

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

Contenido

1. Introducción.....	1
2. Objetivo del Comité de Auditoría.....	1
3. Composición del Comité y reuniones.....	2
4. Funciones.....	5
5. Informes del Comité	13
6. Control de versiones	13
7. Aprobación y revisión.....	15

1. Introducción

La Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida S.A. (en adelante “Asulado Seguros de Vida” o la “Sociedad”) cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría (en adelante el “Comité”) para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, en la evaluación de la Arquitectura de Control implementada por la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos financieros y no financieros de la Sociedad, sin sustituir la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre estos aspectos.

Así las cosas, y en desarrollo de lo previsto por el Código de Buen Gobierno de Asulado Seguros de Vida, a continuación, se detallan las reglas aprobadas por la Junta Directiva y dispuestas por la normatividad vigente respecto de las competencias asignadas a este Comité, funciones, deberes y responsabilidades, canales de comunicación con la Junta Directiva, así como procedimientos y normas de funcionamiento.

2. Objetivo del Comité de Auditoría

Apoyar a la Junta Directiva en aspectos relacionados con:

- La supervisión de la Arquitectura de Control.
- Evaluar el Sistema de Control Interno (en adelante “SCI”) y, de considerarlo necesario, proponer para aprobación de la Junta Directiva cambios en su estructura.
- Evaluar los informes de control interno elaborados por los auditores internos, u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

recomendaciones.

- Los riesgos del negocio.
- Los entes externos de control.
- La evaluación de los resultados financieros, verificando que existan los controles necesarios para la adecuada aplicación de los criterios contables vigentes en cada momento, y teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los entes de control y las evaluaciones realizadas por la auditoría interna y la revisoría fiscal.
- Los demás aspectos contenidos en la ley y su reglamentación.

3. Composición del Comité y reuniones

3.1. Conformación

El Comité estará integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva y, de considerarse necesario, por miembros externos adicionales que cuenten con conocimientos y experiencia profesional en relación con las materias objeto del Comité. Todos ellos tendrán derecho a voz y a voto.

En todo caso, este Comité deberá contar con por lo menos un miembro independiente de la Junta Directiva, quien deberá presidir el Comité.

Podrán asistir en calidad de invitados permanentes los miembros del equipo de la Administración que tengan relación con los asuntos de conocimiento del Comité, así como el Auditor Interno y el Revisor Fiscal. De todas formas, el Comité está facultado para citar a cualquier otro funcionario de la Sociedad o de otra entidad que considere conveniente.

En ningún caso podrán ser designados como miembros del Comité los directivos y empleados de Asulado Seguros de Vida.

A excepción de los miembros del Comité, los asistentes e invitados solo tendrán derecho a voz y no a voto.

3.2. Perfil

Con el objetivo de garantizar el profesionalismo y el rigor en el ejercicio de las funciones del Comité, sus miembros deberán contar con la experiencia y los conocimientos adecuados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones, de acuerdo con las normas y con lo estipulado por la Sociedad.

En tal sentido, al momento de seleccionar los miembros que lo integrarán, se buscará que

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

los mismos cuenten con experiencia y conocimientos en los temas relacionados con las funciones asignadas a dicho Comité.

En todo caso, el Comité tendrá la autoridad de contratar especialistas que lo asesoren en lo que estime necesario para la ejecución de sus funciones. Los honorarios de dichos asesores serán asumidos por la Sociedad.

3.3. Funcionamiento del Comité

3.3.1. Tipos de reuniones y lugar de reunión: el Comité sesionará ordinariamente cada dos (2) meses y será citado a reuniones extraordinarias cada vez que sea necesario. Las reuniones se podrán llevar a cabo: (i) de manera presencial; (ii) de manera no presencial, para lo cual se utilizará cualquier medio tecnológico que permita que sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva; o (iii) expresando, por cualquier medio, el sentido del voto por escrito. Para la celebración de las reuniones previstas en los numerales (ii) y (iii) anteriores, se tendrán en cuenta los términos y condiciones previstos en los artículos 19 y 20 de la ley 222 de 1995 o en las normas que la modifiquen adicionen o complementen.

