

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	1 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	3
1. SOBRE EL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	3
2. SOBRE ESTE CÓDIGO	3
CAPÍTULO II: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS	4
2. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	5
3. FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	5
CAPÍTULO III: JUNTA DIRECTIVA	5
1. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	5
2. SOBRE LOS MIEMBROS INDEPENDIENTES.....	7
3. INHABILIDADES PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA	8
4. PERÍODO Y SUCESIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.	8
5. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	8
6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:.....	8
7. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.	10
8. ASESORES EXTERNOS	10
9. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	10
10. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	11
11. REMUNERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	11
12. COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA	12
CAPÍTULO IV: PRESIDENCIA Y ALTA GERENCIA	12
1. PRESIDENTE DEL BANCO	12
1.1. NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	12
1.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	13
1.3. EVALUACIÓN	13
2. SOBRE ALTA GERENCIA	13
2.1. SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN	13
2.2. SOBRE LA EVALUACIÓN	13
CAPÍTULO V: CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS	14

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	2 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

1.	REGLAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	14
2.	OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS	15
3.	VALORACIÓN, APROBACIÓN Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN EN OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS.	15
	CAPÍTULO VI: ARQUITECTURA DE CONTROL.....	17
1.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	17
2.	AUDITORÍA INTERNA	17
3.	REVISORÍA FISCAL.....	17
	CAPÍTULO VII: INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	18
1.	INFORMACIÓN PARA GRUPOS DE INTERÉS Y PÚBLICO EN GENERAL	19
2.	INFORMACIÓN PARA LOS ACCIONISTAS Y ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	19
3.	VIGENCIA	19

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	3 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1. Sobre el Banco Agrario de Colombia

El Banco Agrario de Colombia S.A., en adelante Banagrario o el Banco, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, sujeta al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La Sociedad Grupo Bicentenario S.A.S. es el accionista controlante con más del 99% de la propiedad accionaria y el Banco hace parte del Conglomerado Financiero Grupo Bicentenario.

El Banagrario tiene por objeto financiar, en forma principal pero no exclusiva, las actividades relacionadas con las actividades rurales, agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales. En desarrollo de su objeto social, el Banco puede celebrar las operaciones autorizadas a los establecimientos de crédito bancarios en Colombia.

2. Sobre este Código

Las buenas prácticas de gobierno corporativo se han constituido en una herramienta fundamental, no sólo para proteger a los accionistas minoritarios, sino para el adecuado funcionamiento de cualquier entidad financiera y especialmente, para compañías controladas por el Estado.

El Banco Agrario de Colombia ha desarrollado el presente documento para describir los derechos y responsabilidades de sus principales tomadores de decisión, y comunicar las principales definiciones que determinan la dirección y gobierno del Banco. En este sentido, el presente Código de Buen Gobierno recoge los principales elementos de gobierno corporativo que pueden ser desarrollados en otros instrumentos corporativos tales como, Estatutos, reglamentos de Asamblea y Junta Directiva, Código de Ética y Conducta, políticas o reglamentos internos del Banco.

En ese sentido, el Código de Gobierno Corporativo también incorpora disposiciones del Gobierno Nacional, en particular lo establecido por el documento CONPES 3851 de 2015¹ que contiene lineamientos y recomendaciones respecto de mejores prácticas de gobierno corporativo recomendadas por la Organización para el Desarrollo Económico y la Cooperación (OCDE) y documento CONPES 3927 de 2018 que define la estrategia de gestión del portafolio de empresas y participaciones accionarias de la Nación², así como las disposiciones legales que con fundamento en los citados instrumentos se han expedido y recomendaciones sobre la materia, como lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia en lo que se conoce como Encuesta de Mejores Prácticas Corporativas.

¹ CONPES 3851 de 2015: Política General de Propiedad de Empresas Estatales del Orden Nacional.

² CONPES 3927 de 2018: Estrategia de gestión del portafolio de empresas y participaciones accionarias de la Nación cuyo propósito es segmentar el portafolio entre empresas y participaciones accionarias estratégicas y no estratégicas y recomendar lineamientos de gestión para direccionar cada tipo de empresa o participación hacia la generación de valor económico y social

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	4 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

CAPÍTULO II: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea de Accionistas es el órgano superior en la estructura de gobernabilidad del Banco. En consecuencia, es deber de la Junta Directiva y la Administración:

- Reconocer y defender los derechos de los accionistas.
- Suministrarles la información relevante para sus decisiones.
- Planear y ejecutar las asambleas de forma que todos los accionistas puedan participar.
- Asegurar el trato equitativo a todos los accionistas.

La Asamblea la constituirán los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas, o sus representantes o mandatarios, reunidos conforme a las prescripciones de los Estatutos y la Ley.

