

**REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES  
PRÁCTICAS CORPORATIVAS**

**RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR**

**REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL: DR. JOSÉ  
FRANCISCO MEJÍA SENDOYA**

**PERIODO DEL REPORTE: 2018**

**FECHA DE REPORTE: 28 de enero de 2019**

## INTRODUCCIÓN

La implementación de las recomendaciones del nuevo Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia, deberá ser reportada por los emisores a la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) mediante el presente Reporte de Implementación de Mejores Prácticas Corporativas.

El objetivo de este reporte es informar al mercado de valores sobre la implementación o no de las recomendaciones del Código por parte de cada emisor. Para este efecto, frente a cada recomendación se encuentran tres casillas correspondientes a SI, NO y N.A., así como un espacio para complementar su respuesta de la siguiente manera:

Si la respuesta es afirmativa, el emisor deberá describir brevemente la manera cómo ha realizado dicha implementación. En caso negativo, el emisor deberá explicar las razones por las cuales no ha acogido la misma.

La respuesta N.A., sólo puede ser suministrada por el emisor en aquellos casos en que por razones legales no le sea posible adoptar la recomendación. En este evento deberá indicar en forma precisa la norma que se lo impide.

Dado que algunas recomendaciones están conformadas por una serie de aspectos puntuales, importa resaltar que éstas solo se entenderán implementadas si se cumple con la totalidad de los aspectos que las componen, salvo que la razón para no adoptar algunos de ellos, sea de carácter legal, lo cual deberá indicarse.

Cada recomendación cuenta con una casilla para indicar la fecha en que el emisor la implementó por primera vez. Adicionalmente, se contará con una casilla donde se registrarán las fechas en las cuales se realicen modificaciones.

Finalmente, cuando por su naturaleza el emisor no cuente con el órgano específico al que se refiere la recomendación, se entenderá que la misma hace referencia al órgano que al interior de la entidad sea equivalente o haga sus veces.

## I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

### Medida No. 1: Principio de igualdad de trato.

**1.1. La Sociedad proporciona un trato igualitario** a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.

1.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

#### SI. Indique brevemente:

En el artículo 25 de los Estatutos Sociales del Banco, se reconoce el trato equitativo a los accionistas en los siguientes términos: "Con el fin de brindar un tratamiento equitativo a todos los accionistas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 379 del Código de Comercio, son derechos de los accionistas:

- 1) El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- 2) El de recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los Estatutos.
- 3) El de negociar libremente las acciones, a menos que se estipule el derecho de preferencia a favor de la sociedad o de los accionistas, o de ambos.
- 4) El de inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los treinta (30) días comunes anteriores a las reuniones en que se examinen los balances de fin de ejercicio.
- 5) El de solicitar a la Administración información y aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el orden de día de la Asamblea, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por el Banco, en los términos definidos para la convocatoria de Asamblea. La respuesta a las solicitudes las hará la Administración durante la celebración de la Asamblea correspondiente, de acuerdo con los criterios definidos en el Reglamento de Asamblea General de Accionistas.
- 6) De incluir uno o más puntos en el orden del día de las reuniones de Asamblea Ordinaria, siempre que la solicitud se acompañe de una justificación. La solicitud deberá hacerse a la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria, a través de los canales establecidos por el Banco, y deberá ser aprobada por la Junta Directiva, bajo los criterios definidos en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.
- 7) El de recibir una parte proporcional de los activos sociales, al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.
- 8) Todos los accionistas tendrán en sus relaciones con el BANAGRARIO, sus directivos, y funcionarios en general, los mismos derechos y un trato igualitario, sin distinción alguna, salvo las excepciones consagradas en la ley.
- 9) Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los Estatutos y el interés común de los asociados (...)"

Así mismo, el Código de Buen Gobierno, en el Capítulo II sobre la Asamblea General de Accionistas, reconoce los derechos en cabeza de los accionistas sin hacer distinciones entre ellos.

#### NO. Explique:

#### NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	26 de marzo de 2003
Fechas de Modificación	5 de diciembre de 2016

**1.2. La Junta Directiva ha aprobado un procedimiento concreto** que define las prácticas de la sociedad **para relacionarse con los accionistas de distintas condiciones**, en materias como, por ejemplo, el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas y la sociedad, su Junta Directiva y demás Administradores.

1.2 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El párrafo segundo del artículo 25 de los Estatutos Sociales, establece:  <b>"Parágrafo Segundo:</b> Los accionistas e inversionistas en otros valores emitidos por el BANAGRARIO, podrán presentar quejas respetuosas ante el representante legal del mismo, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno del BANAGRARIO. En estos casos, la administración del BANAGRARIO a través de la Secretaría General, dará respuesta clara y suficiente al quejoso, con la mayor diligencia y de manera oportuna.</p> <p>La Secretaría General será la dependencia encargada de la atención al accionista y demás inversionistas en valores emitidos por el BANAGRARIO, bajo la dirección del Secretario General de la misma. Dicha oficina servirá como enlace entre los accionistas, los inversionistas y los órganos de gobierno del BANAGRARIO y se ocupará de la gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que éstos le formulen."</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	1° de febrero de 2007
Fechas de Modificación	20 de diciembre de 2007

**Medida No. 2: Información sobre acciones.**

**2.1. A través de su página web, la sociedad da a conocer al público** con claridad, exactitud e integridad **las distintas clases de acciones emitidas** por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.

2.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Banco Agrario ha dispuesto en su página web, un enlace exclusivo para los accionistas, a través del cual les proporciona información sobre la composición accionaria del Banco. Esta información puede encontrarse en el siguiente enlace.</p> <p><a href="https://www.bancoagrario.gov.co/acerca/Estructura/Paginas/composicionAccionaria.aspx">https://www.bancoagrario.gov.co/acerca/Estructura/Paginas/composicionAccionaria.aspx</a></p>
---

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	18 de marzo de 2013
Fechas de Modificación	11 de noviembre de 2015

### Medida No. 3: No dilución del capital.

**3.1. En operaciones que puedan derivar en la dilución del capital** de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), **la sociedad las explica detalladamente a los accionistas** en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (*fairness opinion*), designado por la Junta Directiva. Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.

3.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:  Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento será revisado y estudiado, dentro del marco de los elementos preparatorios de las Asambleas Generales de Accionistas.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

### Medida No. 4: Información y comunicación con los accionistas.

**4.1. La sociedad cuenta con una página web corporativa**, en español e inglés, con un vínculo de Gobierno Corporativo o de relación con accionistas e inversionistas o equivalente, en el que se incluye información financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 y que, en ningún caso, podrá incluir información confidencial de

la sociedad o relativa a secretos industriales, o aquella cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la sociedad.

4.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La página web del Banco Agrario ofrece información a los accionistas y demás grupos de interés, en materias de gobierno corporativo, información financiera, entre otros. No obstante, se realizarán consideraciones respecto del fortalecimiento de la misma.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

4.2. La sociedad cuenta con mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas, tales como un vínculo en la página web de acceso exclusivo a accionistas, o una oficina de atención o relaciones con accionistas e Inversionistas, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que puedan expresar sus opiniones o plantear inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la sociedad o aquellas asociadas a su condición de accionistas.

4.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>  El parágrafo segundo de los Estatutos Sociales del Banco designa a la Secretaría General como la dependencia encargada de la atención al accionista y demás inversionistas en valores emitidos por el BANAGRARIO. Esta oficina cumple el rol de enlace entre los accionistas, los inversionistas y los órganos de gobierno del Banco Agrario y se ocupa de desarrollar las actividades necesarias para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que éstos le formulen.  Así mismo el Código de Buen Gobierno del Banco dispone en el Capítulo VIII sobre Información y Transparencia, en su numeral 2: "Para canalizar la comunicación y garantizar una adecuada atención a los accionistas, el Banco ha establecido que las funciones de atención al accionista sean realizadas por la Secretaría General, como único responsable de esta labor. Los accionistas que deseen comunicarse con el Banco podrán hacerlo por correo dirigido a la dirección física del Banco Agrario o por correo electrónico dirigido a <a href="mailto:secretariageneral@bancoagrario.gov.co">secretariageneral@bancoagrario.gov.co</a> "  La página web del Banco, ofrece igualmente información de interés para sus accionistas, en el siguiente enlace:  <a href="https://www.bancoagrario.gov.co/RelacionAccionistas/Paginas/Default.asp">https://www.bancoagrario.gov.co/RelacionAccionistas/Paginas/Default.asp</a>
<b>NO. Explique:</b>



colombiano con los cuales se buscará, en el mediano plazo, promover foros de perspectivas económicas.

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**4.5. Los Estatutos de la sociedad prevén que un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar la realización de Auditorías Especializadas** sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad. En función de su estructura de capital, la sociedad podrá determinar un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).

4.5 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

**SI. Indique brevemente:**

El párrafo primero del artículo 25 de los estatutos sociales prevé: "**Parágrafo Primero:** Los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por el BANAGRARIO, podrán encargar a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas del mismo sobre asuntos en particular, cuando existan razones fundadas para considerar que existen situaciones anómalas en su funcionamiento, que la información contenida en sus estados financieros no es razonable, o que se les ha ocultado información relevante para sus decisiones de inversión que el BANAGRARIO estaba obligado a proporcionarles.

En ningún caso, la auditoría podrá extenderse a documentos que versen sobre secretos industriales, información sujeta a reserva o sobre datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento del BANAGRARIO.

La oportunidad y el procedimiento para la realización de estas auditorías, deberán ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Asamblea de Accionistas, siendo entendido que no se podrá realizar simultáneamente más de una auditoría especializada de las que trata este artículo.

El accionista o inversionista que quiera contratar una auditoría externa, deberá presentar al BANAGRARIO una comunicación en la que se justifique su necesidad y procedencia conforme a lo dispuesto en el presente párrafo y acredite la reputación y trayectoria del auditor.

Los papeles de trabajo del auditor estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

En el evento en que proceda la contratación de auditorías externas, tanto quien la contrata como la firma que la desarrolle, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad con el BANAGRARIO, para evitar que se divulgue la información a la que tuvo acceso.

La firma de auditoría deberá entregar al accionista, grupo de accionistas o inversionista que la contrató, un informe sobre la situación específica de la solicitud, mas no así la documentación fuente de la información. El informe será puesto a disposición del BANAGRARIO para efectos de que pueda controvertir o aclarar situaciones que se reflejen en el mismo y que no correspondan a la realidad."

El procedimiento específico para la solicitud de estas auditorías especializadas, se encuentra desarrollado en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	1° de febrero de 2007
<b>Fechas de Modificación</b>	5 de diciembre de 2016

**4.6.** Para el ejercicio de este derecho, **la sociedad cuenta con un procedimiento escrito** con las precisiones que contempla la recomendación 4.6.

**4.6 Implementa la Medida**      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La formalización del procedimiento para la solicitud de auditorías especializadas en los términos de la recomendación 4.6 hace parte de los procesos de mejoramiento del Gobierno Corporativo.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**Medida No. 5: Actuación de los Administradores ante operaciones de cambio o toma de control de la sociedad.**

**5.1.** Los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia han aceptado expresamente en sus Cartas de Aceptación o contratos, que desde el conocimiento de la presentación de una OPA u otras operaciones relevantes, tales como fusiones o escisiones, existirán períodos durante los cuales se comprometen a no negociar, directa o indirectamente a través de interpuesta persona, acciones de la sociedad.

**5.1 Implementa la Medida**      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>

La estructura de propiedad actual del Banco Agrario de Colombia S.A. no abre espacio a la aplicabilidad de esta previsión en las cartas de aceptación de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 6: Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.**

6.1. Sin perjuicio de la independencia de cada empresa individual integrada en el Conglomerado y las responsabilidades de sus órganos de administración, **existe una estructura organizacional** del Conglomerado que define para los tres (3) niveles de gobierno – asamblea de accionistas, Junta Directiva y Alta Gerencia – los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Conglomerado.

6.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>  El Banco Agrario espera en el futuro seguir consolidando, en términos de prácticas de gobierno corporativo, las consideraciones que le apliquen en lo referente a su relación con la filial - Fiduagraria.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

6.2. La **sociedad Matriz y sus Subordinadas más importantes han definido un marco de referencia de relaciones institucionales** a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula los temas indicados en la recomendación 6.2.

6.2 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El Banco Agrario de Colombia S.A. espera en el futuro seguir consolidando, en términos de prácticas de gobierno corporativo, las consideraciones que le apliquen en lo referente a su relación con la filial - Fiduagraria.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 7: Resolución de controversias.**

7.1. Salvo para aquellas disputas entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, **los Estatutos de la sociedad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.**

7.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 26 de los Estatutos Sociales contempla: “Los conflictos que se presenten entre el Banco y sus accionistas, se intentarán solucionar: en primera instancia, por la vía del arreglo directo; en segunda instancia, por amigables componedores y, en tercera instancia, por la intervención de conciliadores del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. Una vez agotadas estas tres (3) instancias, el interesado podrá optar porque la controversia sea resuelta a través de la jurisdicción o mediante un Tribunal de Arbitramento. En caso de Tribunal de Arbitramento, éste sesionará en Bogotá D.C., su fallo deberá ser en Derecho y estará integrado por un (1) árbitro designado de común acuerdo por las partes. En el evento que dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud de convocatoria de Tribunal de Arbitramento, las partes no se pongan de acuerdo en la designación, esta será efectuada por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C.”</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
-------------------------	------------------------

<b>Fechas de Modificación</b>	N/A
-------------------------------	-----

## II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

### Medida No. 8: Funciones y Competencia.

**8.1.** Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, **los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1.**, y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.

8.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>En aras de acoger buenas prácticas en gobierno corporativo, el Banco ha revisado las funciones de la Asamblea General de Accionistas y ha ajustado sus funciones en línea con algunas de las recomendaciones de Código País.</p> <p>No se ha incluido como función de la Asamblea General de Accionistas la definición de la remuneración de la Junta Directiva, toda vez que esta facultad está en cabeza del Ministro de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior de acuerdo con el numeral 15 del Art. 6 del Decreto 4712 de 2018 y el Decreto 1486 de 1999, modificado por el Decreto 2561 de 2009. Por tanto, esta función específica de la recomendación no aplica.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

### Medida No. 9: Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

**9.1. La sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas** que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, a la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, de forma que éstos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea.

9.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Banco Agrario cuenta con un reglamento para el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas. Este documento contiene las reglas para la convocatoria y celebración de las reuniones de la Asamblea; así como algunas condiciones para el ejercicio de los derechos por parte de los accionistas.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	15 de septiembre de 2009
Fechas de Modificación	27 de marzo de 2017

**Medida No. 10: Convocatoria de la Asamblea.**

**10.1.** Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, **los Estatutos establecen que la Asamblea General de Accionistas ordinaria debe convocarse con no menos de treinta (30) días comunes de anticipación** y para las reuniones extraordinarias deberán convocarse con no menos de quince (15) días comunes de anticipación. Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales (por ejemplo: fusión, escisión o transformación).

