

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA BANCO CONTACTAR S.A.

La Junta Directiva es el máximo órgano de Administración del BANCO CONTACTAR S.A., estará integrada por las personas que designe la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

Sin perjuicio de las normas legales aplicables, la Junta Directiva de BANCO CONTACTAR, ésta se acogerá a los siguientes lineamientos, los que se establecen voluntariamente con el fin de contar con mejores prácticas de Buen Gobierno al interior de la organización.

Para los fines de este reglamento, se establece:

1. COMPOSICIÓN: La Junta Directiva de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales, tendrá cinco (5) miembros principales y cinco (5) miembros suplentes personales y actuará como cuerpo colegiado reunido con quórum de acuerdo con los estatutos y las normas vigentes.

2. FINALIDAD Y APLICACIÓN: El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Junta Directiva de BANCO CONTACTAR, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento, y las normas de conducta de sus miembros, todo ello encaminado a lograr la mayor transparencia y control en sus funciones de gestión y representación de los intereses sociales.

Este Reglamento es aplicable a la Junta Directiva como cuerpo colegiado, a los miembros de esta, y a los funcionarios del BANCO CONTACTAR que tuvieren relación con este órgano de administración, por tanto, a todos a quienes aplique están obligados a conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

3. GOBIERNO CORPORATIVO Y CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA: Este reglamento se encuentra acorde y complementa el Código de Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta del BANCO CONTACTAR, en todos aquellos aspectos que le son aplicables a la Junta Directiva.

4. PRINCIPIOS Y CALIDADES: La actuación de los miembros de la Junta Directiva se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, igualdad, objetividad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán las calidades personales y profesionales y contarán con competencias especializadas que les permitan tomar decisiones analíticas y gerenciales, con una visión estratégica del negocio, lo anterior dentro de los criterios objetivos que le permitan presentar sus diferentes puntos de vista. Asimismo, BANCO CONTACTAR procurará que su Junta Directiva sea diversa en aspectos tales como experiencia, estudios, edad, género, profesión, nacionalidad, raza, entre otros.

5. INVITACIÓN SUPLENTE: Los suplentes reemplazarán al principal en sus faltas temporales, absolutas u ocasionales. Sin embargo, podrán ser llamados a las reuniones de la Junta, aún en casos en que asistan a ellas los respectivos principales, cuando la importancia del asunto que vaya a tratarse a juicio del Presidente de la Junta o Presidente del BANCO CONTACTAR, lo haga conveniente. En las sesiones a las que asistan el principal y su suplente, de acuerdo con los Estatutos Sociales, el suplente tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones. A los suplentes se les reconocerá la misma remuneración que a los miembros principales, por sesión a la que



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

Banco Contactar SA Establecimiento Bancario

asistan. Si no fue convocado el miembro suplente, o no es necesario que reemplace al miembro principal en esa ocasión, no debe asistir a la reunión.

6. REMUNERACIÓN: La Asamblea General de Accionistas, señalará la remuneración de los miembros de Junta Directiva. El valor de los honorarios fijos aprobados por reunión a la que asista el miembro de la Junta, multiplicado por el número de reuniones celebradas de Junta Directiva o de los comités de en los que participen.

La Asamblea General de Accionistas deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva del BANCO CONTACTAR para efectos de fijar la remuneración de sus integrantes, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia profesional.

7. ELECCIÓN: La elección de los miembros de la Junta Directiva debe atender los criterios de competencia profesional, idoneidad y solvencia moral y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley, los estatutos sociales o este reglamento. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá contarse con reconocida trayectoria profesional, formación académica y experiencia asociada al sector financiero, especialmente con las microfinanzas.

8. MECANISMOS PARA ELEGIR LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros principales y los suplentes de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, para períodos determinados en los Estatutos Sociales y por cuociente electoral, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos y removidos libremente por la misma Asamblea. Este sistema se encuentra definido en el artículo 197 del Código de Comercio. Las listas o planchas de candidatos se darán a conocer por cualquier medio efectivo a los miembros de la Asamblea General de Accionistas, al menos con tres (3) días de anticipación. Deberán adjuntarse las hojas de vida de los postulados.

Se puede prescindir de este mecanismo en los casos en los cuales hayan de llenarse vacantes en elecciones parciales, siempre y cuando la elección se haga por unanimidad.