1. Derechos de los accionistas

En consonancia con la Ley, los Estatutos Sociales y el presente Código, son derechos de los accionistas:

- Transferir sus acciones, según lo establecido por la Ley y los Estatutos Sociales; conocer los métodos de registro de las mismas y la identidad de los beneficiarios reales de las acciones que conforman el control del Banagrario.
- Tener acceso, de acuerdo con las disposiciones legales y la reglamentación interna del Banco, a la información que les permita tomar decisiones informadas sobre el Banco. En el ejercicio de este derecho 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.
- Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de decisiones que determinen la Ley y los estatutos.
- Encargar la realización de auditorías especializadas bajo su costa y responsabilidad, en los términos que disponen los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea de Accionistas.
- 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.
- De incluir uno o más puntos en el orden del día de las reuniones de Asamblea, de conformidad con los procedimientos internos adoptados por el Banco y siempre que la solicitud se acompañe de una justificación.
- Participar de los beneficios del Banco, en proporción a su participación en el capital social pagado.
- Los demás derechos que le asigne la Ley y los Estatutos.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	5 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

2. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Además de lo estipulado en la Ley, la Asamblea General de Accionistas tiene las funciones y responsabilidades establecidas en el Artículo **Veinte** - Funciones de la Asamblea General de Accionistas de los Estatutos **Sociales** del Banco.

3. Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas

El Banagrario cuenta con un reglamento para el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, el cual recoge, con sujeción a la **Ley** y los Estatutos Sociales, las reglas para la convocatoria y la celebración de las reuniones del órgano.

El Banco pondrá a disposición de los accionistas durante el término de la convocatoria, para las asambleas ordinarias y extraordinarias, la siguiente información:

- Copia de la convocatoria, indicando la fecha, hora, lugar y quórum requeridos de la Asamblea.
- Los puntos del orden del día de la asamblea, indicando con claridad los temas por tratar en la misma, y la información pertinente para evaluar estos temas.

CAPÍTULO III: JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de la entidad constituye un órgano estratégico que orienta la política general del Banco y actúa como ente supervisor de las actividades de la alta gerencia, vela por la protección de los derechos de los accionistas y propende por la estabilidad y desarrollo del banco en el largo plazo.

La Junta debe servir de enlace entre el Banco y sus accionistas, velar por el trato equitativo a todos éstos, por la protección del interés de los clientes, por la calidad de la información que se revela al mercado, y verificar que se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo exigidos en las normas legales o aquellos que se adopten voluntariamente por el Banco.

El Banagrario cuenta con un reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva, el cual recoge, con sujeción a la Ley, los Estatutos Sociales y las buenas prácticas, las reglas para la operatividad de las reuniones.

1. Conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva está conformada por nueve (9) miembros, elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el mecanismo del cociente electoral, los cuales no tendrán suplentes. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser reemplazados en elecciones parciales, sin proceder a una nueva elección por el sistema del cociente electoral, a menos que las vacantes se reemplacen, por unanimidad.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1962 de 2023, la Junta Directiva deberá

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	6 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

conformarse por lo menos por 25% de miembros independientes y 30% con participación de mujeres. Igualmente, un renglón de la Junta Directiva deberá ser ocupado por un empleado de la Sociedad. El empleado podrá ser cualquier persona vinculada laboralmente a BANAGRARIO a través de contrato laboral o vínculo legal o reglamentario. Aquel director será elegido de conformidad con los mecanismos de selección establecidos en el Reglamento de la Junta Directiva y las disposiciones que para el efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá actuar como cualquier otro director, conforme a las normas de gobierno corporativo y demás normas mercantiles, quien deberá evitar anteponer cualquier tipo de interés personal, sobre los intereses de los accionistas y de la sociedad.

La Asamblea General de Accionistas se obliga a que, en las reuniones de la Asamblea donde se vayan a elegir a los miembros de la Junta Directiva se incluirá en las planchas de candidatos, al empleado de la Sociedad. Se entiende que la inclusión del candidato elegido por los empleados en las planchas que serán sometidas a votación de la Asamblea General de Accionistas estará sujeto a que el candidato propuesto cumpla con los perfiles definidos para el mismo en la política que para el efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Este miembro de la Junta Directiva estará exceptuado de cumplir con lo previsto en el primer inciso del numeral 3 del artículo 73 del Decreto Ley 663 de 1993. En los demás casos, los miembros de la Junta Directiva sólo podrán ejercer su cargo, una vez se encuentren debidamente posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Junta Directiva como cuerpo colegiado debe estar comprometido con la visión estratégica de la Sociedad y deberá contar con las siguientes características:

- i. En su conjunto, debe contar con los siguientes perfiles en términos de conocimiento y experiencia:
 - a) Conocimiento o experiencia en las actividades propias del objeto social de la Sociedad;
 - b) Conocimiento y experiencia en el sector empresarial;
 - c) Conocimiento y experiencia en finanzas, controles internos y administración de riesgos;
 - d) Conocimiento y experiencia en el Sistema financiero;
 - e) Conocimiento y experiencia en nuevas tecnologías;
 - f) Conocimiento y experiencia en desarrollo sostenible.
- ii. Al menos uno (1) de los miembros de la Junta Directiva deberá reunir las calidades de experto financiero. Se considerará experto financiero al miembro de la Junta Directiva que cuente con conocimientos económicos, contables y financieros, con al menos tres (3) años de experiencia como miembro de comités financieros, de auditoría, de inversiones, de negocios, de crédito o de riesgos de entidades financieras, o tres (3) años de experiencia como catedrático en materia económica o financiera, o que tenga tres (3) años de experiencia en posiciones ejecutivas o directivas con responsabilidad en materia económica y financiera, a nivel privado o gubernamental.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	7 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

- iii. Sin perjuicio de lo previsto en los Estatutos Sociales, en la conformación de la Junta Directiva se considerarán criterios de género, diversidad e inclusión. Los criterios de género, diversidad e inclusión serán, en todo caso, concurrentes con lo dispuesto sobre los perfiles de los miembros de la Junta Directiva.

2. Sobre los miembros independientes

Al menos tres (3) de los miembros de la Junta Directiva deberán ser independientes. Un miembro se considerará independiente cuando cumpla los criterios previstos en el Parágrafo Segundo, del artículo 44, de la Ley 964 de 2005, o cualquier disposición que lo reglamente, modifique, subrogue o sustituya. Adicionalmente, un director no es independiente si:

- El director es empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales.
- El director es accionista que directamente o en virtud de un convenio controle la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad.
- El director es socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad.
- El director es empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad.
- El director es administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad.
- El director es una persona que recibe de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva.

En igual sentido, un director no es independiente si es funcionario público en una entidad adscrita a los sectores de Hacienda y Crédito Público, y/o Agricultura y Desarrollo Rural.

Los miembros de la Junta Directiva que sean elegidos como independientes se comprometerán por escrito, al aceptar el cargo, a mantener su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones y, en el evento en que pierdan tal condición, lo comunicarán por escrito al secretario general. Surtida la notificación, la administración de la Sociedad contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para convocar a la Asamblea General de Accionistas para que resuelva sobre la continuidad del miembro de la Junta Directiva en calidad de vinculado, o se designe un nuevo miembro independiente.

Para la elección de los miembros independientes de Junta Directiva, se deben tener en cuenta los criterios y requisitos dispuestos en los Estatutos Sociales, el Reglamento de la Junta Directiva y el presente documento. Así como la definición de independencia, dispuesta por la regulación de la Superintendencia Financiera y las disposiciones de la Ley del mercado de valores, que aplican al banco en su calidad de emisor de valores.

Cuando el estatus de independencia de un miembro de la Junta Directiva cambie y sobrevenga una causal de inhabilidad, aquel deberá renunciar.

Los miembros independientes están sujetos a las normas previstas en el Estatuto Orgánico del

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	8 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

Sistema Financiero y demás disposiciones reglamentarias sobre posesión y cumplimiento de los deberes, inhabilidades e incompatibilidades.

3. Inhabilidades para ser miembro de la Junta Directiva

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley, no puede ser miembro de la Junta Directiva quien:

- i. Tenga una relación laboral con el Banco o alguna de sus empresas subordinadas, salvo el caso contenido en el artículo 26 Parágrafo Cuarto, correspondiente a la participación de un empleado de la Entidad en la Junta Directiva, conforme a lo previsto en el Decreto 1962 de 2023.
- ii. Sea accionista controlante, administrador o empleado, de establecimientos de crédito.
- iii. Sea accionista controlante, administrador o empleado, de proveedores significativos del Banco que pudieran de forma permanente afectar su capacidad para tomar decisiones. Se considerará proveedor significativo todo aquel que reciba del Banco más del 20% de sus ingresos operacionales.
- iv. Sea accionista controlante, administrador, empleado o apoderado de sociedades que sean contraparte en algún litigio contra el Banco.