10.1 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El párrafo segundo del artículo 22 de los Estatutos Sociales prevé: "<b>Parágrafo Segundo:</b> La convocatoria para la Asamblea Ordinaria de fin de ejercicio deberá remitirse por lo menos con treinta (30) días comunes antes de la fecha dispuesta para la realización de la correspondiente sesión, por medio electrónico, publicación en la página web del BANAGRARIO o comunicación dirigida a la última dirección registrada por los accionistas. Para las reuniones extraordinarias, la convocatoria se hará en la misma forma, con una antelación no inferior a quince (15) días comunes; lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para las reorganizaciones empresariales, tales como fusión, transformación o escisión."</p> <p>Estos términos de convocatoria fueron aplicados para la celebración de la Asamblea Ordinaria de Accionistas del mes de marzo de 2018.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**10.2.** Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, **la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria** mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.

10.2 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del artículo 22 de los Estatutos Sociales, los siguientes son los medios que se utilizan en el Banco Agrario para la difusión de la convocatoria, además de los requeridos por la regulación comercial aplicable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medio Electrónico (entendido por éste correo electrónico)</li> <li>2. Publicación en la página web.</li> <li>3. Comunicación individualizada dirigida a la última dirección registrada por los accionistas.</li> </ol>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	20 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	5 de diciembre de 2016

**10.3.** Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del Orden del Día de la reunión con el enunciado punto por punto de los temas que serán objeto de debate, **la sociedad ha previsto que simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pongan a disposición de los accionistas las Propuestas de Acuerdo** que para cada punto del Orden del Día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

10.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El Banco Agrario continuará en el futuro en sus análisis respecto de la oportunidad en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, con el fin de fortalecer su gobernabilidad.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**10.4. La escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.**

10.4 Implementa la Medida      SI            NO            N/A     

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>	
<p>Aunque el artículo 21° de los Estatutos Sociales señala que corresponde a la Asamblea General de Accionistas decidir sobre la conversión, escisión y fusión del BANAGRARIO, así como la cesión de la totalidad de los activos y pasivos con sujeción a la forma y términos establecidos en la ley, estará sujeta al estudio propio de una posible reforma estatutaria y recomendaciones efectuadas por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre la materia.</p>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

<b>Fecha de Implementación</b>	5 de diciembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**10.5. El Orden del Día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión el contenido de los temas a tratar, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “otros” o “proposiciones y varios”.**

10.5 Implementa la Medida      SI            NO            N/A     

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<p>Los órdenes del día de las Asambleas propuesto por la Junta Directiva, detalla punto por punto, los temas a tratar durante las reuniones. (Incluir ejemplo del ultimo orden del día de la Asamblea ordinaria):</p> <p>El orden del día incluye siempre un punto de proposiciones y varios, con el único propósito que, de manera excepcional, y siguiendo las disposiciones legales vigentes, se puedan incluir temas, por parte de los accionistas, durante la reunión.</p>	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

Fecha de Implementación	27 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	22 de marzo de 2018

**10.6. En el caso de modificaciones de los Estatutos, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos** que sean sustancialmente independientes. En todo caso se vota de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas.

10.6 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El párrafo del artículo 21 de los estatutos establece: “Para la reforma de los Estatutos, se votará de forma separada los artículos o grupos de artículos que sean sustancialmente independientes. En cualquier caso, se votará de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la celebración de la Asamblea de Accionistas.”</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**10.7. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 del Código de Comercio, con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea, los Estatutos reconocen el derecho de los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.**

10.7 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 25 de los Estatutos Sociales, reconoce como uno de los derechos de los accionistas: “De incluir uno o más puntos en el orden del día de las reuniones de Asamblea Ordinaria, siempre que la solicitud se acompañe de una justificación. La solicitud deberá hacerse a la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria, a través de los canales establecidos por el Banco, y deberá ser aprobada por la Junta Directiva, bajo los criterios definidos en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.”</p>
---

<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	5 de diciembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**10.8.** Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, **ésta se obliga a responder por escrito** aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, o un porcentaje inferior establecido por la sociedad atendiendo al grado de concentración de la propiedad, **explicando las razones que motivan su decisión e** informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.

10.8 Implementa la Medida                      SI     NO     N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>  El Banco Agrario aún se encuentra adelantando el proceso de análisis sobre las implementaciones de las recomendaciones formuladas por la Superintendencia Financiera en el Código País. De tal forma, las consideraciones sobre la manera como se procesarán las solicitudes de los accionistas para incluir uno o más puntos en el orden del día, se consignarán, en caso de ser pertinente, el Reglamento de la Asamblea de Accionistas.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

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

10.9 Implementa la Medida                      SI     NO     N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

<b>NO. Explique:</b>	
El Banco Agrario aún se encuentra adelantando el proceso de análisis sobre las implementaciones de las recomendaciones formuladas por la Superintendencia Financiera en el Código País. De tal forma, las consideraciones sobre la manera como se procesarán las solicitudes de los accionistas para incluir uno o más puntos en el orden del día, se consignarán, en caso de ser pertinente, el Reglamento de la Asamblea de Accionistas.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**10.10.** En el mismo plazo señalado en el numeral 10.7. **los accionistas también pueden presentar de forma fundamentada nuevas Propuestas de Acuerdo** sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los numerales 10.8 y 10.9 anteriores.

10.10 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
El Banco Agrario continuará en el futuro en sus análisis respecto de la oportunidad en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, con el fin de fortalecer su gobernabilidad.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**10.11.** La **sociedad se obliga a utilizar los medios electrónicos de comunicación, principalmente la web corporativa con acceso exclusivo a los accionistas**, para hacer llegar a éstos los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión.

10.11 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>

<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El Banco Agrario continuará en el futuro en sus análisis respecto de la oportunidad en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, con el fin de fortalecer los canales de comunicación e intercambio de información con sus accionistas.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**10.12. Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho a solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones** que estime pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad. En función del plazo elegido por la sociedad para convocar la Asamblea General de Accionistas, la sociedad determina el periodo dentro del cual los accionistas pueden ejercer este derecho.

10.12 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 25 de los Estatutos Sociales reconoce como uno de los derechos de los accionistas: “El de solicitar a la Administración información y aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el orden de día de la Asamblea, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por el Banco, en los términos definidos para la convocatoria de Asamblea. La respuesta a las solicitudes las hará la Administración durante la celebración de la Asamblea correspondiente, de acuerdo con los criterios definidos en el Reglamento de Asamblea General de Accionistas.”</p> <p>De la misma manera, en el Código de Buen Gobierno del Banco, en el capítulo II sobre la Asamblea General de Accionistas, numeral 1, se reconoce que: “(...) los accionistas podrán solicitar información y aclaraciones, o formular por escrito las preguntas que consideren necesarias, en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día de la Asamblea, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por el Banco. La respuesta a las solicitudes las hará la Administración durante la celebración de la Asamblea correspondiente, de acuerdo con los criterios definidos en el Reglamento de Asamblea General de Accionistas.”</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**10.13. La sociedad ha previsto que la información solicitada pueda denegarse** si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

10.13 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El Banco Agrario aún se encuentra adelantando el proceso de análisis sobre las implementaciones de las recomendaciones formuladas por la Superintendencia Financiera en el Código País. De tal forma, la manera como se procesarán las solicitudes de información de los accionistas dentro del marco de la Asamblea, se consignará, de ser pertinente, en el Reglamento de la Asamblea de Accionistas.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**10.14. Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas** de manera concomitante, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el efecto, y en las mismas condiciones.

10.14 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Resultado del análisis efectuado al Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas, se establecieron e incorporaron los Criterios para administrar la solicitud de información de los Accionistas en los siguientes términos:</p> <p>ART. 17. En el marco de la Asamblea General, el Banco proporcionará la información a los accionistas de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos en el Código de Gobierno Corporativo y el presente Reglamento.</p> <p>Cuando la información proporcionada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, el Banco garantizará que dicha información sea suministrada a los demás accionistas, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el efecto, y bajo las mismas condiciones.</p> <p>En cualquier caso, la información solicitada por los accionistas puede denegarse si, de acuerdo con los procedimientos y normatividad interna, puede calificarse como: i)</p>
--

Irrazonable o no conveniente para el Banco; ii) Irrelevante para los intereses del Banco; iii) Confidencial; o, iv) Información que ponga en peligro la competitividad del Banco.
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	27 de marzo de 2017
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 11: Regulación de la representación.**

**11.1.** Sin perjuicio de los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio, la Circular Externa 24 de 2010 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, **la sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas**, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea ésta accionista o no.

11.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>  El parágrafo primero del artículo 20 de los Estatutos Sociales, establece que: “Los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General mediante poder otorgado por escrito con los requisitos previstos en el artículo 184 del Código de Comercio. Ningún accionista podrá designar más de un representante para cada reunión, y éste no podrá dividir los votos correspondientes a su mandante, o sea, votar con unas de las acciones representadas en un sentido, y en otro distinto con las demás. Pero el representante de varios accionistas, podrá, siguiendo las instrucciones de sus distintos mandantes, votar de acuerdo con éstas, aunque sean opuestas.”
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	1° de febrero de 2007
Fechas de Modificación	N/A

**11.2.** La sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de

representación que la propia sociedad hace llegar a los accionistas o publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo determinados conforme al procedimiento establecido con anterioridad y que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.

11.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

Dentro de sus esfuerzos por fortalecer sus prácticas de gobierno, el Banco continuará adelantando las consideraciones respecto de la formalización de un modelo de poder para las representaciones en las Asambleas Generales de Accionistas.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

### Medida No. 12: Asistencia de otras personas además de los accionistas.

**12.1.** Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad societaria, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la sociedad exige que los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistan a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas.

12.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

SI. Indique brevemente:

Durante el año 2017, la Asamblea General de Accionistas con el apoyo de la Junta Directiva y del Comité de Gobierno Corporativo, adelantó un detallado y juicioso proceso de revisión de las funciones que le correspondían en aras de continuar implementando las medidas de Nuevo Código País.

De esta forma, el 1° del Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas fue modificado, estableciendo que: *“Además de los accionistas, por sí mismos o representados por sus apoderados o representantes legales, también se encuentran legitimados para asistir a las reuniones de la Asamblea de Accionistas los miembros de la Junta Directiva, especialmente el Presidente de la Junta Directiva y los Presidentes de los Comités de Junta, y el Presidente del Banco, con el propósito de responder y hacer seguimiento a las inquietudes que planteen los accionistas.”*

<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	27 de marzo de 2017
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

## III. JUNTA DIRECTIVA

**Medida No. 13: Funciones de la Junta Directiva.**

**13.1.** Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

13.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>No. Indique brevemente:</b></p> <p>Durante el año 2016, la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, adelantó un detallado y juicioso proceso de revisión de las funciones que le correspondían. El objetivo era optimizar el cumplimiento de sus deberes, adoptar un modelo de operación que fortaleciera el proceso de toma de decisiones y le permitiera enfocarse en los temas más relevantes.</p> <p>Producto de esta gestión, fue modificado el Reglamento Interno de la Junta Directiva, estableciéndose en el artículo 4° las principales funciones de dicho órgano de la siguiente manera:</p> <p>Respecto de la Estrategia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formular y hacer seguimiento a los planes estratégicos, planes de negocios, objetivos de gestión y programas estratégicos del Banco. Así como, proponer los planes sectoriales que conforme la legislación colombiana deben realizarse para la incorporación en instrumentos de política del orden nacional, como el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>2) Recibir informes y hacer seguimiento de la ejecución de proyectos estratégicos, con base en la definición que haga la propia Junta Directiva.</li> <li>3) Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones que puedan calificarse como estratégicas o materiales, conforme la propia definición de la Junta Directiva. En todos los casos la adquisición de bienes raíces, la constitución de gravámenes o limitaciones de dominio sobre estos, la contratación de empréstitos locales o internacionales, y las inversiones de capital que permita la ley, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva. Si la aprobación de estas operaciones es una facultad de la Asamblea General de Accionistas, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación.</li> <li>4) Aprobar la creación, supresión y modificación de las gerencias regionales y zonales del Banco, así como la apertura o cierre de sucursales, agencias y oficinas.</li> <li>5) Establecer los lineamientos generales sobre el procedimiento y atribuciones a las cuales se habrá de sujetar el régimen de contratación del Banco, con sujeción a lo dispuesto en la ley.</li> <li>6) Formular y aprobar las políticas e instrumentos internos que requiera el funcionamiento del Banco, en aspectos tales como: colocación de créditos, inversiones, captación, intermediación o transferencia de recursos, entre otros.</li> <li>7) Aprobar para que más del 30% de las nuevas operaciones de crédito efectuadas por el banco, sea dirigido al financiamiento de entidades territoriales y de actividades distintas de las rurales, agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales.</li> </ol> <p>Respecto de la Alta Gerencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Determinar las personas al servicio de la Institución que podrán llevar la representación legal del banco, diferentes al Presidente.</li> <li>2) Decidir, dentro del ámbito su competencia, sobre la remuneración, licencias, permisos y vacaciones del Presidente del banco y del Jefe de</li> </ol>

Auditoría Interna.

- 3) Evaluar el desempeño del Presidente del banco, y aprobar los mecanismos de evaluación de la Alta Gerencia y conocer los resultados de estas evaluaciones.
- 4) Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- 5) Autorizar la presentación, ante el Gobierno Nacional, de las modificaciones a la estructura orgánica y a la planta de personal del banco.
- 6) Aprobar la política de sucesión y remuneración de la Alta Gerencia. Y hacer seguimiento a las políticas de remuneración de la planta de personal.

Respecto de la información, riesgos y desempeño financiero:

- 1) Aprobar el presupuesto del Banco, y hacer seguimiento oportuno de su ejecución, procurando el logro de las metas propuestas y el adecuado manejo de los recursos e inversiones.
- 2) Velar por la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna, apoyado en el trabajo que para el efecto realice el Comité de Auditoría.
- 3) Aprobar las políticas de información con los grupos de interés, incluidos: los accionistas, entes reguladores, los mercados en su condición de emisor de deuda y la opinión pública en general. Así mismo, velar por el cumplimiento de dichas políticas.
- 4) Aprobar las políticas de riesgos. Lo que incluye la aprobación de políticas o manuales del sistema integrado de riesgos, entre otros: SARC, SARO, SARLAFT, riesgos de mercado, con base, entre otras, en las disposiciones que en esta materia establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 5) Monitorear y pronunciarse sobre los diferentes elementos de la gestión de riesgos que regulatoriamente o producto de los manuales o políticas internas del Banco, sean responsabilidad de la Junta Directiva.

Respecto de la arquitectura de control:

- 1) Aprobar las políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, y velar por su existencia y efectiva implementación, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- 2) Garantizar la independencia del Jefe de Auditoría Interna; y hacer seguimiento a la eficiencia de su labor, a través del Comité de Auditoría.
- 3) Conocer los informes periódicos o especiales que debe rendir el Presidente, el Jefe de Auditoría Interna, el Oficial de Cumplimiento, el Vicepresidente de Riesgos y el Revisor Fiscal sobre las labores desarrolladas, evaluar sus recomendaciones y hacerles seguimiento. Asimismo, pronunciarse sobre estos informes, cuando así lo requiera la ley o la regulación aplicable.
- 4) Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias y mecanismos provistos por el Código de Ética.

