores establecidas en la Circular Básica Contable 100 de 1995, y Básica Jurídica 007 de 1996”.

Capítulo V: Reuniones de la Junta de Directores

Artículo 15. Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta de Directores. La Junta de Directores se reunirá ordinariamente una vez al mes, según el calendario que se acuerde en la primera reunión ordinaria posterior a la integración de la Junta por parte de la Asamblea general Ordinaria. Estas reuniones serán convocadas por el Presidente de la Junta de Directores.

Las sesiones extraordinarias de la Junta de Directores serán convocadas cuantas veces sea necesario por el Presidente de la Junta de oficio o por petición escrita del Presidente o del Revisor Fiscal o a solicitud de tres (3) miembros principales de la Junta de Directores

En la comunicación de convocatoria se fijarán la fecha, el sitio y la hora de la reunión.

El aviso para cualquier reunión extraordinaria de la Junta debe darse por lo menos con un (1) día de anticipación, y deberá hacerse o por notificación escrita a cada Director en su dirección de trabajo, o al correo electrónico, telefónicamente o en su residencia. La hora y fecha del aviso de convocatoria será la de la notificación.

Artículo 16. Quórum Deliberatorio y Decisorio de la Junta de Directores. La Junta de Directores deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de tres (3) de sus miembros, que actúen como principales y que hayan sido debidamente convocados.

Artículo 17. Clausura de la Junta de Directores por insuficiencia de Quórum mínimo: En el momento en que se rompa el quórum mínimo requerido para sesionar y adoptar decisiones válidas por parte de la Junta de Directores, ésta se clausurará.

Artículo 18. Presidencia transitoria de la reunión en ausencia del presidente y vicepresidente: Si una vez transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para iniciar la reunión no se encuentran presentes ni el Presidente ni el Vicepresidente, los Consejeros principales asistentes designarán quien preside la reunión inicialmente.

Artículo 19. Decisiones de la Junta de Directores: Las decisiones de la Junta de Directores se tomarán de acuerdo con el procedimiento que se señala a continuación:

- A. Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona u órgano a quien corresponda.

- B. Terminada la presentación, el Presidente declarará abierta la discusión para que cada uno de los asistentes puedan expresar sus opiniones, observaciones, inquietudes, preguntas o propuestas que conduzcan a la decisión pertinente.

Artículo 20. Uso de la Palabra: Para el uso de la palabra, orden, limitaciones e interpretaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A. Ningún asistente a las reuniones de la Junta de Directores podrá hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida por el Presidente de la Junta.
- B. El uso de la palabra se otorgará en el orden que haya sido solicitada dentro de cada tema.
- C. Ningún ponente podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de solicitar explicación sobre el tema expuesto o que se haya salido del asunto en discusión.
- D. El Presidente de la Junta de Directores cuidará siempre que quien intervenga no haga alusiones irrespetuosas, imputaciones de mala intención hacia la Junta, sus integrantes, asociados y trabajadores de SOLIDARIA.
- E. Para tomar las decisiones se utilizará el sistema de votación para lo cual se necesitará el voto favorable de la mayoría de los Directivos Principales y/o Suplente(s) que hayan sido habilitados como principales.
- F. Si se presenta la circunstancia de sesionar con el quórum mínimo señalado en el artículo número 16 del presente reglamento, las decisiones tendrán que adoptarse por unanimidad, sin excepción de ninguna clase.

Artículo 21. Responsabilidad de las decisiones: De las decisiones tomadas por la Junta de Directores serán solidariamente responsables todos los miembros principales asistentes, excepto el que haya salvado su voto.

Artículo 22. Asistencia a las sesiones: La asistencia de las sesiones de la Junta de Directores es obligatoria para todos los integrantes convocados, por ello se llevará un control de asistencia a las reuniones en que se indique fecha, hora, lugar, nombre de los Directivos convocados y sus firmas en señal de su presencia a la reunión.

Artículo 23. Actas. De todo lo ocurrido en las reuniones de Junta de Directores se hará constar en actas elaboradas por la secretaria de la sesión, y recogidas en el libro de actas, en los términos previstos en la Ley

Artículo 24. Asesorías externas. La Junta de Directores podrá solicitar la contratación de asesorías externas para adoptar determinadas decisiones que en sus deliberaciones así se establezca. En todo caso, los asesores deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados y sobre la información presentada en el desarrollo del contrato.