4. Período y sucesión de los miembros de Junta Directiva.

En los períodos de la Junta Directiva primará el criterio de escalonamiento para conservar el conocimiento y la continuidad estratégica de la Sociedad. Los miembros de la Junta Directiva tendrán un periodo de dos (2) años y podrán ser reelegidos hasta por dos (2) períodos consecutivos. De conformidad con lo previsto en los Estatutos Sociales, un miembro independiente dejará de ser considerado como tal tras dos (2) períodos consecutivos en la Junta Directiva. El reemplazo será elegido hasta que termine el período original. En el evento de que un miembro deba ser reemplazado antes de que culmine el periodo para el cual fue elegido, su reemplazo será elegido por un plazo igual al plazo restante para que termine el período original del miembro que se reemplaza.

5. Funciones de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva están consagradas en la Ley, los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta Directiva, estructuradas con base en las siguientes dimensiones de responsabilidad: Estrategia, Gobierno Corporativo, Alta Gerencia, Gestión de Riesgos, Ambiente y Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Seguimiento y Monitoreo y las previstas por Código País que resulten aplicables, entre otras.

6. Derechos y Deberes de los miembros de la Junta Directiva:

Debido a su participación en el órgano de gobierno del Banco, los miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes derechos y deberes:

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	9 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

Derechos de los Miembros de la Junta Directiva:

Los miembros de la Junta Directiva, en ejercicio de sus funciones, tendrán los derechos establecidos en los estatutos y la Ley, así como los siguientes:

- i. Estar debidamente informados por parte de la administración de los temas que serán puestos a su consideración en los términos que se describan en los reglamentos.
- ii. Recibir inducción y capacitación que estén directamente relacionadas con la Junta Directiva y con las funciones que deben cumplir como miembros de ese órgano de dirección. La inducción debe contener como mínimo información sobre los siguientes temas: el rol que deberán desempeñar como miembro de la Junta Directiva; la explicación de los aspectos más relevantes del sector al que pertenece la compañía; contexto general y situación de la Entidad, Plan Estratégico y Plan del Negocio, Presupuesto e Información Financiera, Sistemas de Administración de Riesgos (*Estructura general, principales políticas de gestión de riesgos y presentación de modelos de seguimiento*), explicación del marco legal aplicable a la Gestión de Riesgos de la Entidad, Sistema de Control Interno y dinámica y funcionamiento de la Junta Directiva y sus comités de apoyo para la toma de decisiones.
- iii. Contar con el apoyo y asesoramiento de expertos independientes al Banco en aquellas materias sometidas a su consideración, que, por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo ameriten.
- iv. Recibir la remuneración establecida por cada sesión que participen en los términos descritos en el presente Código.
- v. Presentar solicitudes respetuosas de cambios de fechas y horarios a las sesiones de Junta Directiva, así como recomendar ajustes a la dinámica general de sus reuniones.

Deberes de los Miembros de la Junta Directiva:

Los miembros de la Junta Directiva se comprometen a cumplir con los deberes establecidos en los Estatutos Sociales y la Ley, especialmente, se comprometen a:

- i. Desarrollar su actividad de acuerdo con un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes destinados a lograr la creación sostenida de valor para el Banco.
- ii. Actuar en el ejercicio de sus funciones con integridad, transparencia y compromiso de buena fe y atendiendo las mejores prácticas aplicables.
- iii. Propender por el cumplimiento de la misionalidad de la compañía, en el ámbito de sus competencias.
- iv. Actuar de manera diligente y en procura del mejor resultado en el desarrollo de sus funciones.
- v. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial.
- vi. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada del Banco.
- vii. Abstenerse de realizar actividades que impliquen competencia o conflicto de intereses de cara a la Sociedad, e informar, de ser posible de manera previa a la reunión, cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de competencia o de conflicto de interés y, cuando sea del caso, suministrar a la Asamblea General de Accionistas toda la

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	10 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

información que sea relevante para que ésta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el conflicto de interés o competencia.

viii. Respetar el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética y Conducta y demás manuales y reglamentos que le sean aplicables en su rol de miembro de la Junta Directiva.

7. Principios de actuación y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva.

El comportamiento de los miembros de la Junta Directiva del Banco debe ceñirse a la Ley, a los Estatutos Sociales, al Código de Ética y Conducta, al presente Código, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades.

Los miembros de la Junta Directiva 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. Además de los deberes legales, estatutarios y las funciones que se establecen en el presente Código, deberán obrar conforme los siguientes deberes:

- 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, estudiar 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.
- ii. **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 abstenerse de 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.

8. Asesores externos

La Junta Directiva como cuerpo colegiado, puede solicitar la contratación con cargo al Banco, de asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o en otras materias. La solicitud se debe canalizar a través del Presidente del Banco y realizarse conforme las normas de contratación de la Entidad.