Respecto del proceso de crédito:

- 1) Definir las políticas de crédito, incluyendo los niveles de atribuciones y controles necesarios, conforme las disposiciones regulatorias.
- 2) Aprobar los créditos que, conforme la regulación y manuales y reglamentos internos del Banco, son de competencia de la Junta Directiva; incluyendo la aprobación de créditos para representantes legales y miembros de la Junta Directiva.
- 3) Aprobar los créditos que se aparten de las disposiciones contenidas en las políticas dispuestas por el Banco.
- 4) Recibir informes periódicos y hacer seguimiento a la aplicación de las políticas de crédito del Banco.

Respecto de gobierno corporativo:

- 1) Aprobar los instrumentos de gobierno corporativo que reflejen las definiciones y políticas adoptadas por el banco en esta materia, así como hacer seguimiento a su efectivo cumplimiento, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo.
- 2) Establecer la política de transacciones con partes vinculadas y aprobar las operaciones que, de acuerdo con dicha política, el Banco realice con su accionista controlante, miembros de la Junta Directiva y demás

administradores y personas vinculadas a estos. 3) Aprobar los estados financieros, el informe de gestión anual, el informe de gobierno corporativo y los informes correspondientes al desempeño del Banco que serán presentados a la Asamblea General de Accionistas. 4) Someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas para su aprobación, la propuesta para la contratación del Revisor Fiscal, previo análisis de su experiencia, disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor. 5) Crear los comités y comisiones que considere necesarios, a nivel de Junta Directiva y de la Alta Gerencia, señalando su conformación, operatividad, alcance y funciones, y haciendo seguimiento a su gestión. 6) Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por los Estatutos. 7) Organizar y realizar el proceso anual de evaluación de su propia gestión, tanto como órgano colegiado, como el de sus miembros individualmente considerados y el de sus comités, de acuerdo con metodologías de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos. 8) Reglamentar sus actividades en los aspectos que considere convenientes para facilitar el cumplimiento oportuno de sus funciones como órgano de dirección colegiado.
<p align="center"><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	2 de noviembre de 2016

**13.2.** Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las Empresas Subordinadas, **cuando la sociedad actúa como matriz de un Conglomerado**, estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y **se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.**

13.2 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El Banco Agrario espera en el futuro seguir consolidando, en términos de prácticas de gobierno corporativo, las consideraciones que le apliquen en lo referente a su relación con la filial - Fiduagraria.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
-------------------------	-----

Fechas de Modificación	N/A
------------------------	-----

**Medida No. 14: Reglamento de la Junta Directiva.**

**14.1. La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno** que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. El cual es difundido entre los accionistas, y cuyo carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.

14.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>La Junta Directiva de Banco Agrario adoptó un reglamento interno de funcionamiento que recoge los principales elementos sobre su conformación, su operación y reglas para la celebración de sus reuniones. El reglamento igualmente describe las funciones de la Junta Directiva, así como las de sus miembros, y explica el alcance y funciones de los roles de Presidente y Secretario del órgano.</p> <p>Durante el 2016, el reglamento fue objeto de revisión, estudio y ajustes, con el fin de incorporar en las buenas prácticas de gobierno corporativo, en línea con estándares nacionales e internacionales sobre la materia.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	9 de agosto de 2006
Fechas de Modificación	2 de noviembre de 2016

**Medida No. 15: Dimensión de la Junta Directiva.**

**15.1. La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.**

15.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con los Estatutos Sociales (artículo 27), la Junta Directiva del Banco Agrario, está conformada de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su Delegado;</li> <li>2) Por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o su Delegado;</li> <li>3) Por un miembro representante del accionista mayoritario del Banco;</li> <li>4) Por un miembro representante del Gobierno Nacional;</li> <li>5) Por cinco (5) Miembros Independientes.</li> </ol> <p>En consecuencia, no se prevén miembros suplentes.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
--	--

Fecha de Implementación	28 de febrero de 2000
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 16: Conformación de la Junta Directiva.**

**16.1.** A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, **la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva** de acuerdo con el esquema definido en la recomendación 16.1.

16.1 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Dada la naturaleza del Banco Agrario de entidad de propiedad estatal, la conformación de su Junta Directiva está definida disposición legal y estatutaria. De tal forma, el artículo 27 de los Estatutos Sociales, describe la composición de la Junta Directiva, manifestando de manera expresa el origen de cada uno de los miembros, de la siguiente manera:</p> <p>“La Junta Directiva del BANAGRARIO estará integrada por los siguientes miembros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su Delegado;</li> <li>2) Por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o su Delegado;</li> <li>3) Por un miembro representante del accionista mayoritario del Banco;</li> <li>4) Por un miembro representante del Gobierno Nacional;</li> <li>5) Por cinco (5) Miembros Independientes.”</li> </ol>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	2 de marzo de 2009
Fechas de Modificación	N/A

**16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento,** articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.

16.2 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>  El Banco Agrario de Colombia S.A. continuará en el futuro en sus análisis respecto de la oportunidad en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, con el fin de fortalecer su gobernabilidad. De tal forma, se abordarán en su oportunidad, consideraciones que permitan un fortalecimiento de la Junta Directiva.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**16.3. Los perfiles profesionales identificados como necesarios se informan por la Junta Directiva a los accionistas**, de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.

16.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>  El Banco Agrario continuará en el futuro en sus análisis respecto de la oportunidad en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, con el fin de fortalecer su gobernabilidad. De tal forma que se abordarán en su oportunidad, consideraciones que permitan un fortalecimiento de la Junta Directiva, desde la óptica de los eventuales perfiles necesarios para su conformación.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**16.4. La sociedad** considera que la sola evaluación de las hojas de vida por parte de los accionistas es un recurso insuficiente para determinar la idoneidad de los candidatos, por lo que **cuenta con un procedimiento interno para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva**, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los

perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Miembro Independiente.

16.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

A través de sus diferentes instrumentos corporativos el Banco Agrario ha dispuesto elementos objetivos que deben cumplir los aspirantes a ser parte de la Junta Directiva del Banco. Es así como el Código de Buen Gobierno, en su capítulo IV numeral 3 establece las inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de la Junta Directiva.

A su turno, el párrafo segundo del artículo 27 de los Estatutos Sociales, establece las condiciones que deben cumplir los miembros independientes, en los siguientes términos: “Parágrafo Segundo: Los cinco (5) Miembros Independientes además de cumplir los requisitos de independencia previstos en la Ley 964 de 2005 y demás disposiciones legales aplicables, deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Contar con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años en el sector financiero privado, en cargos directivos o en Juntas Directivas o, contar con una experiencia financiera asimilable, durante el mismo lapso.
  - a) Al menos dos (2) de los cinco (5) miembros independientes deberán contar con experiencia necesaria no asimilable en cargos directivos o Juntas Directivas del sector financiero privado.
  - b) Al menos uno (1) de los cinco (5) miembros independientes deberá contar con experiencia en cargos directivos del sector agropecuario o agroindustrial privado.
2. Haber realizado estudios de postgrado en los niveles de especialización, maestría o doctorado. En todo caso, los estudios de postgrado en cualquiera de los niveles antes descritos, son susceptibles de ser homologados por cinco (5) años de experiencia profesional durante el mismo lapso, adicional a la establecida en el numeral 1) anterior.
3. No haber sido sancionados judicial o administrativamente por conductas relativas al ejercicio indebido de sus actividades profesionales, laborales o empresariales.
4. No estar vinculado o no haberlo estado dentro de los seis (6) meses anteriores a su designación, mediante contrato de trabajo a alguna de las entidades en las que BANAGRARIO se encuentre adscrito o vinculado.

Las personas que no cumplan con las condiciones de idoneidad descritas no podrán ser consideradas por la Asamblea General de Accionistas.”

Así mismo, el reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva describe como una de las funciones de este órgano: “Recomendar los criterios para la conformación de la Junta Directiva, así como verificar los requisitos de independencia de los candidatos a miembros independientes del órgano.”

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	2 de marzo de 2009
Fechas de Modificación	N/A

**16.5.** Además de los requisitos de independencia ya previstos en la Ley 964 de 2005, **la sociedad voluntariamente ha adoptado una definición de independencia más rigurosa** a la establecida en la citada ley. Esta definición ha sido adoptada como marco de referencia a través de su Reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, y exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

16.5 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> El Banco espera en el futuro adelantar los análisis y consideraciones en relación con el perfil de los miembros independientes, en línea con las recomendaciones de la Superintendencia Financiera a través del Código País.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**16.6.** La sociedad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones o quien cumpla sus funciones, es el órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración. De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.

16.6 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

<b>NO. Explique:</b>
El Banco espera en el futuro adelantar los análisis y consideraciones en relación con los procedimientos para la conformación de la Junta Directiva, en línea con las recomendaciones de la Superintendencia Financiera a través del Código País.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**16.7. El Reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.**

16.7 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
El Banco espera en el futuro adelantar los análisis y consideraciones en relación con los procedimientos para la conformación de la Junta Directiva, en línea con las recomendaciones de la Superintendencia Financiera a través del Código País.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 17: Estructura funcional de la Junta Directiva.**

**17.1. El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los Miembros Independientes y Patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.**

17.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>

Por disposición legal y estatutaria, La Junta Directiva del Banco Agrario, está conformada por miembros designados por el accionista mayoritario (La Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público), un miembro designado por el Gobierno Nacional y por miembros elegidos por la Asamblea General de Accionistas que tienen la calidad de independientes. La conformación se encuentra igualmente descrita en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

Los miembros de la Alta Gerencia participan en la Junta Directiva en calidad de invitados ocasionales o permanentes, dependiendo de las reglas de operación de la Junta Directiva dispuestas por el Banco.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	9 de agosto de 2006
Fechas de Modificación	N/A

**17.2.** A partir del porcentaje mínimo del veinticinco por ciento (25%) de Miembros Independientes fijado en la Ley 964 de 2005, **la sociedad analiza y voluntariamente ajusta, al alza, el número de Miembros Independientes**, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.

17.2 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

**SI. Indique brevemente:**

Atendiendo la composición actual de la Junta Directiva del Banco Agrario, los miembros independientes representan el 56% del total de miembros.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	2 de marzo de 2009
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 18: Organización de la Junta Directiva.**

**18.1. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se señalan en el Estatuto** y sus responsabilidades principales son las que establece la recomendación 18.1

18.1 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

**SI. Indique brevemente:**

De acuerdo con el artículo 29 de los Estatutos Sociales, son funciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

- 1) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, en conjunto con el Secretario de la Junta Directiva y el Presidente del Banco, a través de la implementación de un plan anual de trabajo.
- 2) Velar porque la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica del Banco.
- 3) Impulsar la acción de gobierno del Banco, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva, en especial en el proceso de conformación de Junta Directiva.
- 4) Desarrollar el orden del día de las reuniones, en conjunto con el Presidente del Banco, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros del órgano.
- 5) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- 6) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva, relacionada en el orden del día de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- 7) Presidir las reuniones, manejar los debates o deliberaciones y fomentar la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- 8) Velar por la ejecución de los acuerdos que se generen en el marco de las reuniones y realizar el seguimiento a los encargos y decisiones de la Junta Directiva.
- 9) Liderar, en conjunto con el Comité de Gobierno Corporativo, el análisis de los resultados de las evaluaciones de la Junta Directiva, así como la discusión del plan de mejoramiento que eventualmente se derive de ésta, y la presentación a la Asamblea de Accionistas de un informe sobre su funcionamiento.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

<b>Fecha de Implementación</b>	5 de diciembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.2.** La normativa interna de la sociedad, prevé la posibilidad de que **el Presidente de la Junta Directiva pueda contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros** tanto en sus obligaciones como en su remuneración, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.

18.2 Implementa la Medida                      SI       NO       N/A

**SI. Indique brevemente:**

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva del Banco Agrario, incluida la del Presidente de la misma, es definida por disposición regulatoria del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior de acuerdo con el numeral 15 del Art. 6 del Decreto 4712 de 2018 y el Decreto 1486 de 1999, modificado por el Decreto 2561 de 2009.

En consecuencia, el régimen de retribución de la Junta Directiva, está sujeto a un marco regulatorio específico que se antepone a la regulación interna del Banco Agrario.

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.3. Los Estatutos recogen las reglas para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva entre las que destacan las indicadas en la recomendación 18.3.**

18.3 Implementa la Medida      SI            NO            N/A     

**SI. Indique brevemente:**

De acuerdo con el artículo 40 de los Estatutos Sociales, el nombramiento del Secretario General del Banco Agrario corresponde a la Junta Directiva. El nombramiento se realiza atendiendo las siguientes reglas:

**“Artículo 40º. Selección de Personal.** Salvo la selección del Presidente, del Jefe de Auditoría Interna, del Secretario General y de los Vicepresidentes del Banco, selección de estos dos últimos que se encuentra reglamentada en el párrafo primero de este artículo, la selección de los funcionarios del Banco se efectuará exclusivamente en atención a la experiencia, a la capacitación y a los resultados de las pruebas correspondientes, que deberán evaluar los méritos de la persona y su capacidad para el cargo que habrá de desempeñar. El proceso de selección deberá atender criterios de escogencia previamente reglamentados por la Junta Directiva.

**Parágrafo Primero:** Para los cargos de Secretario General, y de Vicepresidentes, la selección de los candidatos se efectuará a través de empresas con experiencia en la selección de ejecutivos (Head Hunter). Tanto la contratación de las empresas como la selección de los candidatos, serán aprobadas por la Junta Directiva del Banco.

Las empresas de selección deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener como mínimo cinco (5) años de experiencia.
2. Ser especializada en identificación y selección de ejecutivos de alta gerencia.
3. Demostrar experiencia en la selección de altos ejecutivos a nivel internacional, esto es, seleccionados en otros países o para empresas de naturaleza multinacional.

Dichas empresas presentarán como mínimo tres (3) candidatos para el cargo a provisionar. En cualquier caso, la decisión final de la contratación y de la remoción del Secretario General y de los Vicepresidentes, será tomada por la Junta Directiva. (...)”