En ese orden de ideas, constituyen circunstancias especiales que ameritan la contratación de asesoría externa:

- a) Cuando de la información recibida por la Junta de Directores en desarrollo de sus funciones, en su criterio hagan necesario un análisis especializado de un asunto particular.
- b) Cuando las condiciones del sistema financiero, asegurador o de la coyuntura económica en general justifiquen un análisis especializado
- c) Cuando las condiciones particulares de un evento específico, como poco conocimiento en un tema particular, necesidad de contar con una asesoría y/o opinión externa en determinados temas, hagan necesaria la realización de una asesoría externa para su análisis.

La solicitud para la contratación de asesores externos deberá constar en el acta de la Junta y será responsabilidad del Presidente de la entidad su contratación en el marco de los requisitos exigidos en la norma de contratación de la Solidaria.

Artículo 25. Código de Ética. Según lo establecido en el artículo 23 C.G.C., la Junta de Directores adoptará un Código de Ética que sea punto de referencia, entre otros temas, para el manejo de cualquier tipo de conflicto de interés y cuya aplicación sea de obligatorio cumplimiento para asociados, directores, administradores y funcionarios de Aseguradora Solidaria.

Capítulo VI: Políticas de Información

Artículo 26. Información para las Juntas de Directores. Los miembros de Junta de Directores recibirán información suficiente y oportuna para que puedan tener un conocimiento integral respecto de la compañía y del sector en que se desarrolla, así como información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. La Junta de Directores podrá, adicionalmente, solicitar la información que considere necesaria para el correcto ejercicio de sus funciones.

En aquellos casos en que se cuente con miembros suplentes, ellos serán informados de todos los asuntos de la misma manera que los miembros principales.

Artículo 27. Información para los nuevos Directores. Cuando un miembro de Junta de Directores sea nombrado por primera vez, la administración deberá poner a su disposición la información necesaria que le permita conocer la compañía y el sector en el que se desenvuelve, así como este reglamento, y otros necesarios para que entienda sus responsabilidades, obligaciones, y atribuciones como miembro de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria.

Artículo 28. Confidencialidad. Los miembros de la Junta de Directores, durante el ejercicio y después de cesar en sus funciones, en respeto de la normatividad vigente, deberán mantener la confidencialidad de información que no sea de carácter público, que hayan conocido con ocasión del ejercicio de su cargo.

Artículo 29.- Comunicación de las Decisiones de la Junta de Directores. Las decisiones e instrucciones adoptadas por la Junta de Directores, serán comunicadas por la secretaría de la misma al ente correspondiente. La administración por su parte, en cabeza del Presidente Ejecutivo de la entidad, procederá de acuerdo a lo conducente en cada caso particular.

En consecuencia, ningún asistente a las sesiones de la Junta de Directores está autorizado para difundir información sobre los temas tratados en la reunión.

Capítulo VII: Conflictos de Interés

Artículo 30.Revelación de Conflictos de Interés: Los directores informarán a la Junta de Directores las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la sociedad o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto o influir en la dirección de su opinión o voto.

Artículo 31. Resolución de Conflictos de Interés: Las transacciones generadoras de conflicto de interés, identificadas y expuestas por cualquier miembro de Junta, deben ser aprobadas por la Junta de Directores con una mayoría calificada de al menos dos terceras partes de sus miembros.²

Artículo 32. Transparencia en las operaciones con vinculados. Las operaciones pasivas, activas y neutras realizadas por Aseguradora Solidaria de Colombia con sus vinculados, estarán reguladas por el Anexo 2. del presente reglamento

² Esto es acorde con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

Capítulo VIII: Auto Evaluación de la Junta de Directores.

Artículo 33.- Auto Evaluación de la Junta de Directores: La autoevaluación de la Junta de Directores se realizará con el fin de diagnosticar y retroalimentar su gestión, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas, buscando el mejoramiento continuo que garantice una mejor gobernabilidad en la Compañía. Por lo tanto dicho proceso se desarrollara en el marco de las siguientes disposiciones:

1. Estructura interna de la Autoevaluación de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria

La Autoevaluación será Tipo Likert, que consiste en un conjunto de ítems presentados en forma de afirmaciones o juicios ante los cuales se pide la respuesta del miembro de la Junta de Directores. Cada pregunta tendrá cinco alternativas de respuesta de acuerdo a la enumeración que se relaciona más adelante. A cada punto se le asigna un valor numérico y al final se obtiene su puntuación total sumando las puntuaciones obtenidas en relación a todas las afirmaciones.