3.3.2 Quorum deliberatorio y decisorio: las sesiones del Comité serán válidas con la participación de al menos dos de sus miembros. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

La anterior regla aplicará también para aquellas reuniones en las que alguno de los miembros no se encuentre físicamente en la reunión, pero pueda participar en ella a través de cualquiera de los medios autorizados en la ley 222 de 1995 o en las normas que la modifiquen adicionen o complementen.

3.3.3 Elección y período de elección: los miembros del Comité serán elegidos por la Junta Directiva, para un periodo de dos (2) años, el cual puede ser prorrogable.

3.3.4 Actas: en cada reunión del Comité se elaborará un acta que evidencie los temas que se trataron y las decisiones que se tomaron. Estas reposarán en los archivos de la Secretaría General de Asulado Seguros de Vida, además de la información soporte que se hayan utilizado en la sesión.

3.3.5. Medio de la convocatoria: la citación a las reuniones ordinarias o extraordinarias será enviada por la Secretaría General en comunicación escrita remitida por correo electrónico realizada con una antelación de cinco (5) días comunes.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

Además, el Comité podrá convocar a cualquier otra persona cuando lo considere apropiado por la naturaleza del tema a discutirse, o para llevar a cabo sus deliberaciones.

3.3.6. Documentación: de forma previa a la celebración del Comité, la Secretaria General remitirá a los miembros el acta de la sesión del comité anterior, los informes que se consultarán en el Comité, así como la demás información que los miembros deban conocer de forma previa para garantizar su participación efectiva en el mismo.

3.3.7 Presidente y Secretario: el Presidente del Comité será elegido por cooptación entre sus miembros y tendrá a su cargo presentar a la Junta Directiva los temas tratados en las reuniones del Comité. Dentro del informe que realice ante la Junta Directiva, incluirá, entre otros, los temas descritos en el numeral 4.1 de este Reglamento. La Junta Directiva se pronunciará sobre los temas recomendados por el Comité para su aprobación y será informada sobre aquellos temas cuya aprobación corresponde al Comité.

En caso de ausencia del Presidente del Comité en alguna sesión, los integrantes designarán entre los miembros, a la persona que deba presidir esa sesión.

Actuará como Secretario del Comité, el Secretario General de Asulado Seguros de Vida.

3.3.8. Inasistencia: la no asistencia de un miembro del Comité a tres sesiones en el período de un año, sin justificación válida, podrá generar la remoción de su cargo.

Esta facultad se encuentra a cargo del Presidente de la Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida.

3.4 Conflictos de interés: los miembros del Comité informarán anualmente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con Asulado Seguros de Vida, 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.

3.5 Confidencialidad: los miembros del Comité están obligados a guardar reserva con respecto a la información a la que tengan acceso por pertenecer al mismo. Así mismo, no podrán utilizar esta información para fines diferentes a los del cumplimiento de las funciones como miembros de dicho Comité.

3.6 Responsabilidad de los Miembros del Comité: los miembros del Comité son responsables de que se ejecuten y cumplan las decisiones tomadas por ellos sobre la gestión y evaluación del Sistema de Control Interno y, en general, de su arquitectura de control. Al igual que los miembros de Junta Directiva, los miembros del Comité son responsables del cumplimiento de la normatividad relacionada con el Comité, aplicable a Asulado Seguros de Vida.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

A los miembros del Comité les corresponde asumir la misma responsabilidad que asumen los administradores, en los términos de la Ley 222 de 1995.

Los integrantes actúan a nombre propio, en atención a que fueron elegidos por sus cualidades personales, salvo los miembros de Junta Directiva designados por esta, quienes actuarán en representación de dicho órgano social.

3.7 Remuneración: la remuneración de los miembros del Comité será determinada con base en lo establecido en la Política para el nombramiento, remuneración y sucesión de la Junta Directiva de la Sociedad.