De los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) o el porcentaje que en su momento señale la ley aplicable deberán ser independientes.

9. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Para efectos de determinar la independencia de los miembros de la Junta Directiva, se acoge los criterios establecidos en el artículo 44 de la ley 964 de 2005, a saber: "se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- Empleado o directivo del emisor o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al emisor o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

Banco Contactar SA Establecimiento Bancario

- Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes del emisor. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal del emisor.
- Persona que reciba del emisor alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva

10. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: Los candidatos a ser miembro de Junta Directiva estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las disposiciones legales y estatutarias aplicables. El Artículo 202 del Código de Comercio, limita la participación como miembro principal en máximo 5 Juntas Directivas.

Los miembros de Junta Directiva designados por la Asamblea General de Accionistas previo al ejercicio del cargo deben tomar posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, sin que puedan ejercer funciones por las sanciones que esto acarrea antes de encontrarse debidamente posesionados.

11. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de Junta Directiva principales y suplentes tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, en particular los siguientes:

- a. Deber de actuar con buena fe, entendiéndose como tal la “conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio”.
- b. Deber de actuar con lealtad.
- c. Deber de obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
- d. Actuar en interés del BANCO CONTACTAR y teniendo en cuenta los intereses de los accionistas.
- e. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social.
- f. Vigilar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- g. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- h. Capacitarse y actualizarse anualmente en temas relacionados con la administración de los diferentes riesgos del BANCO CONTACTAR Sistema Integral de Administración de Riesgos- SIAR; Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y/o de la Financiación del Terrorismo- SARLAFT y Sistema de Atención del Consumidor Financiero SAC, así como en los demás temas que se requieran para el debido ejercicio de sus funciones
- i. Deber de guardar el secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño de este y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo y como mínimo cinco (5) años a partir del momento de retiro.

12. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de Junta Directiva tendrán los siguientes derechos:

- a. Derecho a participar en las deliberaciones y al uso de la palabra.
- b. Derecho a solicitar y a recibir información veraz, oportuna, de calidad y suficiente para su análisis y toma de decisiones en los temas en que debe participar y en los relativos al cumplimiento de sus funciones.



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

Banco Contactar SA Establecimiento Bancario

- c. Derecho a preguntar y a documentar sus análisis, en relación con los temas en los que debe participar y en los relativos al cumplimiento de sus funciones.
- d. Derecho al respeto, al uso de la palabra, derecho a expresar su voto, derecho a hacer salvamento de voto.
- e. Derecho a tener suplente.
- f. Derecho a renunciar al cargo ante la Asamblea de Accionistas.
- g. Derecho a ser convocado con oportunidad.
- h. Derecho a convocar a la misma Junta Directiva, cuando lo considere necesario.
- i. Derecho a remuneración si así se conviene previamente con la Asamblea de Accionistas.

13. PRINCIPALES OBJETIVOS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a. Definir y dirigir la política del BANCO CONTACTAR.
- b. Cuidar y hacer respetar los derechos de los accionistas.
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas en las operaciones y actividades del BANCO CONTACTAR.
- d. Buscar o apoyar el logro de los objetivos de la entidad con eficiencia.
- e. Garantizar la transparencia de la gestión.
- f. Garantizar que la toma de decisiones se haga con criterios de conveniencia empresarial.

14. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva ejercerá de forma especial las siguientes funciones:

- a. Nombrar o remover al Presidente y a los demás miembros de la dirección ejecutiva de la Sociedad, y fijarles su remuneración.
- b. Realizar todos los actos necesarios para cumplir con las políticas económicas de la Sociedad.
- c. Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos, de las normas legales aplicables a la sociedad, y de las decisiones que adopte la misma Junta o la Asamblea General de Accionistas.
- d. Ordenar la apertura, traslado, cierre y conversión de sucursales o agencias dentro o fuera del país, previos los requisitos legales, y señalar los poderes y atribuciones de cada una de ellas.
- e. Autorizar la creación de subsidiarias, adquisición de acciones u otros instrumentos convertibles e inversiones en otras sociedades que permita la legislación financiera. 6) Presentar a la consideración de la Asamblea General de Accionistas el balance general y los demás estados financieros de cada ejercicio, así como un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad.
- f. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el proyecto de distribución de utilidades o donaciones.
- g. Aprobar el reglamento de suscripción de acciones para la colocación de las mismas, sin perjuicio de la facultad de la Asamblea de Accionistas para hacerlo, en los términos de estos estatutos.
- h. Aprobar el Código Gobierno Corporativo y evaluar semestralmente su cumplimiento.
- i. Recibir del Presidente informes sobre el inicio de procedimientos judiciales o arbitrales, e impartir instrucciones sobre estos asuntos.
- j. Aprobar el plan de negocios y el presupuesto anual y hacerle seguimiento.
- k. Aprobar las adquisiciones, disposición o gravamen de activos, derechos u obligaciones que excedan de dos mil (2000) salarios mínimos mensuales vigentes que no hayan sido incorporados dentro del presupuesto anual y aprobar inversiones estratégicas o la diversificación del negocio de la Sociedad.
- l. Establecer las políticas relativas a los sistemas de administración de riesgos y aprobar los manuales operativos.
- m. Definir y diseñar las políticas de control interno.
- n. Aprobar las políticas de liquidez, crédito, monetaria y de tasas de interés de la Sociedad.



- o. Crear los empleos necesarios para la buena marcha de la Sociedad y cuya designación no esté reservada a la Asamblea General de Accionistas o no haya sido delegado en el Presidente o en otro funcionario debidamente autorizado por la Junta Directiva.
- p. Establecer los montos a partir del cual se autoriza al Presidente de la Sociedad para celebrar y ejecutar todos aquellos actos y contratos diferentes a los de captación y colocación de recursos del público comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales, que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad.
- q. Crear los comités que considere convenientes para la adecuada operación de la Sociedad.
- r. Darse su propio reglamento y aprobar los reglamentos internos de la Sociedad.
- s. En relación con la Administración de los diferentes riesgos de BANCO CONTACTAR: Administración Integral de riesgos - SIAR; Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y/o de la Financiación del Terrorismo- SAFLAFT y Sistema de Atención del Consumidor Financiero SAC., la Junta Directiva deberá cumplir con las funciones señaladas en los manuales de cada uno, las que deberán ser establecidas de conformidad con lo estipulado en la Circular Básica Jurídica y en la Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicione.
- t. Las demás que se le confieran en la ley y en estos estatutos.

15. REUNIONES: Las reuniones podrán ser presenciales, no presenciales o mixtas, siempre y cuando en las no presenciales o mixtas se utilicen medios tecnológicos de fácil acceso para los participantes y estos puedan participar en tiempo real o con comunicación sucesiva en la misma reunión. En las reuniones no presenciales, serán aplicables las disposiciones referentes a reuniones no presenciales, establecidas en el artículo 23 de los estatutos o las normas supletivas vigentes.

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes en la fecha, hora y lugar indicado en la correspondiente citación a la reunión y de manera extraordinaria cuando sea convocada por ella misma, o por el Presidente de la Junta Directiva, o por el Presidente de BANCO CONTACTAR, o por los Representantes Legales, o por el Revisor Fiscal, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales.

A las reuniones de la Junta Directiva asistirá el Presidente de BANCO CONTACTAR.

La Junta Directiva tendrá un Presidente, quien presidirá las reuniones y el Secretario General del BANCO CONTACTAR, quien a su vez actuará como secretario de la Junta Directiva, y las demás personas que la Administración o la Junta Directiva invite.

Para reuniones no presenciales o mixtas, el BANCO CONTACTAR deberá brindar a los convocados la información necesaria para el adecuado desarrollo de la reunión, podrán establecerse procedimientos y reglas de conducta que se deban tener en cuenta para que la reunión se realice de forma ordenada y en la que los miembros de la Junta puedan participar cuando lo requieran o el moderador o Presidente de la reunión conceda la palabra a los participantes.

Las reuniones no presenciales para decidir por medio de deliberación y comunicación simultánea o sucesiva se harán cuando, por cualquier medio, entre ellos el teléfono o el correo electrónico, los miembros que conformaron el quorum, tengan oportunidad de participar en ellas.

16. LUGAR DE LA REUNIÓN: La Junta Directiva podrá reunirse de manera presencial o no presencial o mixta. Si es presencial o mixta se celebrará en el domicilio principal del BANCO CONTACTAR o en otro lugar físico de fácil acceso para todos los miembros convocados, en el momento, hora y lugar indicados en la convocatoria.