Las respuestas a las Afirmaciones de la Autoevaluación son las siguientes:

Respuesta
Totalmente de Acuerdo
De Acuerdo
Indeciso
En Desacuerdo
En Total Desacuerdo

La Autoevaluación consta de tres Componentes importantes que son: a) Aspectos Generales, b) Participación individual como miembro de la Junta de Directores y c) Desempeño y participación de la Administración en las reuniones de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria.

2. Afirmaciones de la Autoevaluación de la Junta de Directores

2.1 Aspectos Generales

Las Afirmaciones que hacen parte del componente de Aspectos Generales, son 15, en las cuales se establecen temas de vital importancia para la Junta de Directores que resaltan el papel de la Junta y el desempeño de sus actividades.

Las Afirmaciones que componen el aparte de Aspectos Generales son:

- 1) La Junta está comprometida con la Misión, Visión, Objetivos y Valores de la Compañía
- 2) La Junta ha revisado periódicamente la estrategia corporativa de manejo de la compañía
- 3) La Junta, a través de la administración de la Compañía, asegura el buen desempeño operacional
- 4) La Junta enfoca la sucesión administrativa y el liderazgo del Presidente hacia los retos estratégicos de la Compañía
- 5) La Junta está informada sobre los indicadores de competitividad, incluyendo la satisfacción del cliente
- 6) Los miembros de la Junta de Directores son autónomos al tratar los asuntos de la compañía.
- 7) La Junta realiza autocrítica de su propia gestión
- 8) La Junta estimula una cultura que promueva la comunicación franca y la toma de decisiones rigurosa
- 9) Los miembros de la Junta y los administradores trabajan conjuntamente para lograr la interacción constructiva y un sano ambiente de mutuo beneficio
- 10) La Junta se enfoca en actividades que ayudarán a la compañía a maximizar el valor de los asociados.
- 11) Los miembros de la Junta estudian y entienden la información relevante con el fin de emplear efectivamente su tiempo y tomar decisiones fundamentadas
- 12) Toda la Junta está de acuerdo y aprueba acciones para dirigir áreas de la compañía hacia el mejoramiento
- 13) La Junta define planes de acción con tiempos específicos para la implementación de sus recomendaciones y el monitoreo de los avances
- 14) La Junta conoce y toma medidas encaminadas a mitigar los riesgos Relevantes a los que se haya expuesta la compañía.
- 15) La Junta conoce y procura el desarrollo de medidas para garantizar la Continuidad del Negocio de la Compañía.

2.2 Participación individual como miembro de la Junta de Directores.

En este aparte de la Autoevaluación, las afirmaciones se enfocan al papel que desempeña cada miembro de Junta, de una manera individual.

- 16) Tengo un conocimiento adecuado de los negocios y productos de Solidaria
- 17) Invierto el tiempo necesario en el estudio previo y posterior de la información suministrada
- 18) Asisto cumplidamente a las reuniones
- 19) Participo y apporto en las discusiones durante y por fuera de las reuniones de la Junta
- 20) Cuento con la información adecuada para el ejercicio de mis funciones
- 21) Actuó con independencia de la administración

2.3 Desempeño y participación de la Administración en las reuniones de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria

En las Afirmaciones que integran este componente, los miembros de Junta evalúan el desempeño de la Administración de Aseguradora Solidaria frente a la Junta de Directores

- 22) Se presentan los temas de manera clara y concisa
- 23) Las ayudas audiovisuales utilizadas facilitan la comprensión de los temas
- 24) Intervienen de manera pertinente y con aportes para el desarrollo de los análisis
- 25) Su participación contribuye a la eficiencia de las reuniones
- 26) La Administración pone a disposición de la Junta de Directores, con oportunidad la información pertinente sobre los temas a tratar en la Junta de Directores.