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

<b>Fecha de Implementación</b>	20 de diciembre de 2007
<b>Fechas de Modificación</b>	27 de marzo de 2015

**18.4. En el Reglamento de la Junta Directiva se establecen las funciones del Secretario, entre las que figuran las señaladas en la recomendación 18.4.**

18.4 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>En el artículo 14 del Reglamento de la Junta Directiva, se prevén las siguientes funciones del Secretario de la Junta Directiva:                  “(...)                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Actuar como Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.</li> <li>2) Enviar la convocatoria de las reuniones de Junta Directiva, de acuerdo con el plan anual de trabajo.</li> <li>3) Realizar la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva, relacionada en el orden del día de las reuniones.</li> <li>4) Responder por el control de los asuntos que deban llevarse o se deriven de las decisiones tomadas por estos organismos, comunicando las decisiones adoptadas.</li> <li>5) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de éstos dos organismos, y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetadas.</li> <li>6) Gestionar ante la Superintendencia Financiera, Cámara de Comercio y órganos competentes los asuntos relacionados con la inscripción de empleados en quienes se delega la representación legal del BANAGRARIO.</li> <li>7) Coordinar la organización de las labores de secretaría de Comités Internos.</li> <li>8) Planear las actividades tendientes a asesorar a la Junta Directiva, Presidencia y demás Órganos Directivos en asuntos jurídicos.</li> <li>9) Asesorar al Presidente en la formulación de políticas y planes de acción de la Secretaría General.</li> <li>10) Llevar conforme a la Ley, los libros de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como el libro de accionistas de la sociedad y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.</li> <li>11) Certificar las decisiones tomadas por la Junta Directiva y consignadas en las actas.</li> <li>12) Todas las demás que le sean asignadas por los Órganos Superiores de Dirección y Administración del BANAGRARIO, y por las normas legales.”</li> </ol> </p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.5. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones**

18.5 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>La Junta Directiva cuenta con (4) comités de apoyo, entre los cuales está el Comité de Gestión Humana. Este Comité ejerce funciones propias del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	9 de octubre de 2008
Fechas de Modificación	2 de noviembre de 2016

**18.6. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos.**

18.6 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Dentro de los (4) Comités de Apoyo que actualmente tiene la Junta Directiva, se encuentra el Comité Financiero y de Riesgos.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	9 de octubre de 2008
Fechas de Modificación	2 de noviembre de 2016

**18.7. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.**

18.7 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Comité de Gobierno Corporativo es un comité de la Junta Directiva que le presta apoyo en asuntos sobre la materia.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>

<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

<b>Fecha de Implementación</b>	27 de febrero de 2014
<b>Fechas de Modificación</b>	2 de noviembre de 2016

**18.8.** Si la sociedad ha considerado que no es necesario constituir la totalidad de estos Comités, sus funciones se han distribuido entre los que existen o las ha asumido la Junta Directiva en pleno.

**18.8 Implementa la Medida**      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
Las funciones asignadas de los diferentes Comités de la Junta Directiva, tiene por objetivo que la misma cumpla adecuadamente con sus funciones. De tal forma, cada las responsabilidades de cada Comité se encuentran coordinadas con los frentes de responsabilidad de la Junta Directiva; con excepción de aquellas funciones que ha asumido la Junta Directiva en pleno (frente estratégico).
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016.
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.9. Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno** que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de los Conglomerados, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la Matriz y los de las empresas Subordinadas, si existen.

**18.9 Implementa la Medida**      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
Cada Comité de Apoyo de la Junta Directiva cuenta con un reglamento que detalla su conformación, responsabilidades, funciones, y reglas especiales de para sus reuniones. Las reglas de funcionamiento de los comités se alinean con el modelo operativo de la Junta Directiva, con lo cual se define también los canales de comunicación entre cada Comité y la Junta Directiva.
Durante el año 2016, los reglamentos de todos los comités fueron objeto de

revisión integral por parte de la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, con el fin de alinearlos con buenas prácticas de gobierno corporativo recomendadas por la Superintendencia Financiera y otros estándares internacionales.
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	17 de octubre de 2017

**18.10. Los Comités de la Junta Directiva están conformados exclusivamente por Miembros Independientes o Patrimoniales,** con un mínimo de tres (3) integrantes y presididos por un Miembro Independiente. En el caso del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, los Miembros Independientes, son siempre la mayoría.

18.10 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>  Los Comités de apoyo de la Junta Directiva están conformados exclusivamente por miembros de este órgano. La mayoría de los miembros son independientes.  El Presidente de cada Comité es elegido entre sus miembros.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**18.11. Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia** con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

18.11 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>  En línea con el modelo operativo adoptado por la Junta Directiva, todos los
---

<p>Comités de Apoyo de la Junta Directiva han incluido en sus respectivos reglamentos una misma cláusula sobre el régimen de invitados.</p> <p>Cada Comité contará con la presencia permanente del Presidente y Vicepresidente Ejecutivo del Banco. Adicionalmente, deberá asistir a todas las reuniones el Vicepresidente bajo cuya responsabilidad se encuentren los temas propios del respectivo Comité.</p> <p>Finalmente, cuando lo requiera, cada comité puede convocar a cualquier funcionario del Banco en calidad de invitado, para la presentación de un tema de su competencia.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**18.12. Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.**

18.12 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Todos los reglamentos de los Comités de la Junta Directiva disponen que para la integración de los comités se debe tomar en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con las funciones que desempeña el Comité.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**18.13. De las reuniones de los Comités se levanta acta,** cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad. Si los Comités cuentan con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

18.13 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> Los reglamentos de los Comités de la Junta Directiva tienen una cláusula común, en virtud que dispone que: “De las reuniones del Comité se deja constancia en actas, las cuales son elaboradas por el Secretario del Comité y se remiten a cada uno de los miembros para su respectiva lectura y revisión, junto con el material correspondiente a la siguiente sesión. (...)”
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**18.14.** Salvo que el marco legal o regulatorio aplicable exija su constitución, en el caso de los Conglomerados la normativa interna prevé que **las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas pueden optar por no constituir Comités** específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas tareas asumidas por los Comités de la Junta Directiva de la Matriz, sin que esto suponga una transferencia hacia la matriz de la responsabilidad de las Juntas Directivas de las empresas subordinadas.

18.14 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> El Banco Agrario de Colombia S.A. espera en el futuro seguir consolidando, en términos de prácticas de gobierno corporativo, las consideraciones que le apliquen en lo referente a su relación con la filial - Fiduagraria.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**18.15.** La principal tarea del Comité de Auditoría es asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el

relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad.

18.15 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 2° del Reglamento del Comité de Auditoría, dispone: “El Comité de Auditoría es un órgano de la Junta Directiva, creado para servirle de apoyo y complemento en la definición y supervisión de las políticas de control interno de la entidad y para la toma de decisiones para su implementación y mejoramiento.”</p> <p>Así mismo, las funciones detalladas del Comité expresadas en el artículo 6 de su reglamento, establece de manera manifiesta como responsabilidades del Comité, la evaluación de aspectos contables y financieros, de la gestión de la Revisoría Fiscal y la supervisión de la aplicación del sistema de administración de riesgos implementado por el Banco.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

18.16. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

18.16 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>En el artículo 3° del Reglamento del Comité de Auditoría se establece que, para la integración del Comité, se consideran los conocimientos y experiencia profesional en relación a las funciones que desempeña el Comité.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
-------------------------	------------------------

Fechas de Modificación	N/A
------------------------	-----

**18.17.** A solicitud del Presidente de la Asamblea, el **Presidente del Comité de Auditoría, informa a la Asamblea General de Accionistas** sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.

18.17 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>En el numeral 18 del artículo 6 del Reglamento del Comité de Auditoría, se establece como una de las funciones del Comité: "Informar en la Asamblea General de Accionistas, a través del Presidente del Comité, sobre las cuestiones que en ella planteen los Accionistas en materia de auditoría interna y externa, riesgos, control interno u otros aspectos relacionados con su competencia."</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**18.18.** El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

18.18 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 6 del Reglamento del Comité, son funciones de este órgano las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y fortalecer la estructura de control interno: En este sentido le corresponde velar por la existencia de una cultura de control interno en el Banco, de acuerdo a las normas internas y a los lineamientos establecidos por la regulación financiera y buenas prácticas.</li> <li>2. Evaluar aspectos contables y financieros: El comité revisará y aprobará opciones y prácticas contables, así como el criterio para su aplicación. También establecerá los protocolos, el alcance, la agenda de reuniones para revisar informes financieros y la calidad y transparencia de la información publicada.</li> <li>3. Evaluar la efectividad de los controles internos: Comprende el conocimiento y la evaluación de los informes de la auditoría interna y de la revisoría fiscal, el análisis de sus recomendaciones y la revisión de las respuestas de la gerencia a los informes de auditoría, abarcando todos los procesos y áreas del Banco; el análisis, en conjunto con la gerencia y los auditores, de la idoneidad de los controles internos y su independencia de las áreas controladas; la revisión de sus procesos de mejora continua, en particular en los procesos y áreas de alto riesgo o nuevos sistemas; la evaluación y</li> </ol>
--

seguimiento de los mapas de riesgo de la gestión del BAC ; la evaluación de la existencia de controles gerenciales para transacciones atípicas o especialmente riesgosas, tales como las asociadas a la seguridad de la información, del ambiente de tecnología de la información y de la continuidad del negocio en términos de planes de contingencia. Además, el Comité revisará los informes de las auditorías especializadas solicitadas por los accionistas.

Será responsabilidad del Comité de Auditoría propiciar la interacción entre la gestión de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, en especial en el seguimiento de las recomendaciones que realicen los órganos de control, la revisoría fiscal y la propia Junta Directiva.

4. Presentar a los Accionistas en el marco de la Asamblea General, las salvedades y discrepancias identificadas por el Revisor Fiscal, así como el criterio de la Junta Directiva y las acciones a seguir por el Banco para solventar la situación.
5. Evaluar y decidir sobre la gestión de la Revisoría Fiscal del Banco: El Comité revisará los informes y actividades de la Revisoría Fiscal y como consecuencia presentará una recomendación a la Asamblea de Accionistas sobre la continuidad o sustitución de esta. Cuando la recomendación del Comité sea la de cambiar la Revisoría Fiscal, el Comité deberá también presentar a la Asamblea de Accionistas una recomendación sobre su reemplazo, fruto de un análisis objetivo de por lo menos tres alternativas que cumplan con los requisitos establecidos por las normas legales. En las reuniones que se hagan para este fin no asistirá el Revisor Fiscal.
6. Evaluar los requerimientos de las autoridades gubernamentales: El Comité revisará los requerimientos recibidos de las autoridades y antes de control y elaborará sus recomendaciones cuando sea del caso. Así mismo, conocerá las respuestas suministradas por la administración.
7. Evaluar las matrices de riesgos que presenten la Revisoría Fiscal, la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos, el Jefe de Auditoría Interna y la Vicepresidencia de Riesgos del banco.
8. Supervisar la aplicación del sistema de administración de riesgos implementado por el Banco.
9. Verificar la aplicación permanente de las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
10. Revisar y analizar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles y factores de riesgo y riesgos asociados, en relación con SARLAFT.
11. Revisar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna, así como su informe anual de actividades.
12. Revisar y recomendar el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna.
13. Revisar el Informe Anual de Gobierno Corporativo para que este sea presentado por la Junta Directiva en la Asamblea General.
14. Evaluar e informar a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto de interés, temporal o permanente, en la que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de una parte vinculada, un Accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar estas situaciones.
15. Evaluar e informar a la Junta Directiva para su autorización, las operaciones que el Banco realice, directa o indirectamente, con partes vinculadas y que por su cuantía, naturaleza o condiciones representen un riesgo para la sociedad.
16. Hacer seguimiento periódico del nivel de cumplimiento del Código de Conducta y a la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas o situaciones contrarias a las normas de conducta que se presenten, así como el contenido de las denuncias efectuadas. El Comité hará las recomendaciones que

<p>considere pertinentes en esta materia a la Junta Directiva.</p> <p>17. Supervisar la gestión de proyectos del banco, cuando de manera expresa se lo solicite la Junta Directiva, siempre que esta delegación no implique asumir responsabilidades o funciones que corresponden a la Alta Gerencia.</p> <p>18. Informar en la Asamblea General de Accionistas, a través del Presidente del Comité, sobre las cuestiones que en ella planteen los Accionistas en materia de auditoría interna y externa, riesgos, control interno u otros aspectos relacionados con su competencia.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	25 de octubre de 2018

**18.19. El principal objetivo del Comité de Nombramientos y Retribuciones es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia y vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios (en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente a otro comité de la sociedad).**

18.19 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 2° del Reglamento del Comité de Gestión Humana, dispone: “<i>El Comité de Gestión Humana es un órgano de la Junta Directiva, creado para servirle de apoyo en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento, entre otros aspectos, en el nombramiento y remuneración de los miembros de la Alta Gerencia.</i>”</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**18.20.** Algunos miembros del Comité de Nombramientos y Retribuciones poseen conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación,

capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad.

18.20 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del Comité de Gestión Humana para su conformación se toma en consideración los conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación a las funciones que desempeña el comité.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

18.21. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.

18.21 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>Sin perjuicio de que la Asamblea General de Accionistas pueda solicitar la participación de algún miembro de Junta Directiva, la Sociedad aún no cuenta con el procedimiento descrito en la recomendación 18.21. No obstante, el Banco Agrario continuará en el futuro en sus análisis respecto de la oportunidad en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, con el fin de fortalecer su gobernabilidad.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**18.22.** El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

18.22 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>No. Explique:</b>
<p>Durante el año 2016, se adelantó por parte de la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, un proceso de análisis de las funciones de todos sus comités de apoyo, con el fin de alinearlos con buenas prácticas de gobierno corporativo y al modelo de operación de la Junta Directiva. Lo anterior atendiendo a la realidad del Banco Agrario.</p> <p>De tal forma, de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento del Comité de Gestión Humana, son funciones de este órgano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir las políticas de manejo estratégico del recurso humano; así mismo, coordinar los procesos de selección, evaluación, compensación y desarrollo para la Alta Gerencia.</li> <li>2. Proponer a la Junta Directiva la política de sucesión y remuneración de la Alta Gerencia.</li> <li>3. Revisar periódicamente y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva, sobre los esquemas y criterios de remuneración de la Alta Gerencia con base en el desempeño, individual y del Banco.</li> <li>4. Realizar una evaluación formal del desempeño del Presidente del Banco y de la Alta Gerencia y del ambiente laboral del Banco.</li> </ol> <p>La evaluación del Presidente del Banco tiene en cuenta criterios de visión, liderazgo, logro de metas, calidad del plan de sucesión para los principales cargos ejecutivos, relación con grupos de interés y calidad de la interacción con la Junta Directiva.</p>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.23.** El principal objetivo del **Comité de Riesgos es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.**

18.23 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<p>De acuerdo con el artículo 2° del Reglamento del Comité Financiero y de Riesgos, este Comité fue creado para servirle de apoyo a la Junta Directiva en la definición y supervisión de los asuntos financieros, presupuestales y de riesgos propios del negocio bancario.</p>

<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.24.** A petición del Presidente de la Asamblea, **el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas** sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

18.24 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
De acuerdo con el numeral 16 del artículo 6 del Reglamento del Comité Financiero y de Riesgos, le corresponde a este órgano: <i>“A petición de la Asamblea General de Accionistas, informarle, a través del Presidente del Comité, sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.”</i>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.25.** Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

18.25 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
De acuerdo con el artículo 6 del Reglamento del Comité Financiero y de Riesgos, son funciones de este Comité:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar aspectos contables y financieros que no sean revisados en el Comité de Auditoría, o que si fueren estudiados en éste órgano requirieran mayor detalle o profundidad en su discusión.</li> <li>2. Recomendar y hacer seguimiento a las políticas y procedimientos de</li> </ol>

administración de la Tesorería, analizar que las operaciones se realicen de acuerdo con las políticas y ejercer una vigilancia permanente de los riesgos de crédito, mercados, liquidez y tasa de interés, entre otros.