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata, según el medio empleado. Será necesario que subsista prueba del cumplimiento de estos requisitos y serán pruebas aceptables, entre otras, las testimoniales de los participantes, los registros de las conferencias telefónicas, las comprobaciones de uso de correo electrónico, los faxes y las grabaciones o videos.

Las actas correspondientes a reuniones no presenciales deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a su aprobación.

Las actas serán suscritas por quien haya actuado como Secretario de la Junta Directiva, según el caso, y por quien actuó como Presidente de la reunión. En caso de discrepancia entre quien actuó como Presidente y quien actuó como Secretario, la Junta Directiva decidirá cuál es el texto del acta que refleje la voluntad del cuerpo colegiado.

En o con la convocatoria debe indicarse el tipo de reunión: ordinaria o extraordinaria y la modalidad de la reunión, es decir, si será presencial, no presencial o mixta o con las opciones para que escojan los convocados, cuando corresponda por ser no presencial o mixta.

Se deberá brindar a los convocados toda la información necesaria para el adecuado desarrollo de la reunión, lo que implica la advertencia sobre la plataforma tecnológica que será utilizada, aplicaciones, programas o software, entre otros; los medios que se podrán utilizar: computador, tableta, celular, entre otros; las instrucciones básicas sobre su funcionamiento; el procedimiento para la verificación de la identidad de los participantes; la necesidad de verificar la preservación del quórum y la forma en que se dará el uso de la palabra, entre otros; son algunos de los aspectos que deberían ser explicados a los convocados, para que su conocimiento previo facilite el desarrollo de la reunión en la mejor medida posible. Se deben establecer procedimientos y reglas de participación que se deban tener en cuenta para que la reunión se realice de forma ordenada, y en la que los miembros de Junta Directiva puedan participar cuando lo requieran.

La reunión mixta, permitirá a algunos miembros estar presentes en una sede física y a otros participar virtualmente. En estos casos, las recomendaciones señaladas anteriormente frente a las reuniones presenciales y no presenciales son igualmente aplicables en lo que resulte pertinente.

Permitiendo atender de la misma forma a los miembros que participen en una u otra modalidad, entre otros, son algunos de los aspectos que deben ser explicados a los convocados, para que su conocimiento previo facilite el desarrollo de la reunión en la mejor medida posible.

Deben conocerse instrucciones desde la convocatoria sobre el manejo de la reunión, ante fallas técnicas que afectaran el normal desarrollo de la reunión. Si la comunicación fallara para alguno o para todos, o si se deteriora la calidad de la comunicación a un grado en que no sean comprensibles las intervenciones o la voluntad manifiesta de alguno o de los participantes o se retirara de la reunión alguno o varios de los participantes, se deberá intentar reestablecer la comunicación con los participantes que han tenido o presentado inconvenientes en la comunicación y será necesario verificar el quorum y, determinar si con el resto de participantes, se cumple el quorum requerido para deliberar y tomar decisiones válidas, para continuar con el desarrollo de la reunión. En caso contrario, hacer las definiciones sobre la posibilidad de suspender el avance y continuar la reunión en otro momento incluido el mismo día o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, concertando la fecha y hora con los convocados, para promover la mayor asistencia posible y garantizando el quorum, para continuar la reunión y atender los temas que estuvieran pendientes de definir. Cada decisión solo quedará en firme, si al



momento de su discusión y definición, se contaba con el quorum suficiente y al menos obtuvo la votación requerida de acuerdo con los estatutos y la ley.

Si a una reunión no asisten ni el Presidente ni el Secretario, presidirá tal reunión aquel miembro en primera instancia o aquella persona de la Junta Directiva que sea designado por la mayoría de los miembros presentes. De igual forma, si por alguna razón imprevista, uno de ellos o ambos, tuviera(n) que ausentarse de la reunión en desarrollo, a partir del momento en que se retire o retiren quien(es) actuaba(n) como Presidente y/o Secretario será(n) reemplazado(s) por aquel o aquellos miembros entre los asistentes que sea(n) designado(s) por la mayoría de los miembros presentes. Para estos casos, en el acta respectiva deberá quedar registro de lo ocurrido y el tema o punto del orden del día en que sucedió el cambio y firmarán el acta todos los que actuaron como Presidente y Secretario.