3. Diligenciamiento de la Autoevaluación

El diligenciamiento de la Autoevaluación de la Junta de Directores se hará anualmente, de manera previa a la celebración de la asamblea de Asociados, de manera individual y secreta por cada miembro, tanto titulares como suplentes, con el fin de que la información recopilada sea de gran ayuda para el mejoramiento del accionar de la Junta, así como también para establecer mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo en Aseguradora Solidaria.

Es importante aclarar que los formatos de Autoevaluación son de carácter anónimo, debido que el miembro de Junta no colocara en ninguna parte su nombre.

Los miembros de la Junta, marcaran con una “X” la respuesta a cada una de las afirmaciones de la Autoevaluación y posteriormente harán la suma de sus respuestas, y colocaran el resultado por cada Componente en la casilla de Subtotal y luego realizará la suma de cada uno de subtotales y colocara el debido resultado en la casilla de “TOTAL” y entregará al Secretario de la Junta el formato de Autoevaluación..

El valor de las respuestas a las afirmaciones en la Autoevaluación son ilustradas en el siguiente gráfico.

Respuesta	Valor
Totalmente de Acuerdo	5
De Acuerdo	4
Indeciso	3
En Desacuerdo	2
En Total Desacuerdo	1

4. Análisis de los Resultados de la Autoevaluación de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria

El Secretario de la Junta de Directores o quien haga de sus veces será la persona encargada de realizar la suma de todos los resultados y sacar una calificación promedio.

Este último resultado se interpretará según la siguiente escala:

26 a 45	La Junta de Directores debe tomar decisiones estratégicas encaminadas a fortalecer la eficiencia en su gestión, así como optimizar el Rol que juega la administración como facilitador de la toma de decisiones.
46 a 66	Existen debilidades que deben mejorarse para optimizar la eficiencia de la Junta de Directores, y la función de facilitador de la administración de la compañía.

67 a 86	La Junta de Directores participa activamente en la toma de decisiones, sin embargo puede optimizar su interacción con la administración para profundizar en el conocimiento de la empresa.
87 a 107	La Junta de Directores conoce a profundidad la operación de la compañía, e interactúa de una manera adecuada con la administración como facilitador en la toma de decisiones.
108 a 130	La Junta de Directores muestra madurez en su conformación y funcionamiento, y la administración juega un rol importante como elemento generador de valor en la toma de decisiones.

Con la información recopilada en estas encuestas, la Dirección de Riesgo y Gobierno Corporativo, elaborará un informe detallando las fortalezas y debilidades respecto a los puntos evaluados, que será presentado en Junta de Directores inmediatamente siguiente a la evaluación.

Capítulo IX: Otras Disposiciones

Artículo 34. Cambios al Reglamento. Los cambios al presente reglamento, deben ser realizados exclusivamente por la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria de Colombia. Ltda Entidad Cooperativa.

Anexo 1: “Recopilación de Principales funciones de la Junta de Directores establecidas en la Circular Básica Contable 100 de 1995 y Básica Jurídica 007 de 1996”

Circular Básica Contable 100 de 1995

1. CAPITULO II – REGLAS RELATIVAS A LA GESTIÓN DEL RIESGO CREDITICIO “SARC”

Las políticas de administración del RC deben ser adoptadas por la Junta de Directores, definiendo con claridad y precisión los criterios bajo los cuales Aseguradora Solidaria debe evaluar, calificar, asumir, controlar y cubrir el RC. Igualmente, la Junta de Directores, debe establecer los mecanismos y controles necesarios para asegurar el cumplimiento estricto de dichas políticas y de las normas que le son aplicables al proceso de administración del RC.

Funciones generales

Corresponde indelegablemente a la Junta de Directores adoptar las siguientes decisiones relativas a la adecuada organización de la administración del RC:

- a)** Aprobar las políticas de la entidad en los términos del numeral 3.1.1 [del Capítulo II de la circular Básica contable]
- b)** Aprobar los procedimientos y metodologías de otorgamiento, seguimiento del RC y de recuperación de los créditos la entidad.
- c)** Aprobar la asignación de recursos humanos, físicos y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.
- d)** Exigir de la administración, para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al RC, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- e)** Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas de gestionar el RC.
- f)** Evaluar las propuestas de recomendaciones y correctivos sobre los procesos de administración que sugiera el representante legal principal, sin perjuicio de la adopción oficiosa de los que estime pertinentes.
- g)** Aprobar el sistema de control interno del SARC, asignando con precisión las responsabilidades de las áreas y funcionarios competentes, así como evaluar los informes y la gestión del área encargada de dicho control.