9. Presidente y Secretario de la Junta Directiva

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a su presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y desempeñará las funciones que se le asignen en el Reglamento de la Junta Directiva, para un período de un (1) año, pudiendo reelegirse únicamente cuando haya transcurrido al menos un (1) período desde que cese sus funciones como presidente de la Junta Directiva y por motivo de estas podrá recibir

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	11 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

una remuneración adicional que deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas o por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según corresponda.

En las sesiones en que esté ausente el presidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión. En este caso, por esa sesión, el miembro de la Junta Directiva que resulte designado presidente interino tendrá derecho a percibir los honorarios del presidente de la Junta Directiva en propiedad, que corresponde al veinte por ciento (20%) adicional sobre los honorarios de los demás miembros de la Junta Directiva.

De acuerdo con lo establecido por los Estatutos Sociales, le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, entre otros aspectos, coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva; liderar las reuniones, orientar las discusiones y fomentar la participación de sus miembros; velar por la ejecución de los acuerdos; y liderar el proceso de evaluación de la Junta Directiva. Las funciones específicas del Presidente y Secretario de la Junta Directiva se encuentran desarrolladas en los Estatutos Sociales del Banco y el Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva.

10. Evaluación de la Junta Directiva

La Junta Directiva anualmente realiza una evaluación de su propia gestión y de sus Comités de Apoyo. Esta evaluación es liderada por el Presidente de la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo.

Las evaluaciones de los miembros de la Junta Directiva podrán realizarse con el apoyo de un asesor externo que instruya a sus miembros sobre las recomendaciones producto de la evaluación. Igualmente, el Banco tendrá en cuenta los criterios de evaluación que realice la Dirección General de Participaciones Estatales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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.

Los resultados de la evaluación serán 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.

11. Remuneración de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva reciben, por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva y Comités, unos honorarios fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme la regulación colombiana.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	12 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

Los miembros de la Junta Directiva no podrán percibir honorarios por asistencia a más de dos (2) reuniones de Junta y tres (3) reuniones de Comités de Apoyo, en un mismo mes. Igualmente, cuando se lleven a cabo varias sesiones en un mismo día, solo podrá pagarse el equivalente a una (1) sesión.

12. Comités de Apoyo de la Junta Directiva

Los Comités de Apoyo de la Junta se encuentran determinados en los Estatutos Sociales y se conformarán para hacer más eficientes las reuniones, la toma de decisiones y profundizar en los aspectos claves. Estos Comités serán órganos dependientes de la Junta Directiva y desarrollarán tareas específicas en las áreas de su competencia, rendirán informes, y cuando sea necesario presentarán sus recomendaciones a la Junta en pleno, para su deliberación y aprobación.

La composición de los Comités de Apoyo deberá atender los criterios que para el efecto establezca la Política de Estructuración y Remuneración de Juntas Directivas de las Empresas con Participación Estatal expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Las reglas específicas de los comités, incluyendo funciones, responsabilidades, integración y, en general, las pautas de operación de estos órganos se encuentran descritas en sus respectivos Reglamentos aprobados por la Junta Directiva.

La Junta Directiva tiene los siguientes Comités de Apoyo:

- Comité de Auditoría.
- Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Talento Humano
- Comité Financiero y de Riesgos.

La mayoría de los miembros que conformen el Comité de Auditoría deberán ser miembros independientes.

De otra parte, se indica que algunos miembros de la Junta Directiva hacen parte del Comité de Crédito del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio – SARC. Este Comité es responsable del análisis y decisión de créditos, conforme las responsabilidades y atribuciones contenidas en el Manual SARC. Así mismo cumple las funciones de comité de apoyo de la Junta Directiva; en tal sentido analizará y formulará recomendaciones a la Junta Directiva sobre los créditos que conforme la regulación, manuales y reglamentos internos del Banco que son de competencia de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV: PRESIDENCIA Y ALTA GERENCIA

1. Presidente del Banco

1.1. Nombramiento y remoción

El Presidente del Banagrario será elegido por la Junta Directiva, en los términos establecidos

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	13 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

en los Estatutos Sociales de la Entidad.

De acuerdo con las normas legales vigentes, el Presidente puede delegar sus atribuciones en los Vicepresidentes y demás empleados del Banagrario.

1.2. Funciones y responsabilidades

El Presidente del Banco es responsable ante la Junta Directiva de la administración de los negocios sociales, y ostenta la representación legal de la Entidad. Todos los funcionarios del Banco están subordinados al Presidente. Las funciones y responsabilidades del Presidente del Banco se encuentran establecidas en los Estatutos Sociales.

1.3. Evaluación

El Presidente del Banco es evaluado anualmente por la Junta Directiva, a través del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Talento Humano. Los resultados de dicha evaluación serán conocidos por la Junta Directiva.