En caso de requerirse certificación de alguna decisión, corresponderá emitirla a quien actuaba como Secretario al momento de esa decisión.

17. CONVOCATORIA: Como mecanismo para promover la mayor asistencia posible a las reuniones de la Junta Directiva:

- Se mantendrán actualizados los datos básicos de contacto de los miembros principales y suplentes;
- El Secretario General de BANCO CONTACTAR será el responsable de mantener la lista actualizada, o podrá designar una persona responsable de mantener la lista actualizada.

La convocatoria, quórum y atribuciones generales de la Junta Directiva, se regularán por las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y del Código de Comercio, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Se pondrá a disposición de los miembros principales de la Junta directiva y de los miembros suplentes que asistan a reuniones de la Junta Directiva en ausencia del principal, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de la realización de la reunión, aquella información que sea relevante y pertinente para la toma de decisiones, cuando aplique o exista en forma física o digitalizada y de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria.

Todos los miembros de la Junta tendrán acceso a información financiera y administrativa del BANCO CONTACTAR por igual de los temas en que debe participar y en los relativos al cumplimiento de sus funciones. Si alguno de los miembros solicita información específica, dicha información, si existe, deberá compartirse con todos los demás miembros de la Junta Directiva. La información disponible sobre los temas del orden del día será enviada con la convocatoria y la solicitada por el miembro de Junta diferente a la del orden del día.

17.1. MEDIOS PARA CONVOCAR: La convocatoria para los miembros de Junta Directiva se realizará por cualquier medio efectivo escrito, como correo electrónico, correo físico, etc., que permita incluir el orden del día.

17.2. ANTELACIÓN DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones de Junta Directiva se hará por los menos con siete (7) días calendario antes de la reunión correspondiente.

También se reunirá válidamente cuando sin convocatoria previa se encuentren reunidos todos los miembros principales.



Para la convocatoria no serán tenidas en cuenta la fecha en que se realiza la convocatoria ni la fecha en que se celebra la reunión.

El anuncio o convocatoria a una Junta Directiva deberá indicar en el orden del día, los asuntos que serán sometidos a la consideración y decisión.

La convocatoria debe contener el orden del día propuesto o temas a tratar en la reunión. El orden del día propuesto deberá indicar con precisión el contenido de los temas a tratar y deberá ser conocido previamente a menos que se trate de una reunión universal, pero podrán incluirse otros asuntos, si así se dispusiera dentro de la Junta Directiva por votación al aprobar el orden del día propuesto o si se aprueba tratar otros asuntos, una vez agotado el orden del día inicialmente aprobado. De existir información pertinente para los temas a discutir o decidir, se deberá enviar preferiblemente con la convocatoria u oportunamente, para facilitar la toma de decisiones.

El Representante Legal podrá aplazar por causas justificadas y por una sola vez la fecha de una reunión convocada, siempre que lo notifique a los miembros dos (2) días hábiles antes de la primera fecha programada.

Si se determinara suspender alguna reunión, se definirá antes de la suspensión, la fecha, hora y lugar en que se podría realizar o continuar la reunión. Si la razón de la suspensión es la necesidad de estudiar o documentar más algún tema, se definirá también, quién o quiénes son los responsables de hacerlo y qué tiempo se considera razonable para ello. En el momento de la nueva fecha, para realizar o continuar la reunión, se verificará al comienzo de la misma, si existe el estudio o la documentación suficiente para tratar el tema o tomar decisiones.

18. CONFLICTOS DE INTERÉS: Para los casos de conflictos de interés o posibles dudas sobre la existencia de conflictos de interés, se tendrán en cuenta las pautas establecidas por la Junta Directiva a través de los Estatutos, Códigos de Gobierno Corporativo y de Ética y Conducta.

Con el fin de evitar que se presenten conflictos de interés en decisiones que tengan que tomar los accionistas, la Junta Directiva, otros administradores, altos directivos y en general los funcionarios de BANCO CONTACTAR, así como para detectar, prevenir y manejar los que se puedan presentar en la realización de actividades de intermediación, BANCO CONTACTAR ha definido unas reglas de conducta encaminadas a que las decisiones que se tomen, en todos los casos, con la mayor objetividad y en beneficio propio. Por tanto, BANCO CONTACTAR ha formulado una serie de principios y reglas que integran el manejo de Conflictos de Interés los que se encuentran en Estatutos, Códigos de Gobierno Corporativo y de Ética y Conducta.