2. CAPITULO III - BIENES RECIBIDOS EN PAGO

Funciones generales

- a) Señalar las políticas de la entidad en materia de aceptación de bienes en pago y administración de los BRDPS.
- b) Designar, dentro de la estructura organizacional de la entidad, el cargo y área responsable de la gestión de enajenación de los BRDPS.
- c) Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas al cargo y área encargada de gestionar la enajenación de los BRDPS.
- d) Aprobar los procedimientos que diseñe la administración de la entidad para la gestión de enajenación de los BRDPS dentro del término legal.
- e) Aprobar el direccionamiento de recursos humanos, tecnológicos y económicos que permitan llevar a cabo las actividades propias de la gestión de venta.
- f) Aprobar las solicitudes de prórroga del plazo de enajenación que se presenten ante la SBC.

3. CAPITULO V - CASTIGO DE ACTIVOS

Las entidades vigiladas deberán presentar a la Superintendencia Bancaria una relación de los castigos de activos de los cuales sean titulares, que hayan sido debidamente aprobados por la Junta Directiva, la que se diligenciará con arreglo a los parámetros establecidos en el modelo que para el efecto señale la Superintendencia Bancaria. En dicha relación deberán distinguirse, en capítulo separado, los castigos autorizados respecto de obligaciones a cargo de revisores fiscales, miembros de juntas directivas, otros administradores o accionistas que posean el 5% o más del capital, y aquellos que correspondan a obligaciones a cargo del cónyuge o de los parientes de cualesquiera de éstos dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil o de sociedades vinculadas a la institución financiera o de las que sean socios las personas antes relacionadas, siempre que en este último caso posean, conjunta o separadamente, más de 20% del capital.

Dicha relación, suscrita por el representante legal de la entidad, se remitirá junto con los estados financieros en los cuales se efectúe el registro contable correspondiente y deberá acompañarse con los siguientes documentos:

- Copia del acta de la Junta Directiva donde conste la aprobación de los castigos, y Certificación del Revisor Fiscal donde conste la exactitud de los datos relacionados.

4. Capítulo IX - Estados Financieros de Fin de Ejercicio

Es responsabilidad de la Junta de Directores la presentación del **Informe de la Junta de Directores a la Asamblea de Asociados**; dicho informe deberá incluir los temas señalados en el numeral 3º. del artículo 446 del Código de Comercio, así como un pronunciamiento respecto del cumplimiento por parte de la administración a lo señalado en el artículo 57 del Decreto 2649 de 1993 como lo estipulado en el Código de Gobierno Corporativo. Este informe puede ser presentado de manera conjunta por la Junta de Directores y el Representante Legal.

5. CAPITULO XVIII - INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS Y PRODUCTOS ESTRUCTURADOS

Funciones generales

a) Es deber y responsabilidad de la Junta de Directores y de la alta gerencia velar porque, más allá de los cumplimientos formales de los requisitos mínimos exigidos en el presente numeral, el cumplimiento se produzca en el ámbito de las prácticas cotidianas de la entidad y que exista en ésta un efectivo control interno independiente. El área de auditoría o control interno de cada entidad vigilada es responsable de verificar y monitorear el cumplimiento de todos los requisitos aquí establecidos, como condición previa para la continuidad en el ofrecimiento de instrumentos financieros derivados y de productos estructurados.

b. Las entidades vigiladas que en el transcurso de un año calendario negocien o vayan a negociar por lo menos una vez al mes, en promedio, uno o varios instrumentos financieros derivados, deben elaborar, actualizar y poner en práctica un manual de instrumentos financieros derivados, el cual debe ser aprobado por su Junta Directiva o quien haga sus veces y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Políticas en materia de negociación de instrumentos financieros derivados;
- Perfil de riesgos;
- Procedimientos y requisitos para la realización, formalización, monitoreo y cumplimiento de los distintos tipos de instrumentos financieros derivados;
- Límites de concentración de riesgos del portafolio de instrumentos financieros derivados;
- Políticas para determinar los cupos individuales y consolidados para instrumentos financieros derivados;