2. Sobre Alta Gerencia

La Alta Gerencia está compuesta por los Vicepresidentes del Banco y la Secretaría General, conforme la estructura orgánica aprobada por el Gobierno Nacional.

El Banco cuenta con un Comité de Presidencia, conformado por todos los funcionarios que le reportan directamente al Presidente. Esta instancia hace seguimiento a los informes de gestión presentados por la Alta Gerencia; coordina las políticas internas del Banco; planifica las metas a cumplirse en un período determinado; coordina directrices generales acerca del desarrollo de las actividades del Banco y efectúa el seguimiento de los programas y su cumplimiento.

2.1. Sobre el proceso de selección

La selección de los funcionarios de la Alta Gerencia es realizada por el Presidente del Banco en atención a la experiencia, las competencias, capacitación y a los resultados de las pruebas correspondientes, reputación y el conocimiento. Los candidatos a ocupar cargos en la Alta Gerencia deben surtir un proceso de evaluación de méritos, conforme lo establecido en los Estatutos, donde participa una firma especializada externa, con la colaboración de la Vicepresidencia de Talento Humano, salvo cuando la escogencia sea producto de una promoción interna. Las contrataciones de la Alta Gerencia, según sea el caso, deberán contar con la no objeción por parte de la Junta Directiva, previo análisis y recomendaciones del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Talento Humano.

2.2. Sobre la evaluación

Todos los funcionarios de la Alta Gerencia deberán ser evaluados periódicamente en el

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	14 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

desempeño y cumplimiento de sus funciones por el Presidente del Banco, aplicando los lineamientos definidos por el Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Talento Humano. Los resultados de esta evaluación podrán ser conocidos por la Junta Directiva.

CAPÍTULO V: CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

1. Reglas generales para la administración de conflictos de interés

Por regla general, los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, Alta Gerencia y empleados del Banagrario deben abstenerse de llevar a cabo acciones o participar en actividades o decisiones en las que sus intereses personales generen o puedan llegar a colisionar con los intereses del Banagrario y sus partes vinculadas.

El Código de Ética y Conducta del Banco reglamenta la administración de conflictos de interés a nivel de miembros de la Junta Directiva. Cuando algún miembro enfrente un conflicto de interés, o advierta que puede estar incurso en el mismo, se deberá agotar el siguiente procedimiento:

En caso de tener dudas sobre la existencia de este deberá surtir el siguiente procedimiento:

- i. El miembro de Junta Directiva deberá comunicar por escrito el conflicto de interés al Secretario o Presidente de la Junta Directiva con detalles sobre su situación; si lo advierte en el desarrollo de una reunión de Junta Directiva o Comité de Apoyo, deberá expresarlo de manera particular en la reunión. En este último evento, el Secretario de la Junta Directiva dejará constancia de la situación en el acta de la reunión respectiva.
- ii. Una vez revelado el conflicto de interés, el miembro de Junta Directiva se abstendrá de intervenir, directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con la situación objeto de conflicto o potencial conflicto de interés o actos de competencia con el Banco y/o cesará toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés
- iii. Cuando la Junta Directiva deba aprobar operaciones comerciales propias del objeto social del Banco de persona jurídica o natural que tengan vínculo con algún miembro de la Junta Directiva, la decisión deberá adoptarse por unanimidad de los miembros presentes, con excepción del voto del miembro de la junta directiva que haya revelado el conflicto de interés.

La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán pertenecer a juntas directivas de otros establecimientos de crédito, con excepción de la Junta Directiva del Banco de la República.

Para los conflictos de interés de los miembros de la Alta Gerencia aplicará el procedimiento descrito en la Política de Conflictos de Interés aprobada por la Asamblea General de Accionistas

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	15 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

y demás códigos o manuales del Banco.

Con relación a los conflictos de interés del Defensor del Consumidor Financiero, este deberá advertir cualquier situación generadora de conflictos de interés en los procesos de postulación y designación, por parte de la Asamblea General de Accionistas. Cuando el Defensor del Consumidor Financiero se encuentre inmerso en un conflicto de interés en relación con un asunto puesto a su gestión o conocimiento respecto de algún consumidor financiero, deberá seguirse el tratamiento establecido en las políticas, procedimientos o guías aprobadas por la Junta Directiva.

2. Operaciones con partes vinculadas

El Banco Agrario entiende por parte vinculada las que se identifiquen como tales aplicando los criterios establecidos en el decreto 2555 de 2010, o las normas que lo modifiquen o adicionen.