3. Analizar en detalle el plan de negocios y el presupuesto, y recomendar a la Junta Directiva anualmente, la aprobación, o no aprobación de estos proyectos.
4. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de la administración.
5. Formular y proponer a la Junta Directiva la política integral de riesgos de la sociedad, así como analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo del Banco, en términos de límites, perfil de riesgo, entre otros.
6. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos del Banco y, evaluar las matrices de riesgos que presente la Vicepresidencia de Riesgos.
7. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva. Así como, valorar los riesgos con alta probabilidad de materialización e indicar las acciones a seguir.
8. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo, incluyendo, entre otros, riesgos de mercados, crédito, liquidez y tasa de interés del Banco, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
9. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de la empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.
10. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos del Banco, mediante elementos tales como un informe periódico de pérdidas operativas; y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
11. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
12. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles del Banco.
13. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
14. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
15. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo del Banco a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
16. A petición de la Asamblea General de Accionistas, informarle, a través del Presidente del Comité, sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

--

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.26.** El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es **asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo** adoptadas por la sociedad.

18.26 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 2° del Reglamento del comité de Gobierno Corporativo, éste órgano “(...) es creado para servirle de apoyo a la Junta Directiva en la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo y el cumplimiento de las políticas establecidas por el Banco en dicho sentido.”</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**18.27.** El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

18.27 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Durante el 2016, la Junta Directiva del Banco adelantó, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, un análisis para la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo, en línea con las recomendaciones de la Superintendencia Financiera.</p> <p>De tal forma, se atribuyeron al Comité de Gobierno Corporativo, las siguientes funciones (Artículo 6 del Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer el modelo de Gobierno Corporativo del Banco, de conformidad con los más altos estándares nacionales e internacionales, así como, facilitar la articulación entre la propiedad, la dirección, el control y la gestión del Banco.</li> <li>2. Proponer la actualización de los instrumentos de Gobierno Corporativo, tales como el Código de Ética, el Código de Gobierno Corporativo, los Estatutos Sociales, entre otros, así como, estudiar las propuestas de reforma de estos documentos, y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con</li> </ol>
--

<p>Gobierno Corporativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Verificar la adecuada implementación, difusión y evaluación de las políticas de Gobierno Corporativo. Asimismo, revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo, de conducta y de comportamiento empresarial, se ajusten a lo previsto en los documentos internos y demás normativa regulatoria.</li> <li>4. Propender por la implementación de mejores prácticas para el adecuado funcionamiento de la Junta Directiva, lo cual incluye coordinar y velar porque el proceso de inducción, actualización y capacitación de los miembros de Junta Directiva se efectúe oportunamente y esté ajustado con las competencias y responsabilidades de la Junta.</li> <li>5. Propender por la realización de la evaluación anual del desempeño y funcionamiento de la Junta Directiva. Así mismo, apoyar el Presidente de la Junta Directiva en el análisis de los resultados del proceso de evaluación, y formular planes de acción derivados de ésta; finalmente presentar tanto los resultados como los planes de acción a la Junta Directiva.</li> <li>6. Propender porque todos los accionistas y los grupos de interés, tengan acceso de forma completa, veraz y oportuna a la información que el Banco debe revelar. Asimismo, supervisar el funcionamiento de la página web del Banco, y de los demás mecanismos de difusión de información del Banco.</li> <li>7. Recomendar los criterios para la conformación de la Junta Directiva, así como verificar los requisitos de independencia de los candidatos a miembros independientes del órgano.</li> <li>8. Conocer las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva relacionadas con conductas que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, e informar a la Junta Directiva sobre estas situaciones cuando lo considere necesario.</li> <li>9. Informar a la Asamblea General de Accionistas, a través del Presidente del Comité, sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.</li> </ol>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**Medida No. 19: Funcionamiento de la Junta Directiva**

**19.1 El Presidente de la Junta Directiva** con la asistencia del Secretario y del Presidente de la sociedad **prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva** para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.

19.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 13 del Reglamento de la Junta Directiva del Banco, en su numeral 1°, prevé como función del Presidente de la Junta Directiva: "Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, en conjunto con el Secretario de la Junta</p>
---

Directiva y el Presidente del Banco, a través de la implementación de un plan anual de trabajo.”
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**19.2.** Salvo las entidades sometidas a vigilancia que por su régimen están obligadas mínimo a una (1) reunión por mes, **la Junta Directiva de la sociedad celebra entre ocho (8) y doce (12) reuniones ordinarias por año.**

19.2 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>  De acuerdo con el artículo 5° del Reglamento de la Junta Directiva, ésta: “(...) sesionará ordinariamente una vez al mes por convocatoria del Presidente del Banco, del Revisor Fiscal, o por dos de sus miembros, efectuada con no menos de cinco (5) días comunes de antelación, mediante comunicación escrita o electrónica, en la cual se informará el orden del día, así como el lugar, fecha y hora previstos para la respectiva reunión.”
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	13 de agosto de 2009
<b>Fechas de Modificación</b>	2 de noviembre de 2016

**19.3.** Una (1) o dos (2) reuniones por año de la Junta Directiva **tienen un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.**

19.3 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>La Junta Directiva del Banco Agrario ha adoptado recientemente un modelo de operación en virtud del cual ha identificado sus funciones en torno a seis frentes de responsabilidad.</p> <p>Uno de estos frentes es el estratégico, por lo que, hacia adelante, se espera que la Junta Directiva destine unos espacios concretos orientados a la definición y seguimiento de la estrategia del Banco Agrario.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**19.4. La Junta Directiva aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias**, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.

19.4 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 6° del Reglamento de la Junta Directiva, Se establece que: <i>“En la última sesión del mes de diciembre de cada año, la Junta Directiva debe aprobar un Plan Anual, en el cual se identifican los temas claves que se abordarán en cada una de las reuniones del órgano.”</i> El Plan Anual se desarrolla de acuerdo al cronograma de reuniones a celebrarse durante el año.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	13 de agosto de 2009
Fechas de Modificación	14 de diciembre de 2017

**19.5. Junto con la convocatoria de la reunión y, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes, se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos** o la información asociada a cada punto del Orden del Día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada.

19.5 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 10° del Reglamento de la Junta Directiva dispone: <i>“Para el correcto ejercicio de las funciones de la Junta Directiva, los miembros recibirán vía correo electrónico la convocatoria y el orden del día, la información relevante</i></p>
--

<i>para la deliberación y toma de decisiones de cada uno de los puntos incluidos en el orden del día, tales como documentos o presentaciones, con una antelación que no podrá ser inferior a cinco (5) días comunes.”</i>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	13 de agosto de 2009
<b>Fechas de Modificación</b>	2 de noviembre de 2016

**19.6. El Presidente de la Junta Directiva asume**, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, **la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente** y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (*dashboard* de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.

19.6 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>  El numeral 6) del artículo 13 del Reglamento de la Junta Directiva, prevé como una función del Presidente de la Junta Directiva: “ <i>Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva, relacionada en el orden del día de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.</i> ”
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**19.7. La responsabilidad última de la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva** y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.

19.7 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

De acuerdo con el numeral 4° del artículo 13 del Reglamento de la Junta Directiva, sobre funciones del Presidente de la Junta Directiva, a éste le corresponde: <i>“Desarrollar el orden del día de las reuniones, en conjunto con el Presidente del Banco, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros del órgano.”</i>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**19.8.** En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.

19.8 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación al fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento de revelación, continuará siendo objeto de mejoramiento.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**19.9.** Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. En el caso de Conglomerados, la Junta Directiva de la matriz exige que el proceso de evaluación se lleve a cabo también en las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas.

19.9 Implementa la Medida      SI        NO        N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 17° del Reglamento de la Junta Directiva dispone: <i>“La Junta Directiva anualmente realiza una evaluación de su propia gestión y de sus comités.</i></p> <p><i>La metodología de evaluación la define el Comité de Gobierno Corporativo, e incluye la perspectiva como órgano colegiado, las de sus miembros individualmente considerados y de sus comités, de acuerdo con metodologías de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.</i></p> <p><i>Los resultados de la evaluación son analizados por el Comité de Gobierno Corporativo, quien debe presentar - con el apoyo del Presidente de la Junta -, un informe a la Junta Directiva, y posteriormente a la Asamblea General de Accionistas, sobre los resultados obtenidos y las recomendaciones que sean pertinentes para el mejoramiento continuo.”</i></p> <p>De lo anterior se entiende que la metodología que defina el Comité de Gobierno Corporativo, puede configurar diferentes modelos que incluyan una evaluación de la Junta Directiva como órgano, la de los Comités, la de los miembros individualmente considerados y la evaluación por pares.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**19.10. La Junta Directiva alterna la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa** realizada por asesores independientes.

19.10 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 17° del Reglamento de la Junta Directiva: <i>“(…) La metodología de evaluación la define el Comité de Gobierno Corporativo, e incluye la perspectiva como órgano colegiado, las de sus miembros individualmente considerados y de sus comités, de acuerdo con metodologías de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos. (…)”</i></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	17 de diciembre de 2018

**Medida No.20: Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.**

**20.1. El Reglamento de la Junta Directiva complementa lo dispuesto en el marco normativo, en relación con los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.**

20.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El artículo 3° del Reglamento Interno de la Junta Directiva del Banco Agrario, dispone: <i>“Los miembros de la Junta Directiva, además de los deberes legales, estatutarios y las funciones que se establecen en este reglamento, ejercerán su función con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, absteniéndose de participar en asuntos y en la toma de decisiones donde se encuentren en conflicto de interés.</i></p> <p><i>Deberán obrar conforme los siguientes deberes:</i></p> <p>i. <i>Diligencia y cuidado. Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir con diligencia las funciones que les han sido asignadas legal, estatutariamente y vía disposiciones internas del Banco. Para ello, deben contar con el tiempo para participar en las reuniones de Junta Directiva y Comités, preparar la información y reportes provistos por la Alta Gerencia, solicitar al banco las capacitaciones y actualizaciones que consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y actuar de manera diligente al adoptar sus decisiones.</i></p> <p>ii. <i>Lealtad y buena fe. Los miembros de la Junta Directiva deben actuar de buena fe, siempre en función de los intereses del Banco, independientemente de su nombramiento o del cargo que ostenta. Deberán de abstenerse utilizar su posición para obtener ventajas para sí o para terceros; y deberán guardar la debida reserva respecto de la información a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.”</i></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**20.2. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el entendimiento de la sociedad respecto a los deberes de los miembros de la Junta Directiva a que se refiere la recomendación 20.2.**

20.2 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
---------------------------------------

El artículo 3° del Reglamento Interno de la Junta Directiva desarrolla dos deberes generales en cabeza de los miembros de la Junta Directiva. De tal forma, se reconoce que los miembros deberán cumplir con los deberes de:

- a) Diligencia y cuidado, que implica destinar el tiempo suficiente para preparar y asistir a las reuniones, atender las actualizaciones y capacitaciones que les ofrezca el Banco, y usar la debida diligencia en la toma de sus decisiones.
- b) Lealtad y buena fe. En desarrollo de este deber se han englobado igualmente los deberes de no competencia, de secreto y de no uso de los activos sociales. Esto se traduce en última instancia, que los miembros de la Junta Directiva deben cumplir con sus responsabilidades, siempre atendiendo el mejor interés del Banco Agrario de Colombia.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.**

20.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

**SI. Indique brevemente:**

El Reglamento Interno de la Junta Directiva prevé en sus artículos 12°, 16° y 22° el derecho a que tienen los miembros de la Junta Directiva respecto de su remuneración, contratación de asesores especializados para el adecuado ejercicio de sus funciones, y un proceso de inducción con el fin de que adquieran conocimientos sobre los retos estratégicos y actividades del Banco.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	13 de agosto de 2009
Fechas de Modificación	2 de noviembre de 2016

**Medida No. 21: Conflictos de Interés.**

**21.1. La sociedad cuenta con una política y un procedimiento** definido y formalizado en la normativa interna **para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés**, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

21.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

El Código de Buen Gobierno del Banco Agrario, cuenta con un capítulo (Capítulo VI) destinado a definir los lineamientos para la administración de los Conflictos de Interés. Este capítulo denominado: Conflictos de Interés y Operaciones con Partes vinculadas describe las reglas generales para la administración de conflictos de interés y dispone algunos lineamientos para las operaciones con partes vinculadas.

El capítulo IV del Código Ética y de Conducta de Banco Agrario desarrolla mas en detalle las reglas para la administración de los conflictos de interés. En el capítulo se describen las reglas para la administración de los conflictos de interés, se dan orientaciones para la prevención de estos conflictos, y se describen el régimen sancionatorio, entre otros aspectos.

Finalmente, a nivel de Junta Directiva, el artículo 24 del Reglamento de la Junta Directiva dispone:

“La administración de los conflictos de interés a nivel de la Junta Directiva del Banco de realizará conforme las siguientes reglas:

- i. Es deber de todos los miembros de la Junta Directiva, autónomamente informar los eventuales conflictos de interés en cabeza suya; así como cualquier conflicto de interés que, a su juicio, esté presente en otros miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con la definición de conflictos de interés del Código de Ética del Banco.
- ii. La Junta Directiva debe decidir y pronunciarse sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés, situación en la cual puede solicitar el apoyo del Comité de Auditoría.
- iii. En caso que se establezca la existencia de un conflicto de interés, el miembro de la Junta Directiva deberá retirarse de la reunión y abstenerse de deliberar y votar.
- iv. Para los casos que aplique, con anterioridad a la correspondiente reunión, el Secretario de la Junta Directiva o de cualquier Comité delegado deberá abstenerse de enviar al miembro conflictuado la información relativa al tema, respecto del cual se presenta el conflicto de interés.
- v. El secretario de la Junta Directiva o Comités deberá incluir al final del orden del día de la respectiva reunión, los temas vinculados a los conflictos de interés identificados. En las actas de las reuniones donde se debatan temas que impliquen conflictos de interés, se deberán identificar los miembros conflictuados. Las deliberaciones y decisiones sobre temas que hayan originado conflictos de interés serán contenidas en un anexo a las actas, que no podrá ser circulado al miembro conflictuado.

Ante situaciones de dudas sobre la existencia o forma de administrar los conflictos de interés se podrá recurrir al concepto del Comité de Gobierno Corporativo; y última instancia, ante la Superintendencia Financiera de Colombia para que esa entidad analice y califique la situación.”

**NO. Explique:**

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	13 de agosto de 2009
Fechas de Modificación	25 de octubre de 2018

**21.2. El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos**, diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

21.2 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:  Dentro del proceso de seguir fortaleciendo las prácticas de gobierno corporativo al interior del Banco, se espera en el futuro, adelantar las consideraciones correspondientes, respecto de la precisión de la naturaleza de los conflictos de interés y la manera de administrarlos.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**21.3. Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores** de la sociedad **informan periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones**, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Conglomerado del que hace parte el emisor, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “*mapa de Partes Vinculadas*” de los Administradores.

21.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
-------------------------

<b>NO. Explique:</b>	
En aras de continuar con el fortalecimiento de las prácticas de gobierno corporativo al interior del Banco, hacia finales del año 2018 se adelantaron las gestiones internas tendientes a formalizar el procedimiento de identificación y estructuración del “ <i>mapa de Partes Vinculadas</i> ”.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**21.4. Las situaciones de conflicto de interés relevante** entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, **son recogidas en la información pública** que con carácter anual publica la sociedad en su página Web.