- Técnicas de control o mitigación de riesgos a utilizar;
- Pérdidas potenciales bajo los distintos escenarios, incluyendo pruebas de estrés;
- Metodologías y procedimientos de valoración usados por la entidad vigilada, incluyendo fuentes de información de los distintos parámetros requeridos, así como las correspondientes notas técnicas de dichas metodologías y procedimientos;
- Procedimientos que permitan definir el tipo y la forma de gestión de las garantías en la negociación de instrumentos financieros derivados, cuando haya lugar; y
- Los demás aspectos relevantes que, a juicio de la entidad vigilada, se requieran para la negociación de estos instrumentos.
- En todo caso, si alguno de los literales antes mencionados se encuentra claramente contenido en algún Sistema de Administración de Riesgo (SAR) de la entidad vigilada, no es obligatoria su inclusión en el manual de instrumentos financieros derivados, pero sí la remisión en el mismo al SAR específico en el que se encuentre contenido.

6. CAPITULO XXI REGLAS RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO

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

- a)** Aprobar las políticas de la entidad en materia de administración de riesgos de mercado, las cuales deben reflejar el nivel general de tolerancia o exposición frente a dichos riesgos. Tal política debe ser consistente con su estrategia corporativa y con sus objetivos estratégicos, y coherente con su estructura financiera y operativa. Dichas políticas deben constar por escrito.
- b)** Aprobar los procedimientos que diseñe la administración de la entidad para la gestión de riesgos de mercado.
- c)** Designar, dentro de la estructura organizacional de la entidad, el cargo y área responsable de la gestión de riesgos de mercado, señalando las responsabilidades y atribuciones asignadas a los mismos.
- d)** Garantizar la asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el adecuado desarrollo del SARM.
- e)** Exigir de la administración, reportes periódicos sobre los niveles de exposición a los riesgos de mercado, las implicaciones de los mismos y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada gestión.
- f)** Adoptar procedimientos especiales para el control del SARM.

7. CAPITULO XXIII REGLAS RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, el SARO debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo de la Junta de Directores:

- a) Establecer las políticas relativas al SARO.
- b) Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
- c) Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la entidad.
- d) Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad, fijado por la misma Junta de Directores
- e) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal.
- f) Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos de control.
- g) Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO.

Circular Básica Jurídica 007 de 1996

8. Capítulo IX - Título Primero - Control Interno de la Circular Básica Jurídica

Corresponde a los administradores de las entidades supervisadas (entendiendo por tales las sometidas a vigilancia o control de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con lo señalado en los artículos 72 y 73 del Decreto 4327 de 2005 y demás normas que los modifiquen o adicionen), realizar su gestión con la diligencia propia de un buen hombre de negocios. Por ello, compete a las juntas o consejos directivos o al órgano que haga sus veces, en calidad de administradores, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente

su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

Los miembros de las Juntas Directivas u órgano equivalente, como principales gestores del gobierno corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece la empresa; evaluar con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que ésta utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

De la junta directiva u órgano equivalente debe provenir la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo superior, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de la respectiva entidad.

Funciones generales

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a este órgano en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno, en cumplimiento de los deberes que le señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, la junta directiva u órgano equivalente es la instancia responsable de:

- a) Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- b) Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- c) Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- d) Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- e) Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
- f) Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
- g) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- h) Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.

- i) Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- j) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- k) Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- l) Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- m) Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- n) Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- o) Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- p) Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, junta de socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas. La junta directiva u órgano equivalente determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.

9. CAPITULO XI - TITULO PRIMERO: INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Funciones generales

- a) Establecer las políticas del SARLAFT.
- b) Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- c) Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- d) Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.

- e)** Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
- f)** Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- g)** Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- h)** Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- i)** Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- j)** Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- k)** Establecer y hacer seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas por personal que no tenga la condición de empleado de la entidad.
- l)** Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- m)** Designar la (s) instancia (s) autorizada (s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
- n)** Designar la (s) instancia (s) responsable (s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

Anexo 2. Procedimientos de Operaciones con vinculados Económicos.