Las transacciones que el Banagrario establezca con sus partes vinculadas, se deben someter a la normatividad vigente y en cualquier caso deben realizarse en condiciones de mercado atendiendo criterios objetivos y bajo los términos y condiciones que el Banco usualmente realice con terceros no vinculados.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2555 de 2010, modificado por el Decreto 1486 de 2018, las entidades pertenecientes al Conglomerado Financiero Grupo Bicentenario, incluido el Banco Agrario, están obligadas a identificar, revelar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en las operaciones internas del conglomerado. Esta obligación aplica sin importar el nivel de control o subordinación existente entre las entidades involucradas.

Asimismo, los conflictos de interés deberán ser informados y gestionados ante la Junta Directiva del Holding Financiero, Grupo Bicentenario SAS, garantizando así la transparencia y el cumplimiento normativo en las relaciones entre las empresas del grupo, independientemente de las directrices o mecanismos que el Grupo establezca para identificar, revelar, administrar y controlar cualquier situación que pueda surgir en las operaciones realizadas por las entidades que conforman el Conglomerado Financiero.

3. Valoración, aprobación y revelación de información en operaciones con partes vinculadas.

En cuanto a la valoración:

Las operaciones, distintas a las operaciones de crédito y cartera que se realicen con partes vinculadas deberán ser presentadas a la Junta Directiva del Banco por intermedio del Comité Financiero y de Riesgos, el cual emitirá las conclusiones del estudio en un informe a la Junta Directiva que contendrá:

- i. Los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	16 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

- ii. El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas.
- iii. El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado.
- iv. El momento de la revelación.

De las anteriores recomendaciones se dejará constancia en las actas de la respectiva instancia.

En cuanto a la aprobación:

La Junta Directiva será el órgano encargado de la aprobación de las operaciones con partes vinculadas, a excepción de aquellos negocios cuya competencia en la autorización deba corresponder a la Asamblea General de Accionistas o aquellas que correspondan a operaciones reiteradas que se realizan a precio de mercado.

La aprobación de estas operaciones requiere, además del anterior informe, de una mayoría cualificada en la Junta Directiva y el voto afirmativo de los Miembros Independientes. En todo caso, tratándose de las empresas que conforman el Conglomerado Financiero Grupo Bicentenario, se considerarán como transacciones intragrupalas:

- i. Las celebradas entre la Sociedad y otras sociedades controladas directa o indirectamente por ella;
- ii. Las celebradas entre la Sociedad y el Grupo Bicentenario; y
- iii. Las celebradas entre la Sociedad y otras sociedades del Grupo Bicentenario.

En cuanto a la revelación:

El Banco informará en su presentación anual de resultados las operaciones realizadas con vinculados, así como aquellas operaciones realizadas con vinculados que sean recurrentes, del giro ordinario del negocio y a precios de mercado.

Específicamente se incluirán en la información financiera las operaciones con partes vinculadas, incluyendo las operaciones realizadas con su filial y empresas que integran el Conglomerado Financiero Grupo Bicentenario, indicando el volumen de la operación, el porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores que sean calificadas como materiales para la Entidad.

No requiere autorización de la Junta Directiva, las operaciones con vinculados que cumplan con las siguientes características:

- i. Sean recurrentes
- ii. Propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales
- iii. Las condiciones de la operación estén estandarizadas
- iv. Las condiciones de la operación se aplican de forma masiva
- v. La operación se realice a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio, y
- vi. La cuantía individual no sea relevante para la Sociedad.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	17 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

CAPÍTULO VI: ARQUITECTURA DE CONTROL

1. Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos

El Sistema de Control Interno es el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación dispuestos por el Banco para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y estrategia, conforme a lo establecido en las disposiciones del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, y las propias directrices de la Superintendencia Financiera de Colombia.

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. Adicionalmente se cuenta con un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que tiene como objetivo, servir como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos relacionados con el Control Interno, de conformidad con las normas vigentes, la naturaleza y funciones del Banco.

El Sistema Integral de Administración de Riesgos del Banco se ha estructurado conforme las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, y se encuentra desarrollado en diversas políticas, procedimientos y mecanismos. El sistema es liderado por la Vicepresidencia de Riesgos y monitoreado por la Junta Directiva con el apoyo del Comité Financiero y de Riesgos; salvo los riesgos asociados a fraudes, incumplimientos éticos y LA/FT, que están a cargo del Comité de Auditoría.

Los miembros de la Junta Directiva y los funcionarios del Banco, en el ejercicio de las funciones del Sistema de Control Interno, darán cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

2. Auditoría Interna

El Banco cuenta con un Jefe de Auditoría Interna, que tiene la calidad de empleado público y es designado por el Presidente de la República, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El Jefe de Auditoría Interna es responsable de la verificación del Sistema de Control Interno y procura que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se realicen de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de las políticas trazadas por los órganos de dirección y administración del Banco.

3. Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal del Banco es desempeñada por una persona jurídica de reconocida experiencia y honorabilidad, a través de tres (3) de sus ejecutivos, (1) como Revisor Fiscal y dos (2) suplentes, debidamente posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia; sus funciones y responsabilidades están determinadas por la legislación colombiana y los Estatutos Sociales.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	18 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

La Revisoría Fiscal es elegida por la Asamblea de Accionistas, para períodos de dos (2) años, prorrogables, hasta por dos períodos más, siempre y cuando en cada período de prórroga se efectúe la rotación del Revisor Fiscal Principal y Suplentes.

El Revisor Fiscal y sus suplentes pueden ser removidos por la Asamblea en cualquier momento. Esta elección o remoción se hará con base en la recomendación del Comité de Auditoría, la cual acogerá la Junta Directiva y se dará a conocer en la Asamblea de Accionistas.

El Revisor Fiscal debe mantener una clara independencia profesional respecto del Banco, y su calidad de independiente debe ser declarada en los respectivos informes de auditoría o dictámenes que se presentan a los accionistas.

El Revisor Fiscal debe presentar un informe a los Accionistas sobre los hallazgos relevantes, con el fin que éstos y los demás inversionistas cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones. Cuando existan salvedades en el dictamen del Revisor Fiscal, éstas deben ser presentadas por el Presidente del Comité de Auditoría, a la Asamblea General 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.

Es responsabilidad del revisor fiscal advertir a la Asamblea General de Accionistas de cualquier operación o conflicto de interés cuando un administrador del Banco ha participado o está participando en una operación o acto de competencia que pueda generar un conflicto de intereses.

El Banco seguirá las pautas relacionadas con la elección del revisor fiscal consagradas en los Estatutos del Banco, políticas o documentos aprobados por la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII: INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

El Banco propende porque la información sobre cuestiones materiales, su situación financiera, y de Gobierno Corporativo, entre otros, esté a disposición del público y se presente de manera precisa y oportuna.

En su calidad de entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y en su condición de emisor de deuda, el Banco está sujeto a altos estándares en materia de transparencia y revelación de información, incluido el régimen de revelación de información relevante a través del Sistema Integral de Información del Mercado de Valores – SIMEV.

Así mismo, el Banco se encuentra comprometido con la definición de los lineamientos que permitan de manera progresiva robustecer y fomentar la revelación de asuntos sociales y ambientales incluyendo los climáticos, con la visión de lograr una correcta alineación del sector financiero con el Acuerdo de París y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO				CÓDIGO	
					GA-GB-PL-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-023-25	FECHA DE VIGENCIA	31/03/2025	PÁGINA	19 de 19
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de la Gestión		N/A		

La divulgación de información de sostenibilidad por medio de estándares internacionales permite a las organizaciones identificar, medir, gestionar e informar sobre los asuntos ASG que afectan directamente la creación de valor empresarial a largo plazo.

La transparencia y divulgación de información, incluirá también la divulgación de la evaluación profesional externa e independiente del gobierno corporativo y de la gestión social y ambiental de la respectiva Entidad, la cual deberá realizarse y publicarse de manera periódica.

1. Información para grupos de interés y público en general

Además de la información que exija la Ley, excepto la información reservada o confidencial, el Banco tiene disponible en su página web, <http://www.bancoagrario.gov.co>, la siguiente información:

- Estados financieros incluyendo, el estado de resultados y balance general.
- Informes de Gestión Anual, del Revisor Fiscal, de Sostenibilidad y de Gobierno Corporativo.
- Resumen de los postulados generales de direccionamiento estratégico.
- Estructura organizacional y principales instrumentos corporativos (Estatutos, Reglamentos, Códigos, Políticas, etc.).
- Conformación y funciones de la Junta Directiva, sus Comités de Apoyo y del equipo de Alta Gerencia, incluyendo sus respectivas hojas de vida.

Se entenderá como información reservada o confidencial, toda aquella que comprometa la estrategia del Banco, que otorgue ventajas competitivas o comprometa la seguridad o integridad de los funcionarios o instalaciones.

2. Información para los Accionistas y Organismos de Supervisión y Control

Para canalizar la comunicación y garantizar una adecuada atención a los accionistas y organismos de supervisión y control, el Banco ha establecido que éstas funciones sean realizadas por la Secretaría General, como responsable único de esta labor. Los accionistas que deseen comunicarse con el Banco podrán hacerlo por medio escrito y radicarlo en la dirección física del Banco Agrario o por correo electrónico dirigido a: secretariageneral@bancoagrario.gov.co

3. Vigencia

El presente Código entra a regir a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas, la que así mismo podrá modificarlo en el momento que lo considere y deberá divulgarse a través de la página web del Banco. *****

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

ET-PM-FT-005 – V2