19. INFORMACION PRIVILEGIADA: A su vez es deber de los administradores abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada, entendiéndose por esta, aquella que por su carácter reservado y la trascendencia que pudiera tener su divulgación, solo debe estar al alcance de quien deba conocerla. En este orden de ideas, hará mal uso de la información quien la suministre a quienes no deban conocerla, o cuando la utilice en provecho personal o de terceros, la divulgue en un momento inapropiado, o, por el contrario, debiendo darla a conocer, se abstenga de hacerlo.

Con el fin de prevenir y manejar situaciones generadoras de conflictos de interés que se pueden presentar entre los accionistas, o entre éstos y los directores, administradores o principales ejecutivos, la Junta Directiva establecerá estándares de conducta que deben observar tanto los accionistas como los directores y administradores. Para el efecto, se tendrán en cuenta las pautas establecidas por la Junta Directiva a través de los Códigos de Buen Gobierno y de Ética y Conducta.



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

Banco Contactar SA Establecimiento Bancario

El miembro de Junta Directiva que considere que se encuentra en situaciones de las que pueda devenir un conflicto de intereses o que puedan influir en su decisión o voto, tiene la obligación de manifestarlo a la Junta Directiva quien evaluará la situación.

Los siguientes son algunos casos en los cuales no se configura el uso indebido de la información privilegiada:

1. Cuando el órgano competente del BANCO CONTACTAR autorice expresamente al miembro de Junta Directiva el levantamiento de la reserva.
2. Cuando la información es suministrada a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su solicitud.
3. Cuando es puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la Asamblea General De Accionistas, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, los Accionistas en ejercicio del derecho de inspección y los asesores externos, etc.

20. TEMAS PARA CONSIDERAR EN LA JUNTA DIRECTIVA: En las reuniones de la Junta Directiva que cumplan el quorum, se examinará la situación de la sociedad, se tratarán los temas que exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía, se podrá decidir sobre remover a los funcionarios cuya designación le corresponda, y tomar decisiones operacionales tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social, previa convocatoria que incluya el o los tema(s) a tratar. La Junta Directiva no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día de la convocatoria, pero por decisión de la Junta Directiva con el voto favorable correspondiente por lo menos a 3 de los votos, podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día.

21. QUÓRUM: En cualquier reunión de la Junta Directiva se podrá deliberar con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros principales o de quienes actúen como tales. Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la respectiva reunión. El voto de cada participante en la Junta Directiva tiene el valor de uno (1). En las sesiones a las que asistan el miembro principal y su suplente, el suplente tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones. Si no asistiera el miembro principal, el miembro suplente personal podrá participar en las deliberaciones y podrá votar.

22. REGLAS SOBRE LA VACANCIA: la ausencia injustificada de un miembro de la Junta Directiva por un periodo mayor de tres (3) meses, se reportará a la Asamblea de Accionistas para que revisen la situación y tomen las decisiones del caso y podría producir la vacancia del cargo, si así lo resuelve la Asamblea. En este evento, se comunicará dicha situación a la Superintendencia Financiera dentro del término legal establecido para este efecto, y el miembro suplente entrará a ocupar el puesto del principal y la Asamblea deberá elegir los reemplazos del caso, respetando las condiciones y requisitos exigidos para proponer y designar miembros de la Junta Directiva.

23. INVITADOS O TERCEROS EN LAS REUNIONES: Podrán asistir como invitados a las reuniones de Junta Directiva, funcionarios puntuales u otras personas que los miembros de la Junta Directiva o Presidente del Banco, consideren pertinente y útil. Si la Junta Directiva lo considera, algunos o todos los invitados, podrán estar presentes física o virtualmente solo durante los temas o puntos del orden del día que requieren de su participación o presencia, o en toda la reunión, según defina la Junta. En todo caso, estos invitados deberán nombrarse o mencionarse en la convocatoria para conocimiento de los miembros de Junta Directiva y en el acta de la reunión. Los invitados en la reunión tendrán voz si se les concede el uso de la palabra, pero no voto.

El Revisor Fiscal deberá asistir a las reuniones de Junta Directiva, que se considere necesario o a las que él mismo haya convocado.