Atendiendo a las Buenas prácticas de Gobierno Corporativo, y en especial a los artículos 13 y 21 del Código de Buen Gobierno Corporativo, se establece el siguiente procedimiento:

1. Política

Es política de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria de Colombia tener mecanismos que faciliten la definición y el control en las operaciones con vinculados.

Necesidad: Que las operaciones que tengan Aseguradora Solidaria y sus vinculados cuenten con un procedimiento formal que las regulen

Objetivo: Fortalecer las Buenas Prácticas de Buen Gobierno Corporativo al interior de Aseguradora Solidaria de Colombia y proporcionar mecanismos que prevengan y permitan administrar los conflictos de interés

Procedimiento: Establecer formalmente las definiciones, actividades y políticas que regularán las operaciones con vinculados.

2. Definiciones:

• Vinculado:

Para efectos únicamente de este Acuerdo que reglamenta el funcionamiento de la Junta de Directores de Aseguradora Solidaria de Colombia, se entenderá por entidad vinculada o vinculado, a:

1. El o los asociados o los Representantes Legales de los mismos que tengan una participación igual o superior al 5% en la propiedad de la entidad, así como sus cónyuges o compañeros permanentes, los familiares hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

2. Los Administradores de Aseguradora Solidaria de Colombia definidos como, los miembros de la Junta de Directores, los Representantes Legales, el liquidador, los miembros del Comité de Presidencia³ ; así como sus cónyuges o compañeros permanentes, los familiares hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

• Operaciones con vinculados:

³ Son miembros del comité de Presidencia: El Presidente, Los Vicepresidentes Comercial, de Inversiones y costos, Financiero, Administrativo, y de Operaciones, y el Gerente de Negocios cooperativos.

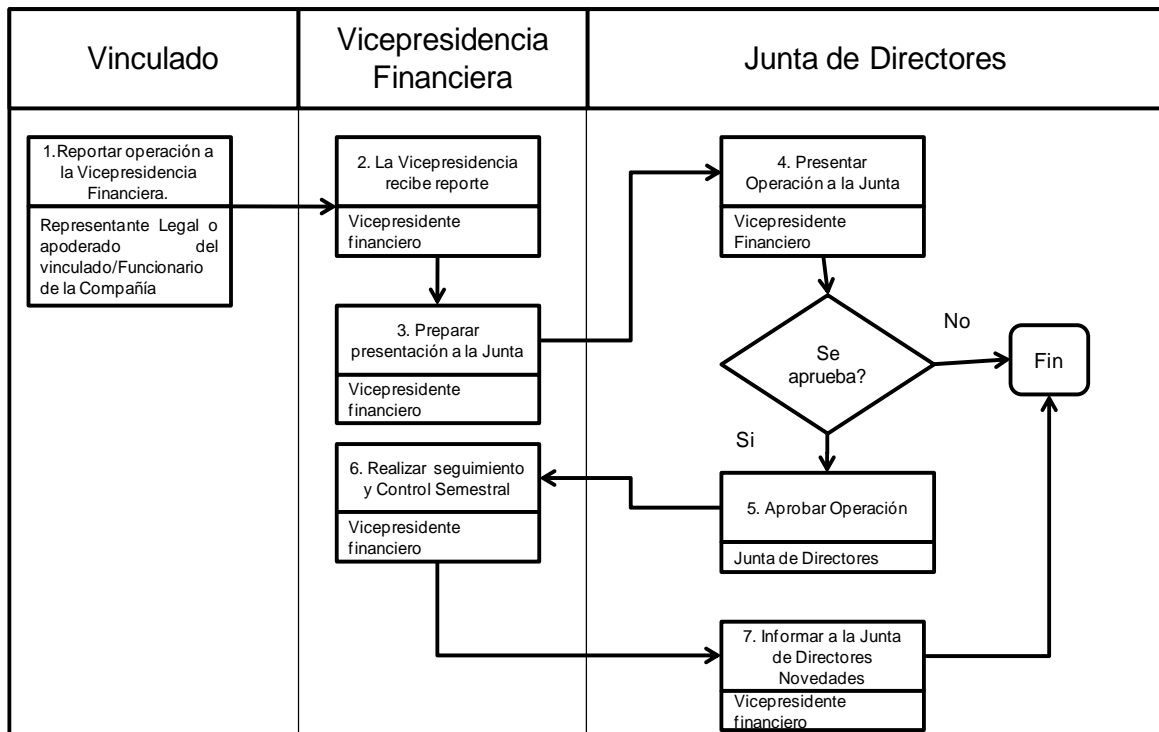
Se consideran operaciones con vinculados aquellas de carácter pasivo, activo y neutro, realizadas con los vinculados definidos en los términos del inciso anterior, y pueden ser comercialización de seguros, operaciones de crédito, y compra de servicios.