3.8 Contratación de asesores externos: el Comité podrá solicitar a la Junta Directiva la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones.

El Comité deberá exponer a la Junta Directiva:

- Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al Comité.
- Presentación de varios candidatos junto con sus respectivas ofertas económicas. Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los requisitos exigidos en las normas de contratación de la Sociedad.
- Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.

4. Funciones

Este Comité tiene asignadas las funciones que se mencionan en este numeral, además de aquellas que en el futuro sean previstas por la normatividad vigente. Sin perjuicio de ello, algunas de las funciones previstas en este numeral pueden ser asumidas por la Junta Directiva cuando la totalidad de los miembros del Comité también sean miembros de la Junta Directiva y con el propósito de evitar duplicidades entre los órganos de gobierno.

4.1. Funciones generales:

- Recibir y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta (cuando esta tarea no sea asumida directamente por la Junta Directiva), sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia.
- Recibir el informe de las auditorías financieras y pronunciarse al respecto si lo consideran. Además, presentar estos resultados en la Junta Directiva.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

- Verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal frente a los estados financieros de fin de ejercicio.
- Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- Revisar, al menos una vez al año, el desempeño del Auditor Interno.
- Supervisar e informar a la Junta Directiva sobre las funciones y actividades de la Auditoría Interna, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes. Para esto podrá citar reuniones privadas con el Auditor Interno o tomar espacios en las diferentes reuniones que se realicen.
- Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera, verificando que existen los controles necesarios.
- Seguimiento a la eficacia de la línea de ética, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas y haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- Conocer y revisar la eficiencia, efectividad y aplicación del Sistema de Control Interno de la Sociedad, así como a su mejoramiento continuo.
- Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso un miembro del Comité, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de la estrategia de sostenibilidad definida por la Sociedad y a la implementación de los lineamientos y directrices dados por la Junta Directiva.

4.2 Funciones asignadas al Comité de Auditoría en temas relacionados con el Sistema de Control Interno de Asulado Seguros de Vida.

Este Comité tiene asignadas las funciones que se mencionan a continuación, además de aquellas que en el futuro sean previstas por la normatividad vigente.

4.2.1 Con relación a la Junta Directiva

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

- Proponer a la Junta Directiva, cuando se considere necesario, cambios a la estructura, estrategias, procedimientos, políticas y metodologías generales para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Informar a la Junta Directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de la Administración de suministrar la información requerida por los órganos de supervisión.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
- Conocer los cambios a las políticas contables elaboradas por la Sociedad, de acuerdo con la normatividad aplicable o la realización de transacciones después de sus análisis.
- Revisar y pronunciarse, cuando sea el caso, sobre los Estados Financieros de fin de ejercicio, con sus respectivas notas, previo a la celebración de la Asamblea General de Accionistas.
- Proponer para aprobación de la Junta Directiva el Reglamento del Comité y revisarlo cuando sea necesario.
- Cuando resulte necesario, proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.
- Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación, así como su posible revocación o no renovación. Para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- Supervisar y evaluar los servicios de Revisoría Fiscal, así como la calidad de su dictamen y de los reportes o informes que elabore e informar a la Junta Directiva sobre los resultados.
- Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.
- Informar a la Junta Directiva acerca de las actividades desarrolladas de manera

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

periódica.

- Revisar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea de Accionistas respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema del Control Interno de la Sociedad.
 - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema del Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité.
 - Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
 - Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
 - Presentar la evaluación de la labor realizada por la Auditoría Interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

4.2.2 Con relación a la Auditoría Interna

- Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el Estatuto de la función de Auditoría Interna.
- Monitorear las funciones y actividades de la Auditoría Interna con el objeto de verificar que mantenga su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, e identificar posibles limitaciones que impidan su adecuado desempeño.
- Hacer seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y de los resultados de las auditorías internas y externas.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

- Aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna basado en riesgos, y los ajustes que se le realicen a éste cuando sea necesario, además, verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la Sociedad.
- Monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna.
- Asegurarse de recibir del Auditor Interno, en cada Comité, un informe del resultado de la gestión de Auditoría Interna; lo anterior sin perjuicio de que el Auditor Interno informe de manera inmediata la detección de cualquier deficiencia o desviación que considere significativa o relevante.
- Asegurarse de que Auditoría Interna haga seguimiento a las deficiencias o desviaciones relevantes detectadas, con el fin de que sean subsanadas oportunamente, y que el reporte que contenga esta información esté a su disposición.
- Revisar con el Auditor Interno cualquier problema o dificultad que se haya encontrado, incluyendo: restricciones en el alcance de las actividades o acceso a la información requerida, cambios requeridos en el Plan de Auditoría, y cualquier deficiencia en los recursos requeridos para llevar a cabo sus actividades.
- Ordenar la suspensión temporal o definitiva de cualquier actividad o la modificación del Plan de Auditoría como resultado de estrategias organizacionales, o para la ejecución de otra(s) actividad(es) que resultare(n) más prioritaria(s) para la Sociedad.
- Aprobar el presupuesto de Auditoría Interna y el plan de recursos.
- Analizar y aprobar el informe anual de gestión de actividades de Auditoría Interna.

4.2.4. Con relación al Revisor Fiscal

- Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información, poner en riesgo su independencia, así como las dificultades que se presenten entre la Revisoría y la Administración y, en general, cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
- Cuando se requiera, reunirse separadamente con la Revisoría Fiscal para discutir algunas materias que el Comité o que la Revisoría Fiscal requiera discutir en privado.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

- Revisar el plan de trabajo de los Revisores Fiscales para el año en curso.
- Revisar los informes de la Revisoría Fiscal y los planes de mejoramiento producto de estas evaluaciones.

4.2.5. Con relación a la información de la sociedad

- Revisar las políticas contables, a fin de que éstas sean completas, correctas, precisas, íntegras, confiables, oportunas y que apoyen la toma de decisiones.
- Revisar cuestiones contables significativas y de informes, incluyendo transacciones complejas o inusuales, deficiencia en el diseño y operación de controles internos, así como pronunciamientos profesionales y regulaciones recientes, y comprender su impacto en los estados financieros.
- Supervisar la transparencia de la información financiera que prepara la Sociedad y su apropiada revelación.
- Informar a la Junta Directiva sobre las irregularidades importantes detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones, y en su caso, de las acciones correctivas adoptadas o proponer las que deban aplicarse.
- Revisar los diferentes reportes de Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y entes externos de control, que se presenten a la Junta Directiva.
- La Junta Directiva y/ o el Comité debe hacer seguimiento de manera constructiva de las decisiones y transacciones importantes, así como solicitar explicaciones de los resultados de la Administración.
- Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Comité deberá conocer y/o evaluar por lo menos el siguiente material documental:
 - Los estados financieros y el dictamen emitido por los revisores fiscales.
 - Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos.
 - Las comunicaciones o requerimientos que remita la Superintendencia Financiera o cualquier otro ente de control externo a la Sociedad como consecuencia de deficiencias detectadas en el control interno.

4.2.6. Con relación al control interno de la Sociedad

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

- Evaluar la estructura del control interno de la Sociedad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Sociedad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Evaluar los informes de control interno (información de las debilidades y las recomendaciones de mejoramiento) practicados por el Auditor Interno, la Revisoría Fiscal o cualquier otro calificado, haciendo seguimiento y verificando que la Administración haya atendido las recomendaciones.
- Obtener periódicamente informes de la Administración, con respecto al cumplimiento de regulaciones, asuntos jurídicos y/o contingencias jurídicas o financieras, que pudieran tener un impacto material en los estados financieros, en las políticas de la Sociedad o en los informes de los entes reguladores y/o de control.
- Examinar los resultados de la investigación y seguimiento realizados por la Administración (incluyendo medidas disciplinarias) con respecto a deficiencias en los reportes, actos fraudulentos o irregularidades materiales presentadas e informarle a la Junta Directiva.
- Efectuar seguimiento a los aspectos significativos del Sistema de Control Interno que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Sociedad.