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

Banco Contactar SA Establecimiento Bancario

24. TOMA DE DECISIONES: Cada miembro de la Junta Directiva tiene derecho a voto que vale por uno (1), es decir, que el valor de cada voto es igual para todos los miembros.

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en esta cláusula.

25. FALTAS ABSOLUTAS Y ACCIDENTALES: En las faltas absolutas del Presidente, entendiéndose por tales, la muerte o incapacidad permanente y la renuncia voluntaria aceptada, la Junta Directiva procederá en forma inmediata en su siguiente reunión a elegir nuevo Presidente para el resto del periodo.

26. PRESIDENTE Y SECRETARIO: Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, según designación de la Junta Directiva. Actuará como Secretario, el Secretario General de BANCO CONTACTAR o en su defecto, otro miembro designado por la Junta Directiva, si el Secretario General de BANCO CONTACTAR no pudiera asistir.

El Secretario General de BANCO CONTACTAR principalmente es quien debe cuidar que se cumpla con los estatutos y con las normas vigentes y debe ser el custodio de los libros de actas dentro del BANCO CONTACTAR. Los libros de actas deben reposar en el domicilio social. Los miembros de la Junta Directiva deben conocer su reglamento y los estatutos sociales y cumplirlos.

El Secretario será el responsable dentro de la Administración de verificar que la forma de convocar prevista se cumpla y de indicar o certificar en el acta respectiva, que se cumplieron debidamente las prescripciones estatutarias sobre convocatoria.

Quien esté realizando la labor de Secretario en cada reunión, se encargará de verificar que exista quorum y que las decisiones sean adoptadas conforme a las mayorías requeridas por los estatutos y la ley vigente.

27. ACTAS: Todas las reuniones de la Junta Directiva se harán constar en actas que, una vez aprobadas, firmarán el Presidente de la reunión y el Secretario general del BANCO CONTACTAR o quien haya actuado como Secretario de la misma y se asentarán en el libro correspondiente en orden cronológico. Cada acta se encabezará con su número en consecutivo. Se indicará el tipo de reunión, la modalidad de la reunión, el lugar, fecha y hora de la reunión y en ella se expresará la forma y antelación de la convocatoria si aplica, la lista de los asistentes y las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco.

Las actas de las reuniones deberán elaborarse, asentarse y firmarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a su aprobación.

Tienen derecho a voz y voto quienes conforman la Junta Directiva. Los invitados a las reuniones tendrán voz a juicio del Presidente de la Junta Directiva pero no tendrán voto.

En los debates los participantes o quienes tomen la palabra deberán ceñirse al tema que se esté tratando, las intervenciones y las interpelaciones serán concedidas por el Presidente.

El tiempo máximo que transcurrirá entre la hora de citación y la de instalación de la reunión será de veinte (20) minutos, cumplido ese término si hubiera quorum para deliberar y realizar la reunión, ésta deberá iniciar. Los



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

Banco Contactar SA Establecimiento Bancario

asistentes a las reuniones de la Junta Directiva deberán procurar participar en forma respetuosa. El Presidente de la reunión velará por el buen comportamiento de todos los asistentes a la reunión.

El Presidente podrá promover la participación y las intervenciones de los miembros de Junta Directiva, quienes recibirán con antelación el orden día de los temas a tratar en la Junta Directiva e información pertinente para el análisis y la toma de decisiones.

En caso de presentarse diferencias o discusiones, el Presidente dará el uso de la palabra y actuará como moderador y conciliador. En los casos en que el Presidente sea uno de los involucrados en la discusión o diferencia, será el Secretario quien otorgue el uso de la palabra y actúe como moderador para ese tema específico de la reunión. El tiempo máximo de duración de las intervenciones será de hasta diez (10) minutos que, podrá extenderse con autorización del Presidente de la Junta Directiva, quien modera la reunión. En caso contrario deberá concluir, terminar su intervención o ceder el uso de la palabra.

28. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS: La Junta Directiva, con la colaboración de los miembros de la Alta Dirección que estime pertinentes, podrá organizar reuniones informativas con todos o algunos de sus accionistas sobre la marcha de los negocios de BANCO CONTACTAR u otros temas de interés para los mismos. En sus relaciones con los accionistas, la Junta Directiva garantizará igualdad de trato con todos ellos.