3. Límites:

- **Límite de las Operaciones de Crédito:** Operará lo establecido en el reglamento que ha sido aprobado por la Junta de Directores en materia de Créditos a los Asociados de conformidad con el artículo 122 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero sobre los límites de las operaciones activas de créditos.
- **Límites para el manejo de productos:** Cuando estos hagan parte del objeto y de las operaciones normales de las entidades, así como que sus precios se encuentren en los estándares de la Aseguradora Solidaria, no requerirán revisión y aprobación por parte de la Junta de Directores.

Se considera que una operación se encuentra dentro de las operaciones normales de la aseguradora y los precios se encuentran dentro de sus estándares, cuando su realización no requiere la autorización de ningún miembro del comité de presidencia, se encuentra dentro de la política de descuentos de la organización, y/o dentro de las delegaciones y atribuciones de los Gerentes de producto, gerente nacional de ventas, gerentes de zonas, y/o gerentes de agencias.

Procedimientos:



No.1	Actividad	Responsable	Periodicidad
1	Reportar operación a la Vicepresidencia financiera: Se notifica la posible operación al Vicepresidente financiero para que la presente a la Junta de Directores en la siguiente reunión.	Representante Legal o apoderado del vinculado/Funcionario de la Compañía	Por Operación
2	La vicepresidencia Financiera recibe reporte : La vicepresidencia solicita la inclusión dentro del orden del día de la Junta de Directores la posible operación.	Vicepresidente Financiero	Por Operación
3	Preparar presentación a la Junta: El vicepresidente Financiero de acuerdo a las características de la posible operación, prepara la información pertinente a la Junta, tomando en cuenta a lo dispuesto en los Estatutos Sociales, en los límites a las Operaciones y en los demás reglamentos, para luego presentarla.	Vicepresidente Financiero	Por Operación
4	Presentar Operación a la Junta: Se presenta a la Junta la futura Operación para la respectiva operación, socializando lo expuesto en la actividad No. 3 ¿Se aprueba? Si: Pasar a la Actividad 5. No: Pasar al Fin del Procedimiento	Vicepresidente Financiero	Por Operación
5	Aprobar Operación: La junta aprueba la operación y dicta las medidas a seguir para informar al vinculado sobre la aprobación de la operación.	Junta de Directores	Por Operación
6	Realizar seguimiento y Control Semestral: La Vicepresidencia Financiera realiza el seguimiento y el control de la operación, basándose en la información suministrada por la Administración de la Entidad	Vicepresidente Financiero	Semestral
7	Informar a la Junta de Directores Novedades: La vicepresidencia financiera informa a la Junta las novedades de las operaciones y las recomendaciones a las que haya lugar	Vicepresidente Financiero	Semestral

4. Consideraciones Finales:

- **Aprobación de la Operación:** La persona Natural o el Representante legal de la persona Jurídica cuya operación se está analizando y decidiendo deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación.
- **Mecanismos de Revelación:** El acta de la reunión de la Junta donde se aprueben operaciones con vinculados deberá contener la descripción de la operación. Donde se incluya por lo menos:
 - a. Partes Vinculadas
 - b. Características de la Operación
 - c. Responsable de su seguimiento y Control
 - d. Periodicidad con la que se deberá informar respecto a la operación
- **Operación existentes con vinculados económicos:** Las pólizas vigentes de los diferentes ramos que mantienen con la aseguradora sus vinculados a

la fecha de aprobación del presente anexo, no requerirán aprobación adicional por parte de la Junta de directores, así como lo tampoco lo requerirá su renovación, siempre y cuando esta última se encuentre dentro de la política de descuentos de la organización, y/o dentro de las delegaciones y atribuciones de los Gerentes de producto , gerente nacional de ventas, gerentes de zonas, y/o gerentes de agencias.