21.4 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>	
Dentro del proceso de seguir fortaleciendo las prácticas de gobierno corporativo al interior del Banco, se espera en el futuro, adelantar las consideraciones correspondientes, respecto de la divulgación, en caso de ser pertinente, de las situaciones de conflicto de interés relevante, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**21.5. Para estos efectos, la definición de Parte Vinculada** que aplica la sociedad es consistente con la Norma Internacional de Contabilidad nº 24 (NIC 24).

21.5 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
En relación con la definición de parte o vinculada, el Código de Buen Gobierno del Banco dispone en su capítulo VI, numeral 2:	
“El Banco Agrario entiende por parte vinculada, a las siguientes personas naturales o jurídicas:	
i. Al Gobierno Nacional, en razón que es el accionista controlante del	

<p>Banco, así como las empresas en las cuales el Gobierno Nacional ejerce control societario.</p> <p>ii. Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, la Alta Gerencia del Banco, así como las empresas en las cuales estos, directa o indirectamente ejerzan control societario.</p> <p>iii. Las empresas donde el Banco posea participaciones de capital superior al 10% o se tiene control administrativo o financiero (subordinadas).</p> <p>iv. Familiares cercanos<sup>1</sup> a los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, y los ejecutivos de la Alta Gerencia.</p> <p><sup>1</sup> Se consideran "Familiares Cercanos" conforme la definición de la NIC24 a "aquellos miembros de la familia de los que se podría esperar que influyeran a, o fueran influidos por esa persona en sus relaciones con la entidad e incluyen: (a) los hijos de esa persona y el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad; (b) los hijos del cónyuge de esa persona o persona con análoga relación de afectividad; y (c) personas dependientes de esa persona o el cónyuge de esa persona, o persona con análoga relación de afectividad."</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	2 de noviembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**Medida No. 22: Operaciones con Partes Vinculadas.**

**22.1. La sociedad cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas, salvo para aquellas operaciones que cuenten con una regulación específica,**

22.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>En consonancia con lo expuesto en la recomendación 21.3, el Banco continúa adelantando las gestiones pertinentes para concluir la implementación del procedimiento y políticas asociadas a nuestras partes vinculadas.</p> <p>No obstante, el numeral 2 del capítulo VI del Código de Buen Gobierno del Banco dispone: "Las transacciones que el Banagrario establezca con sus partes vinculadas, conforme la definición anterior, para la adquisición y venta de bienes y servicios, se debe realizar atendiendo criterios objetivos y en condiciones de mercado, bajo los términos y condiciones que el Banco usualmente realice con terceros no relacionados."</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la</b></p>

<b>recomendación:</b>
-----------------------

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

22.2. La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los aspectos de que trata la recomendación 22.2.

22.2 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La definición de una política de partes vinculadas hace parte de los frentes de trabajo que el Banco espera adelantar en el futuro, como parte de sus esfuerzos continuos en materia de gobierno corporativo.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

22.3 La política prevé que no requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.

22.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La definición de una política de partes vinculadas hace parte de los frentes de trabajo que el Banco espera adelantar en el futuro, como parte de sus esfuerzos continuos en materia de gobierno corporativo.

<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>
--

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 23: Retribución de los miembros de la Junta Directiva.**

**23.1. La sociedad cuenta con una política de remuneración de la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y revisada cada año, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer.** Estos componentes pueden ser fijos o variables. Pueden incluir honorarios fijos por ser miembro de la Junta Directiva, honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta y/o sus Comités y otros emolumentos de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio, cualquiera que sea su causa, en dinero o en especie, así como las obligaciones contraídas por la sociedad en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida, u otros conceptos, respecto tanto de los miembros antiguos como actuales, así como aquellas primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) contratadas por la compañía a favor de los miembros de la Junta Directiva.

23.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p> <p>La remuneración de los miembros de la Junta Directiva del Banco Agrario, es definida por disposición regulatoria del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior de acuerdo con el numeral 15 del Art. 6 del Decreto 4712 de 2018 y el Decreto 1486 de 1999, modificado por el Decreto 2561 de 2009.</p> <p>En consecuencia, el régimen de retribución de la Junta Directiva, está sujeto a un marco regulatorio específico, que desborda la regulación interna del Banco Agrario.</p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**23.2. Si la sociedad adopta sistemas de remuneración mediante el reconocimiento de un componente variable** vinculado a la buena marcha de la sociedad en el medio y largo plazo, **la política de remuneración incorpora límites a la cuantía** que se puede distribuir la Junta Directiva y, si el componente variable está relacionado con los beneficios de la sociedad u otros indicadores de gestión al cierre del periodo evaluado, debe tomar en cuenta las eventuales salvedades que figuren en el informe del Revisor Fiscal y que podrían minorar los resultados del periodo.

23.2 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
<b>N/A. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>
<p>La remuneración de los miembros de la Junta Directiva del Banco Agrario, es definida por disposición regulatoria del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior de acuerdo con el numeral 15 del Art. 6 del Decreto 4712 de 2018 y el Decreto 1486 de 1999, modificado por el Decreto 2561 de 2009.</p> <p>En consecuencia, el régimen de retribución de la Junta Directiva, está sujeto a un marco regulatorio específico, que desborda la regulación interna del Banco Agrario.</p>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**23.3. Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporan opciones sobre acciones** o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.

23.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>
<p>La remuneración de los miembros de la Junta Directiva del Banco Agrario, es definida por disposición regulatoria del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior de acuerdo con el numeral 15 del Art. 6 del Decreto 4712 de 2018 y el Decreto 1486 de 1999, modificado por el Decreto 2561 de 2009.</p> <p>En consecuencia, el régimen de retribución de la Junta Directiva, está sujeto a un marco regulatorio específico, que desborda la regulación interna del Banco Agrario.</p>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**23.4. Para cada periodo evaluado, en el marco de la política de remuneración, la Asamblea General de Accionistas aprueba un costo máximo de la Junta Directiva por todos los componentes retributivos aprobados.**

23.4 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>
<p>La remuneración de los miembros de la Junta Directiva del Banco Agrario, es definida por disposición regulatoria del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior de acuerdo con el numeral 15 del Art. 6 del Decreto 4712 de 2018 y el Decreto 1486 de 1999, modificado por el Decreto 2561 de 2009.</p> <p>En consecuencia, el régimen de retribución de la Junta Directiva, está sujeto a un marco regulatorio específico, que desborda la regulación interna del Banco Agrario.</p>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**23.5. El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado, que incluye todos los componentes retributivos satisfechos a los miembros de la Junta Directiva, así como el reembolso de gastos es conocido por los accionistas y publicado en la página web de la sociedad, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.**

23.5 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
<p>La Sociedad revela a través del Informe de Gobierno Corporativo anual y Notas a los Estados Financieros, los pagos efectuados por concepto de honorarios a los Miembros de la Junta Directiva.</p>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**Medida No. 24: El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.**

**24.1. El modelo de gobierno de la sociedad establece una separación efectiva entre la administración o gobierno de la sociedad (representada por la Junta Directiva) y el Giro Ordinario de los negocios (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Presidente de la sociedad).**

24.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

**SI. Indique brevemente:**

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 2656 de 2014, dentro de la estructura orgánica del Banco Agrario se encuentra, en su orden:

1. La Asamblea General de Accionistas
2. La Junta Directiva
3. La Presidencia del Banco: De esta dependen la Secretaría General, la Oficina de Auditoría Interna, la Gerencia para la Prevención del LA/FT, la Oficina de Control Interno, la Vicepresidencia Jurídica y la Vicepresidencia de Riesgos.
4. La Vicepresidencia Ejecutiva: De esta dependencia dependen las demás vicepresidencias que hacen parte de la estructura del Banco.

A su turno, el artículo 19 de los Estatutos Sociales del Banco dispone:

“La dirección y administración del BANAGRARIO serán ejercidas por los siguientes órganos:

1. La Asamblea General de Accionistas.
2. La Junta Directiva.
3. El Presidente.”

**NO. Explique:****NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	17 de diciembre de 2014
Fechas de Modificación	N/A

**24.2. Con carácter general, la política de la Junta Directiva consiste en delegar el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de Alta Gerencia, concentrando su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.**

24.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

**SI. Indique brevemente:**

Las funciones de la Junta Directiva se desarrollan en torno a seis frentes de responsabilidad: Estrategia; Alta Gerencia; Información, riesgos y desempeño financiero; Arquitectura de control; Proceso de Crédito y Gobierno Corporativo. Sobre estos tres frentes la función de la Junta Directiva se circunscribe a definir políticas y hacer seguimiento de la implementación de las mismas, así como de la gestión de la Alta Gerencia.

Es así como el artículo 1° del Reglamento de la Junta Directiva establece: “La

Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de la entidad, constituyéndose en un órgano estratégico y de supervisión que orienta la política general de la entidad, controla a los representantes legales y actúa como enlace entre el Banco y los accionistas, a través de los mecanismos, que esta misma defina.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Banco, corresponde a su Junta Directiva, proteger el capital social constituido en gran medida por bienes públicos, los intereses de los contribuyentes, del conglomerado social en general y los intereses de todos los accionistas.”

Correlativamente, el artículo 36 de los Estatutos Sociales, sobre las funciones del Presidente del Banco, dispone: “Corresponde al Presidente del BANAGRARIO llevar la representación legal del mismo y ejercer la dirección de la administración de los negocios sociales, sin perjuicio de que otros empleados, puedan tener representación legal del Banco para asegurar su normal funcionamiento. Estarán subordinados al Presidente todos los empleados del BANAGRARIO, salvo los de Revisoría Fiscal.”

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	28 de febrero de 2000
Fechas de Modificación	N/A

**24.3.** Como norma general los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad ya que son sus colaboradores directos. Alternativamente, **la sociedad puede optar porque los miembros de la Alta Gerencia sean designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la sociedad.** Independientemente de quién haga la designación final, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad son conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Junta Directiva, quien deberá emitir su opinión.

**24.3 Implementa la Medida**      SI        NO        N/A   

**SI. Indique brevemente:**

**NO. Explique:**

Teniendo en cuenta las características particulares del Banco Agrario, estatutariamente se definió el nombramiento de los miembros de la Alta Gerencia, de la siguiente manera:

**Artículo 40: (...)” Parágrafo Primero:** Para los cargos de Secretario General, y de Vicepresidentes, la selección de los candidatos se efectuará a través de empresas con experiencia en la selección de ejecutivos (Head Hunter). Tanto la contratación de las empresas como la selección de los candidatos, serán aprobadas por la Junta Directiva del Banco.

Las empresas de selección deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener como mínimo cinco (5) años de experiencia.
2. Ser especializada en identificación y selección de ejecutivos de alta gerencia.
3. Demostrar experiencia en la selección de altos ejecutivos a nivel

internacional, esto es, seleccionados en otros países o para empresas de naturaleza multinacional.  
 Dichas empresas presentarán como mínimo tres (3) candidatos para el cargo a provisionar. En cualquier caso, la decisión final de la contratación y de la remoción del Secretario General y de los Vicepresidentes, será tomada por la Junta Directiva.”

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**24.4. La sociedad cuenta con una política clara de delegación de funciones** aprobada por la Junta Directiva y/o un esquema de poderes que permite conocer el nivel de empoderamiento del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia.

24.4 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

**SI. Indique brevemente:**

**NO. Explique:**  
 Aunque los Estatutos Sociales establecen la facultad de delegar en la Alta Gerencia funciones propias de la Junta Directiva, la sociedad no cuenta con una estructura que especifique el nivel de empoderamiento de las funciones delegables aprobada por esta instancia.

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**24.5. La Junta Directiva**, por medio del Comité de Nombramientos y Retribuciones, o quien cumpla sus funciones, **lidera anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad** y conoce las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.

24.5 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

**SI. Indique brevemente:**  
 De acuerdo Reglamento de funcionamiento del Comité de Gestión Humana, en su artículo 4° le corresponde: *“Realizar una evaluación formal del desempeño del Presidente del Banco y de la Alta Gerencia y del ambiente laboral del Banco”*.

<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	13 de agosto de 2009
<b>Fechas de Modificación</b>	2 de noviembre de 2016

**24.6. La sociedad cuenta con una política de remuneración del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia,** aprobada por la Junta Directiva, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.

24.6 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> <p>Teniendo en cuenta que los Estatutos Sociales del Banco establecen que los únicos funcionarios que tiene la categoría de empleados públicos son el Presidente y el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, la remuneración está determinada por lo previsto en la Resolución 2121 del 30 de septiembre de 1999 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual indica que: "...percibirá una prima técnica en los términos y condiciones a los que se refiere el Decreto 1624 de 1991 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, y tendrá derecho a las prestaciones sociales establecidas en el régimen general de empleados públicos del nivel nacional teniendo en cuenta el sueldo básico mensual establecido en el presente artículo".</p> <p>Sin embargo, como desarrollo de las implementaciones de gobierno corporativo adoptadas por el Banco durante el año 2016, continuará adelantándose el análisis correspondiente respecto de la política de remuneración de los miembros de la Alta Gerencia.</p>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**24.7. Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.**

24.7 Implementa la Medida      SI        NO        N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p> <p>Teniendo en cuenta que los Estatutos Sociales del Banco establecen que los únicos funcionarios que tiene la categoría de empleados públicos son el Presidente y el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, la remuneración está determinada por lo previsto en la Resolución 2121 del 30 de septiembre de 1999 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual indica que: "...percibirá una prima técnica en los términos y condiciones a los que se refiere el Decreto 1624 de 1991 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, y tendrá derecho a las prestaciones sociales establecidas en el régimen general de empleados públicos del nivel nacional teniendo en cuenta el sueldo básico mensual establecido en el presente artículo".</p> <p>Conforme a lo expuesto, el Presidente del Banco recibe únicamente el salario fijado por el Gobierno Nacional.</p>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

## IV. ARQUITECTURA DE CONTROL

**Medida No. 25: Ambiente de Control.**

**25.1. La Junta Directiva es la responsable última, de la existencia de un sólido ambiente de control** dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que cumpla con los presupuestos señalados en la recomendación 25.1.

25.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

**SI. Indique brevemente:**

La Junta Directiva es la máxima instancia responsable de un sólido ambiente de control. De tal forma que:

1. Promueve una cultura de riesgos y control al interior del Banco, al definir y aprobar las políticas, estrategias, manuales y reglas de actuación que deberá seguir la entidad en el desarrollo de las actividades propias, en el marco del análisis generado por los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos.

Igualmente se encarga de aprobar el marco general de actuación del Banco en los casos en que se excedan los límites de exposición determinados por cada Sistema de Administración de Riesgo, así como los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse un escenario extremo.

Lo anterior de conformidad con las responsabilidades asignadas a la Junta Directiva en el artículo 28 de los Estatutos Sociales, en los frentes de arquitectura de control, riesgos e información. Previsiones similares están expresadas en los Manuales de Sistemas de Administración del Riesgos del Banco.