29. RELACIONES CON EL REVISOR FISCAL: La Junta Directiva tendrá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con el Revisor Fiscal de BANCO CONTACTAR respetando al máximo su independencia. La Junta Directiva lo invitará a sus reuniones en la medida en que lo encuentre conveniente o necesario, criterio que se seguirá para su asistencia al Comité de Auditoría.

30. RELACIONES CON LOS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS DE BANCO CONTACTAR: Las relaciones entre la Junta Directiva y los directivos, y demás funcionarios, se canalizarán necesariamente a través del Presidente del Banco.

31. RESPONSABILIDAD: La responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva en su calidad de administradores será la prevista en el Artículo 24 de la Ley 222 de 1995, conforme al cual responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los Accionistas o a terceros.

No estarán sujetos a responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, lo que deberá constar en el acta respectiva y siempre y cuando, no la ejecuten o participen en la ejecución de lo decidido.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

32. COMITÉS DE APOYO LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva deberá crear y mantener en su seno con carácter permanente por lo menos, los Comités que legalmente esté obligada a conformar. Se consideran comités de apoyo de la Junta Directiva, aquellos cuya constitución y reglamento del comité sean aprobados por la Junta Directiva y por lo menos uno de los miembros de estos comités sea miembro de la Junta Directiva de BANCO CONTACTAR.

33. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO: La Junta Directiva elaborará anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, el cual incluirá el cumplimiento de las medidas de Buen Gobierno durante el período



Sede administrativa Pasto
Carrera 6 No 22- 90 El Ejido
Pasto - Nariño, Colombia

Sede administrativa Bogotá
Carrera 7 # 127-48 - Oficina 510
Bogotá, Colombia

Banco Contactar SA Establecimiento Bancario

respectivo y otros aspectos que se estimen convenientes. Dicho informe deberá hacer parte del Informe de Gestión que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General de Accionistas.

34. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: Anualmente la Junta Directiva evaluará su funcionamiento y se referirá a ello en el Informe de Gestión de cada año que se presente a la Asamblea General de Accionistas, de igual forma la Asamblea General de Accionistas definirá algún mecanismo para la evaluación de miembros de la Junta Directiva. La evaluación sería un espacio de reflexión para aprendizaje, para análisis del desempeño individual y grupal de la Junta, oportunidad para precisar fortalezas, debilidades y detectar oportunidades de mejoramiento. Esta evaluación podrá hacerse por diferentes mecanismos, entre otros los siguientes:

1. Autoevaluación del propio miembro de Junta respecto de unos aspectos definidos por la Asamblea;
2. Que, de manera confidencial, o anónima, cada miembro evalúe a los demás dando una calificación a diferentes parámetros que defina la Asamblea (asistencia, compromiso, calidad de los aportes del miembro en las intervenciones, preparación de las reuniones, actitud proactiva, aportes del miembro a la toma de decisiones, a la obtención de ingresos, a la operación del negocio, a la estrategia empresarial, a la reputación del BANCO CONTACTAR, a la sostenibilidad, generación de conflictos de interés y acatamiento o buena actitud para resolverlos, etc.);
3. Que la Asamblea califique o evalúe a todos los miembros respecto de unos aspectos definidos por ella misma.

35. INTERPRETACIÓN: El presente reglamento deberá ser entendido como un complemento de lo previsto en la legislación aplicable, en los estatutos del BANCO CONTACTAR, Código de Gobierno Corporativo y el Código de Ética. En caso de contradicción entre este reglamento y los estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los estatutos.

En lo no previsto en los estatutos ni en el reglamento de la Junta Directiva, se deberá acudir y cumplir con la normativa vigente aplicable para sociedades anónimas o normas supletivas vigentes.

Corresponde a la Junta Directiva en pleno, resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones en materia de gobierno corporativo adoptados por BANCO CONTACTAR.

36. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO: El reglamento podrá modificarse si fuera justificado y/o necesario por la Junta Directiva, caso en el cual la modificación propuesta deberá incluirse en el orden del día de la convocatoria, para que los participantes exploren, estudien o revisen el tema y puedan votar sobre el ajuste propuesto y ser aprobado por la Junta Directiva.

37. APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO: La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Reglamento, La aprobación de presente reglamento supone la aceptación del presente Reglamento, así como la declaración de no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en el mismo.