4.2.7 Con relación al ambiente de control

- Aprobar los siguientes documentos y políticas:
 - Política del Sistema de Control Interno
 - Plan anual de auditoría interna.
 - Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna (PAMC)
- Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva los siguientes documentos y políticas:
 - Estatuto de auditoría interna.

4.2.9 Con relación a las actividades de control

- Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la Auditoría

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

Interna, de la Revisoría Fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.

Verificar que la Revisoría Fiscal cumpla con sus deberes de supervisión frente a la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable.

- Evaluar y aprobar las propuestas de la Auditoría Interna relativas a la contratación de auditores externos especializados.
- Evaluar si el Sistema de Control Interno asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.
- Evaluar los informes realizados por la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.

4.2.10 Con relación a la información y comunicación

- Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.
- Mantener una comunicación continua con la Auditoría Interna.
- Informar a la Junta Directiva cuando advierta que la Sociedad no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de supervisión.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

4.2.11 Con relación a las actividades de seguimiento y monitoreo

Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesarios.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

4.2.12 Frente a otros aspectos

- Convocar a sesiones extraordinarias del Comité cuando lo considere necesario. Dichas sesiones también podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros del Comité o por el Presidente de la Junta Directiva o el Auditor Interno.
- Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento de las diferentes evaluaciones y de las acciones que se realizan para mitigar los riesgos de la Sociedad.

5. Informes del Comité

El Comité deberá informar a la Junta Directiva los siguientes aspectos:

- Situaciones de conflicto de interés de los miembros, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- Las operaciones con partes vinculadas que, por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la Sociedad.
- Sobre su supervisión a los servicios de Auditoría Interna.
- Sobre el no cumplimiento de la obligación de la Administración de suministrar la información requerida por los órganos de supervisión para la realización de sus funciones; además de todas aquellas situaciones que puedan limitar el acceso a la información o poner en riesgo la independencia del Auditor Interno.

El Comité deberá someter a consideración de la Junta Directiva:

- Informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Situaciones detectadas que revistan importancia significativa.

6. Control de versiones

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Versión original	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 1 de Junta Directiva. 20-01-2023.
2	Se modificó lo relativo a la composición del Comité,	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 3 de Junta

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

	con el fin de permitir que pueda estar conformado por miembros principales o suplentes de la Junta Directiva y por externos que puedan aportar al desarrollo del objeto del Comité con su conocimiento. Además, se incluyó la posibilidad de contratar asesores externos cuando las circunstancias lo ameriten.		Directiva. 17-03-2023.
3	Se modificaron las funciones del Comité con el fin de alinearlas con lo estipulado en la Circular 008 de 2023 emitida por la Superintendencia Financiera, sobre Sistema de Control Interno.	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 12 de Junta Directiva 17-11-2023.
4	Se incluye dentro de las funciones del Comité el seguimiento al cumplimiento de la estrategia de sostenibilidad definida por la Sociedad y a la implementación de los lineamientos y directrices dados por la Junta Directiva.	Secretaría General – Área Jurídica	Aprobado en acta no. 16 de Junta Directiva 19-03-2024.
5	Se revisa y actualiza integralmente el Reglamento con el fin de ajustar y simplificar la redacción, actualizar las funciones del Comité de Auditoría y el alcance de las mismas, de acuerdo con la revisión de la normativa vigente y las características del	Secretaría General Área Jurídica Auditoría Interna	Aprobado en acta no. 23 de Junta Directiva 20-08-2024.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO04
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	6
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Comité de Auditoría	Fecha Publicación	13/05/2026

	Gobierno Corporativo de Asulado.		
6	Se incluye el mecanismo de elección del Presidente del Comité.	Secretaría General Área Jurídica Auditoría Interna	13/05/2026

7. Aprobación y revisión

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Área Jurídica Auditoría Interna	Comité de Auditoría	Aprobado en acta no. 52 de Junta Directiva 25-03-2026.