2. El Banco define roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas, a través de los lineamientos establecidos en los Manuales de Sistemas de Administración de Riesgos.

3. El Banco considera los riesgos que se derivan de su definición estratégica y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos, a través del mapa de riesgo operativo asociado a cada proceso.

**NO. Explique:****NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**25.2. En el caso de los Conglomerados**, la Junta Directiva de la Matriz **propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado**, formal, y que abarque a todas las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel de conglomerado y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Conglomerado y la toma de medidas de control.

25.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>Aun cuando no se han definido, a nivel de Junta Directiva, los lineamientos para una arquitectura de control consolidada entre el Banco y Fiduagraria, durante el año 2016, se adelantaron gestiones de coordinación con Fiduagraria.</p> <p>No obstante, a través de auditorías anuales se verifica el cumplimiento del sistema de control interno de Fiduagraria para identificar oportunidades de mejora sobre su funcionamiento.</p> <p>En el componente Administración de Riesgos se hicieron sesiones de trabajo donde el Banco presentó el funcionamiento de los sistemas SARO (Se dio a conocer la metodología para evaluación de riesgos en cuanto a probabilidad, impacto y severidad incluyendo el mapa de calor), SARM (Se abordaron los temas de riesgos de mercado y riesgos de liquidez), SGSI (Se compartieron las pruebas de vulnerabilidad, el tratamiento y seguimiento que se hace a través de los mapas de calor, el control de fuga de información que se hace con monitoreo a través de end point).</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 26: Gestión de Riesgos.**

**26.1.** En la sociedad, los **objetivos de la gestión de riesgos** son los que contempla la recomendación 26.1.

26.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Son objetivos de la evaluación de riesgos del Banco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación de los riesgos derivados de la estrategia definida, a través de la incorporación de los resultados de la planeación estratégica en los cálculos de Riesgo de Crédito (pérdida esperada, indicador de cartera, etc.), Mercado, y Liquidez (valor en riesgo, indicador de riesgo de liquidez) SARO (mapas de riesgo operativo). Sobre la materia, la Junta Directiva recibe informes periódicos.</li> <li>2. La evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a los mismos, mediante un seguimiento periódico a la gestión de riesgo aprobada por la Junta Directiva y la Normatividad vigente.</li> <li>3. La gestión efectiva de los riesgos, que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de cómo evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo, a través de la presentación y aprobación de límites y perfil de riesgos del Banco por parte de la Junta Directiva.</li> <li>4. El monitoreo de riesgos, en el que se evalúa que las decisiones sobre asunción de riesgos estén en línea con la política de riesgos aprobada por la Junta Directiva y con los límites máximos de exposición definidos por ésta. Esto se materializa en la presentación periódica tanto a la</li> </ol>
---

<p>Administración como a la Junta Directiva del control y monitoreo de los límites aprobados por Junta y regulatorios.</p> <p>5. El reporte periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgo. Esto se materializa en la presentación periódica tanto a la Administración como a la Junta Directiva del control y monitoreo de los límites aprobados por Junta y regulatorios.</p> <p>Todo lo anterior está contenido en los Manuales del Sistema de Administración de Riesgos, Actas de la Junta Directiva y Comité de Riesgos.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	12 de mayo 2004
Fechas de Modificación	5 de diciembre de 2016

**26.2. La sociedad cuenta con un *mapa de riesgos* entendido como una herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta.**

**26.2 Implementa la Medida**      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Banco cuenta con mapas de riesgos que le permiten efectuar seguimiento a los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesto. Las evaluaciones realizadas a los riesgos permiten determinar los perfiles de riesgo inherente y riesgo residual.</p> <p>El apetito al riesgo para cada uno de los riesgos administrados por el Banco (SARC, SARM, SARL, SARO y Corrupción), se encuentra descrito en los Manuales del Sistema de Administración de Riesgo.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	8 de abril de 2010
Fechas de Modificación	27 de julio de 2017

**26.3. La Junta Directiva es responsable de definir una política de administración de riesgos, así como de fijar unos límites máximos de exposición a cada riesgo identificado.**

26.3 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 28 de los Estatutos Sociales, una de las funciones de la junta Directiva es Aprobar las políticas de riesgos, lo cual implica la aprobación de políticas o manuales del sistema integrado de riesgos, entre otros: SARC, SARO, SARLAFT, riesgos de mercado, con base, entre otras, en las disposiciones que en esta materia establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	20 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	5 de diciembre de 2016

**26.4. La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente** la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

26.4 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Por disposición estatutaria (Artículo 28 sobre funciones de la Junta Directiva), le corresponde a la Junta Directiva: "Monitorear y pronunciarse sobre los diferentes elementos de la gestión de riesgos que regulatoriamente o producto de los manuales o políticas internas del Banco, sean responsabilidad de la Junta Directiva."</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**26.5. En el marco de la política de administración riesgos, la Alta Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos,** es decir, de identificar,

evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.

**26.5 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>La Junta Directiva es la máxima instancia de Riesgos y como tal define y aprueba las políticas, estrategias, manuales, metodologías y reglas de actuación que deberá seguir la Entidad en el desarrollo de las actividades propias, así como los límites máximos de riesgo, en el marco de los análisis generados por los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos.</p> <p>Las actividades para desarrollar la metodología de identificación, medición, control, monitoreo y reporte han sido delegadas en cada una de las gerencias de la Vicepresidencia de Riesgo: Gerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez, Gerencia de Riesgo de Crédito, Gerencia de Riesgo Operativo y Gerencia de Seguridad de la información, las cuales presentan periódicamente el estado de cada uno de los sistemas de gestión, ante la Junta Directiva y Comités de Apoyo de Junta, a fin de lograr una administración de riesgos consistente con la estrategia corporativa.</p>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	

<b>Fecha de Implementación</b>	12 de mayo de 2004
<b>Fechas de Modificación</b>	5 de diciembre de 2016

**26.6. La sociedad cuenta con una política de delegación de riesgos**, aprobada por la Junta Directiva, que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la sociedad.

**26.6 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>Para efectos del establecimiento y seguimiento de las políticas, objetivos, límites y procedimientos para la administración de los riesgos inherentes a la operación bancaria, el Banco cuenta con un nivel de atribuciones y responsabilidades establecido en cada uno de los Manuales de los Sistemas de Administración de Riesgos.</p>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	

--	--

Fecha de Implementación	12 de mayo de 2014
Fechas de Modificación	5 de diciembre de 2016

**26.7. En los Conglomerados, la administración de riesgos debe hacerse a nivel consolidado** de tal forma que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que lo conforman.

26.7 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> 
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>En la actualidad el Banco adelanta un análisis con el objetivo de identificar sinergias en materia de Control Interno y a través de reuniones periódicas se verifica el cumplimiento del sistema de control interno de Fiduagraria, revisando la existencia de brechas y ofreciendo lineamientos que permitan el mejoramiento continuo del mismo.</p> <p>En el componente Administración de Riesgos se hicieron sesiones de trabajo donde el BAC presentó el funcionamiento de los sistemas SARO (Se dio a conocer la metodología para evaluación de riesgos en cuanto a probabilidad, impacto y severidad incluyendo el mapa de calor), SARM (Se abordaron los temas de riesgos de mercado y riesgos de liquidez), SGSI (Se compartieron las pruebas de vulnerabilidad, el tratamiento y seguimiento que se hace a través de los mapas de calor, el control de fuga de información que se hace con monitoreo a través de end point).</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p> 

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**26.8. Si la sociedad cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, existe la posición del Gerente de Riesgos (CRO Chief Risk Officer) con competencia a nivel del Conglomerado si se trata de empresas integradas en situaciones de control y/o grupo empresarial.**

26.8 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Banco Agrario de Colombia cuenta con una Vicepresidencia de Riesgos que reporta directamente a la Presidencia del Banco y la Junta Directiva.</p> <p>Las Funciones de la Vicepresidencia de Riesgos se encuentran definidas por el Decreto 2656 de diciembre de 2014.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> 

<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>
--

Fecha de Implementación	31 de julio de 2009
Fechas de Modificación	23 de diciembre de 2011

**Medida No. 27: Actividades de Control.**

**27.1. La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno**, adaptado a la sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor.

27.1 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 28° de los Estatutos Sociales, algunas de las funciones de la Junta Directiva de Banco, en materia de control interno son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aprobar las políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, y velar por su existencia y efectiva implementación, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría; y</li> <li>2) Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias y mecanismos provistos por el Código de Ética.</li> </ol> <p>Así mismo, el numeral 1 del Capítulo VII del Código de Buen Gobierno del Banco dispone:</p> <p>“La Junta Directiva, con el apoyo de su Comité de Auditoría, es responsable de la aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de Control Interno, y de velar por su existencia y hacer seguimiento a su adecuada implementación.”</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	5 de diciembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**27.2. La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno**, que podrá delegarse en el Comité de Auditoría, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.

27.2 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 28 de los Estatutos Sociales, algunas de las funciones de la Junta Directiva de Banco, en materia de control interno son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Garantizar la independencia del Jefe de Auditoria Interna y hacer seguimiento a la eficiencia de su labor, a través del Comité de Auditoria; y,</li> <li>2) Conocer los informes periódicos o especiales que debe rendir el Presidente, el Jefe de Auditoria Interna, el Oficial de Cumplimiento, el Vicepresidente de Riesgos y el Revisor Fiscal sobre las labores desarrolladas, evaluar sus recomendaciones y hacerles seguimiento. Asimismo, pronunciarse sobre estos informes, cuando así lo requiera la ley o la regulación aplicable.</li> </ol>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	5 de diciembre de 2016
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**27.3. En la sociedad se aplica y exige el principio de autocontrol**, entendido como la “capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones”.

27.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Banco desde su constitución aplica el principio de autocontrol, a través del cumplimiento de descriptivo de cargos y procedimientos, definido dentro del manual SIGYC, como principio del Sistema Integral de Gestión y Control.</p> <p>Algunos mecanismos que evidencian la aplicación del autocontrol en el Banco son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de controles de procesos para garantizar su calidad, así como evitar la materialización de los riesgos.</li> <li>- Indicadores de gestión que permiten monitorear el desempeño de la estrategia y el desempeño individual.</li> </ul> <p>El autocontrol es evaluado mediante los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del resultado de los indicadores.</li> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño del personal.</li> <li>- Auditorías</li> <li>- Los jefes inmediatos mediante la supervisión evalúan el cumplimiento de los controles.</li> </ul> <p>Algunas de las pautas de comportamiento que reflejan el Autocontrol son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento del Código de Buen Gobierno y de Conducta.</li> <li>- Comportamiento según los principios, valores corporativos y políticas.</li> <li>- Cumplimiento de la normatividad, los respectivos procedimientos y sus actualizaciones.</li> <li>- Ejecución y cumplimiento de las políticas</li> <li>- Monitoreo, revisión permanente y acciones para el cumplimiento y logro de</li> </ul>
---

<p>los objetivos y metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de los acuerdos de gestión, las responsabilidades definidas por el Decreto 2656 de 2014, y las descripciones de los cargos.</li> <li>- Monitoreo de mejora continua.</li> </ul> <p>Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el Manual SIGYC (Sistema Integral de Gestión y Control).</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	30 de julio de 2008
Fechas de Modificación	12 de agosto de 2016

**Medida No. 28: Información y comunicación.**

**28.1. En la sociedad se comunican hacia abajo y en horizontal la cultura, filosofía y políticas de riesgos**, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad.

28.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>La gestión del Riesgo Operativo y de Seguridad de la Información es transversal al Banco, acorde con lo establecido en los Manuales del Sistema de Administración de Riesgo Operativo y Manual de Seguridad de la Información. En los manuales se establece la obligación de efectuar capacitaciones a todos los funcionarios en la gestión de riesgos no financieros.</p> <p>En la gestión de Mercado - Liquidez y la gestión de Riesgo de Crédito, su accionar está enfocado a las unidades de negocio de Tesorería, Crédito y Cartera, efectuando desde Riesgo de Crédito capacitaciones a todos los funcionarios en los lineamientos del SARC.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	12 de mayo de 2004
Fechas de Modificación	5 de diciembre de 2016

**28.2.** En la sociedad **existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba** (hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.

**28.2 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<p>La Vicepresidencia de Riesgos realiza presentaciones periódicas tanto a la Alta Gerencia como a la Junta Directiva, de la gestión realizada en cada uno de los Sistemas de Administración de Riesgo.</p> <p>Todo lo anterior está contenido en los Manuales del Sistema de Administración de Riesgos.</p>	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

<b>Fecha de Implementación</b>	12 de mayo de 2004
<b>Fechas de Modificación</b>	5 de diciembre de 2016

**28.3.** El **mecanismo de comunicación y de reporte de información** de la sociedad permite que: i. la Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y ii. el personal de la sociedad entienda su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.

**28.3 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<p>El mecanismo de comunicación y reporte de información del Banco permite:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que la Alta Gerencia involucre al conjunto del Banco resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de control. A través de las diferentes instancias de reporte, aprobación, monitoreo y seguimiento, tanto de la Administración como de la Junta Directiva, el Banco involucra a los diferentes procesos haciéndoles partícipes en la toma de decisiones, para una adecuada gestión de riesgos.</li> <li>2. Que el personal del Banco entienda su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros. A través de sensibilización gracias a capacitaciones en riesgos a todo el personal del Banco. Lo anterior a través del uso de cursos virtuales al interior del Banco.</li> </ol>	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la</b>	

recomendación:
----------------

Fecha de Implementación	12 de mayo de 2004
Fechas de Modificación	5 de diciembre de 2016

**28.4. Existen líneas internas de denuncias anónimas o “whistleblowers”, que permiten a los empleados poder comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la sociedad.**

**28.4 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>  El Banco Agrario de Colombia cuenta con la Línea Transparente 018000 971414, a través de la cual los funcionarios, clientes y consumidores financieros, pueden denunciar aquellos hechos de corrupción o actuaciones, que atenten contra los principios de ética y transparencia, que impacten en los productos, servicios y procesos de la Entidad.  Lo anterior se encuentra en el procedimiento CN-PR-152 Atención a usuarios a través de la línea transparente. Se puede acceder a este mediante la siguiente ruta: <a href="http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Procedimientos/CN-PR-152.pdf">http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Procedimientos/CN-PR-152.pdf</a> .
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control.**

**29.1. En la sociedad, la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.**

**29.1 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>  De acuerdo con el artículo 6 del Reglamento del Comité de Auditoría, son funciones de este órgano:  1. Supervisar y fortalecer la estructura de control interno: En este sentido le corresponde velar por la existencia de una cultura de control interno en el Banco, de acuerdo a las normas internas y a los lineamientos
--

establecidos por la regulación financiera y buenas prácticas.

2. Evaluar aspectos contables y financieros: El comité revisará y aprobará opciones y prácticas contables, así como el criterio para su aplicación. También establecerá los protocolos, el alcance, la agenda de reuniones para revisar informes financieros y la calidad y transparencia de la información publicada.
3. Evaluar la efectividad de los controles internos: Comprende el conocimiento y la evaluación de los informes de la auditoría interna y de la revisoría fiscal, el análisis de sus recomendaciones y la revisión de las respuestas de la gerencia a los informes de auditoría, abarcando todos los procesos y áreas del Banco; el análisis, en conjunto con la gerencia y los auditores, de la idoneidad de los controles internos y su independencia de las áreas controladas; la revisión de sus procesos de mejora continua, en particular en los procesos y áreas de alto riesgo o nuevos sistemas; la evaluación y seguimiento de los mapas de riesgo de la gestión del BAC ; la evaluación de la existencia de controles gerenciales para transacciones atípicas o especialmente riesgosas, tales como las asociadas a la seguridad de la información, del ambiente de tecnología de la información y de la continuidad del negocio en términos de planes de contingencia. Además, el Comité revisará los informes de las auditorías especializadas solicitadas por los accionistas.

Será responsabilidad del Comité de Auditoría propiciar la interacción entre la gestión de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, en especial en el seguimiento de las recomendaciones que realicen los órganos de control, la revisoría fiscal y la propia Junta Directiva.

4. Presentar a los Accionistas en el marco de la Asamblea General, las salvedades y discrepancias identificadas por el Revisor Fiscal, así como el criterio de la Junta Directiva y las acciones a seguir por el Banco para solventar la situación.
5. Evaluar y decidir sobre la gestión de la Revisoría Fiscal del Banco: El Comité revisará los informes y actividades de la Revisoría Fiscal y como consecuencia presentará una recomendación a la Asamblea de Accionistas sobre la continuidad o sustitución de esta. Cuando la recomendación del Comité sea la de cambiar la Revisoría Fiscal, el Comité deberá también presentar a la Asamblea de Accionistas una recomendación sobre su reemplazo, fruto de un análisis objetivo de por lo menos tres alternativas que cumplan con los requisitos establecidos por las normas legales. En las reuniones que se hagan para este fin no asistirá el Revisor Fiscal.
6. Evaluar los requerimientos de las autoridades gubernamentales: El Comité revisará los requerimientos recibidos de las autoridades y entes de control y elaborará sus recomendaciones cuando sea del caso. Así mismo, conocerá las respuestas suministradas por la administración.
7. Evaluar las matrices de riesgos que presenten la Revisoría Fiscal, la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos, el Jefe de Auditoría Interna y la Vicepresidencia de Riesgos del banco.
8. Supervisar la aplicación del sistema de administración de riesgos implementado por el Banco.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

**Fecha de Implementación**

29 de julio de 1999

Fechas de Modificación	2 de noviembre de 2016
------------------------	------------------------

**29.2.** En la sociedad, la **labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control**, involucra de forma principal a la **auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal** en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.

29.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El monitoreo de la eficacia de la Arquitectura de Control es realizada por el Comité de Auditoría mediante el seguimiento de los resultados de los informes de Auditoría Interna y Revisoría Fiscal.</p> <p>Lo anterior en desarrollo de las funciones del Comité de Auditoría contenidas en el artículo 6° de su reglamento de funcionamiento y las establecidas por la Circular 029 de 2014.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	29 de julio de 1999
Fechas de Modificación	2 de noviembre de 2016

**29.3.** La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender los temas señalados en la recomendación 29.3.

29.3 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>La Oficina de Auditoría Interna del Banco Agrario de Colombia cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figura expresamente el alcance de sus funciones en esta materia.</p> <p>El ejercicio de las funciones de la Auditoría Interna se documenta a través de los informes generados de su trabajo y su presentación a los entes competentes: Comité de Auditoría, Presidencia, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y auditados.</p> <p>Todo documentado en el AI-EX-001 "Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética", documentado y publicado en la Intranet del BAC- Gestión por Procesos - Gestión de Auditoría Interna/documentos del proceso/externos.</p> <p>El Estatuto de Auditoría Interna desarrolla los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autonomía e independencia necesaria para el ejercicio de sus funciones: De acuerdo con el numeral 8 del Estatuto de Auditoría Interna, La Oficina de Auditoría Interna, en previsión de conocer oportunamente posibles conflictos de interés, solicita a cada uno de los auditores responder la "Encuesta de</li> </ol>
--

Independencia y Objetividad".

En cada trabajo de aseguramiento se realiza declaración sobre posibles limitaciones para desarrollarlo.

El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna en sus informes y presentaciones con destino a la Junta Directiva y/o Comité de Auditoría u órganos de supervisión, informa sobre el ejercicio de este atributo profesional y las limitaciones que se hubieran presentado y no se hubieran podido subsanar.

2. La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos. En desarrollo del numeral 8.3 del Estatuto de Auditoría Interna, la Oficina de Auditoría Interna efectúa evaluaciones sobre cada uno de los procesos y sistemas de administración de riesgo, requeridos por la SFC emitiendo los informes según lo estipulado por dicha Entidad (Informes de evaluación SARLAFT, SAC, SARL, SARM, SARO, entre otros). Sus resultados son comunicados al Comité de Auditoría, lo cual se evidencia en las actas respectivas.
3. La evaluación y aseguramiento de que los riesgos están siendo correctamente evaluados. En desarrollo del numeral 8.3 del Estatuto de Auditoría Interna, la Oficina de Auditoría Interna evalúa y emite conceptos sobre la evaluación de los riesgos de los procesos o sistemas de administración de riesgo, analizando su identificación, medición, control y monitoreo. Dentro de la medición y el control se realizan pruebas respecto del diseño y ejecución de los controles y su efecto sobre el riesgo inherente, lo cual se refleja en los informes emitidos sobre estos temas.
4. La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio. En desarrollo del numeral 8.3 del Estatuto de Auditoría Interna, se evalúan los mapas de riesgos de cada proceso y/o subproceso, el perfil de los diferentes riesgos, los indicadores de gestión de riesgos específicos y los reportes de eventos materializados que gestiona el Comité de Riesgos.

En los Comités de Auditoría, la Oficina de Auditoría interna comunica el resultado de la evaluación de reportes.

5. De acuerdo con el numeral 6 del Estatuto de Auditoría Interna, se contempla la revisión de los riesgos claves por sus responsables.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	29 de julio de 1999
Fechas de Modificación	24 de octubre de 2013

**29.4. El máximo responsable de la auditoría interna mantiene una relación de independencia profesional** respecto a la Alta Gerencia de la sociedad o Conglomerado que lo contrata, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría.

29.4 Implementa la Medida      SI            NO            N/A     

**SI. Indique brevemente:**

El numeral 2° de la introducción del Estatuto de Auditoría Interna del Banco Agrario, dispone que el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna reporta directamente al Comité de Auditoría con el fin de conservar la independencia y

objetividad de los asuntos concernientes a su actividad en la sociedad.
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	10 de agosto de 2011
<b>Fechas de Modificación</b>	24 de octubre de 2013

**29.5. En la sociedad el nombramiento y la remoción del responsable de auditoria interna es una responsabilidad de la Junta Directiva,** a propuesta del Comité de Auditoría, y su remoción o renuncia es comunicada al mercado.

29.5 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>  El Banco Agrario se rige por la Ley 1474 de 2011, en virtud de la cual, la designación del jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno, en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional, corresponde al Presidente de la República.

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**29.6. El Revisor Fiscal de la sociedad o Conglomerado mantiene una clara independencia respecto de éstos,** calidad que debe ser declarada en el respectivo informe de auditoría.

29.6 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>  El Banco Agrario espera en el futuro seguir consolidando, en términos de prácticas de gobierno corporativo, las consideraciones que le apliquen en lo referente a su relación con la filial - Fiduagraria.

<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**29.7. Si la sociedad actúa como Matriz de un Conglomerado, el Revisor Fiscal es el mismo para todas las empresas, incluidas las Empresas *off-shore*.**

29.7 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El Banco Agrario espera en el futuro seguir consolidando, en términos de prácticas de gobierno corporativo, las consideraciones que le apliquen en lo referente a su relación con la filial - Fiduagraria.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.**

29.8 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El numeral 3. del Código de Buen Gobierno, establece los parámetros y condiciones a observarse al momento de la selección del Revisor Fiscal del Banco.</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
--	--

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**29.9.** Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre la sociedad y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, **la sociedad establece un plazo máximo de contratación que oscila entre cinco (5) y diez (10) años.** Para el caso de la Revisoría Fiscal, **persona natural no vinculada a una firma, el plazo máximo de contratación es de cinco (5) años**

29.9 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:  De acuerdo con el artículo 44 de los Estatutos Sociales: "El BANAGRARIO tendrá un Revisor Fiscal y dos (2) suplentes, designados por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año, prorrogable, hasta por un periodo máximo de cuatro (4) años. Vencido este último plazo, la Asamblea elegirá una nueva firma de Revisoría Fiscal."  El plazo máximo de contratación del Revisor Fiscal, fue definido en línea con la política definida por el Comité de Activos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**29.10.** Dentro del plazo máximo de contratación, la sociedad **promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad** y sus equipos de trabajo a la mitad del periodo, a cuya finalización debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma.

29.10 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:

De acuerdo con el artículo 44 de los Estatutos Sociales: "El BANAGRARIO tendrá un Revisor Fiscal y dos (2) suplentes, designados por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año, prorrogable, hasta por un periodo máximo de cuatro (4) años. Vencido este último plazo, la Asamblea elegirá una nueva firma de Revisoría Fiscal."

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**29.11.** En adición a la prohibición vigente de no contratar **con el Revisor Fiscal servicios** profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, la sociedad extiende esta limitación a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

29.11 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

**SI. Indique brevemente:**

**NO. Explique:**  
Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento será revisado y estudiado, en el marco de su implementación.

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**29.12.** En su información pública, **la sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal**, así como la proporción que representan los honorarios pagados por la sociedad frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.

29.12 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

**SI. Indique brevemente:**

<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento será revisado y estudiado, en el marco de su implementación.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA**

**Medida No. 30: Política de revelación de información.**

**30.1. La Junta Directiva ha aprobado una política de revelación de información, en la que se identifica, como mínimo, la información de que trata la recomendación.**

30.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>  Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento será revisado y estudiado, en el marco de la implementación de la Política de Revelación de Información.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**30.2. En el caso de Conglomerados, la revelación a terceros de información es integral y transversal, referente al conjunto de empresas, que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Conglomerado.**

30.2 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b>  El Banco Agrario espera en el futuro seguir consolidando, en términos de prácticas de gobierno corporativo, las consideraciones que le apliquen en lo referente a su relación con la filial - Fiduagraria.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
--------------------------------	-----

Fechas de Modificación	N/A
------------------------	-----

**Medida No. 31: Estados Financieros.**

**31.1. De existir *salvedades* en el informe del Revisor Fiscal** éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento **ante los accionistas** reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.

31.1 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El nuevo Código de Gobierno del Banco, prevé en su numeral 3° que: <i>“Cuando existan salvedades en el dictamen del Revisor Fiscal, éstas deben ser presentadas por el Presidente del Comité de Auditoría, a la Asamblea de Accionistas, con las respectivas acciones o documentación que el Banco plantea para explicar dicha situación. Cuando ante las salvedades, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición debe ser justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.”</i></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**31.2. Cuando ante las *salvedades* y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio,** esta posición **es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General**, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

31.2 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El nuevo Código de Gobierno del Banco, prevé en su numeral 3° que: <i>“Cuando existan salvedades en el dictamen del Revisor Fiscal, éstas deben ser presentadas por el Presidente del Comité de Auditoría, a la Asamblea de Accionistas, con las respectivas acciones o documentación que el Banco plantea para explicar dicha situación. Cuando ante las salvedades, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición debe ser justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.”</i></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	2 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	N/A

**31.3 Las operaciones con o entre Partes Vinculadas**, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la sociedad, **se incluyen con detalle en la información financiera pública, así como la mención a la realización de operaciones *off-shore*.**

31.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:  Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento continúa en proceso de implementación.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**Medida No. 32: Información a los mercados.**

**32.1.** En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva (o el Comité de Auditoría), **adopta las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre la sociedad** exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que considere relevante para inversionistas y clientes.

32.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:  Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el

fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento será revisado y estudiado, en el marco de la implementación de la Política de Revelación de Información.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**32.2. La página web de la sociedad está organizada de forma *amigable*, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.**

**32.2 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>  La página web del Banco Agrario de Colombia es amigable para todo tipo de usuario, definida bajo una estructura de sitio usable. El rediseño del look and feel, dio mayor dinamismo al sitio, permitiendo el acceso desde cualquier dispositivo. Así mismo, a efectos de dar relevancia y buscar ofrecer información de carácter institucional y de Gobierno Corporativo, se dispuso de un enlace de interés denominado "Acerca del Banco".  La información pertinente puede ser consultada en el siguiente enlace:  <a href="https://www.bancoagrario.gov.co/acerca/Paginas/default.aspx">https://www.bancoagrario.gov.co/acerca/Paginas/default.aspx</a>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	18 de marzo de 2013
<b>Fechas de Modificación</b>	11 de noviembre de 2015

**32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.**

**32.3 Implementa la Medida** SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El Banco Agrario de Colombia S.A. en aras de preservar el derecho de información a sus grupos de interés y mercado en general, a través de la página Web, hace pública toda la información de la sociedad.</p> <p>Sin embargo, dentro del mejoramiento constante que adelanta para al fortalecimiento de su gobierno corporativo, este elemento hará parte de las prácticas a mejorar.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A

**32.4. Los soportes** para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, **son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.**

32.4 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>La página web del Banco Agrario ofrece a los accionistas y demás grupos de interés, información en materia de gobierno corporativo e información financiera, entre otros, documentos de fácil acceso y descarga que permiten ser exportados del sitio.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	18 de marzo de 2013
Fechas de Modificación	11 de noviembre de 2015

**32.5. Si la sociedad es una empresa de gran tamaño y complejidad,** anualmente publica en la página web **un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control** implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.

32.5 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
---------------------------------------

<b>NO. Explique:</b>	
Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento será revisado y estudiado, en el marco de la implementación de métodos de arquitectura y de control.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	N/A
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**Medida No. 33: Informe anual de Gobierno Corporativo.**

**33.1. La sociedad prepara anualmente un Informe de Gobierno Corporativo**, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.

33.1 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
La sociedad prepara para revisión del Comité de Auditoría y recomendación final a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva, un Informe de Gobierno Corporativo a través del cual revela aspectos relacionados con la evolución registrada en el último año de ejercicio, principales cambios en su estructura y órganos de dirección, remuneraciones de Junta Directiva y arquitectura de control, entre otros.	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	13 de febrero de 2018
<b>Fechas de Modificación</b>	N/A

**33.2. El Informe Anual de Gobierno Corporativo** de la sociedad, **no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo**, incluidas en los Estatutos, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de la sociedad, sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.

33.2 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>

El informe de Gobierno Corporativo además de reunir los principales aspectos de la sociedad, destaca los cambios y situaciones de especial relevancia ocurridos durante el año.
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	22 de marzo de 2018
Fechas de Modificación	N/A

**33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo** de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

33.3 Implementa la Medida      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> Dentro del análisis y seguimiento constante que adelanta el Banco en relación con el fortalecimiento de sus prácticas de gobierno corporativo, este elemento viene siendo revisado y estudiado, para su implementación.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	N/A
Fechas de Modificación	N/A