

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

Contenido

Introducción.....	1
1. Capítulo I – Organización y funcionamiento de la Junta Directiva	2
1.1. Composición de la Junta Directiva.....	2
1.2. Nombramiento de miembros de la Junta Directiva.....	3
1.3. Inducción.....	4
1.4. Reuniones, convocatorias y participación.....	4
1.5. Actas.....	6
2. Capítulo II – Responsabilidades de la Junta Directiva	6
2.1. Funciones.....	6
2.2. Responsabilidades de los Directores.....	12
3. Capítulo III – Sobre el Presidente y Secretario de la Junta Directiva	13
3.1. Del Presidente y sus funciones.....	13
3.2. Del Secretario y sus funciones.....	14
4. Capítulo IV – Comités de la Junta Directiva	15
5. Capítulo V – Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva	17
6. Capítulo VI – Evaluación de la Junta Directiva.....	18
7. Control de versiones	19
8. Aprobación y revisión	19
Anexo 1	20
Anexo 2	25

Introducción

La Junta Directiva es el órgano de administración superior y actúa en función de los derechos de los accionistas y del crecimiento sostenible de Asulado Seguros de Vida S.A. (la “Sociedad” o “Asulado Seguros de Vida”).

Como máximo órgano de administración, y en consonancia con el artículo 35 de los estatutos sociales, en la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad y por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden a que Asulado Seguros de Vida cumpla sus fines.

A continuación, se establece el Reglamento Interno de la Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida, que regula su organización y funcionamiento, las funciones y responsabilidades de sus miembros, de su Presidente y del Secretario, así como sus deberes y derechos.

Las disposiciones de este Reglamento se complementan con la legislación aplicable, el Código de Buen Gobierno, los estatutos sociales y los acuerdos entre accionistas de la Sociedad.

Este reglamento será vinculante y deberá ser difundido a los accionistas a través de la página web de la Sociedad.

1. Capítulo I – Organización y funcionamiento de la Junta Directiva

1.1. Composición de la Junta Directiva

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales con sus suplentes personales (“Directores”), elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente en cualquier momento por la misma Asamblea. Si al vencimiento del período de dos (2) años antes mencionado, la Asamblea no hiciere nueva elección, conservarán el carácter de miembros de Junta Directiva los elegidos anteriormente.

Al menos uno (1) de los miembros de la Junta Directiva debe ser independiente.

Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva se conservan siguiendo la legislación aplicable y se encuentran a disposición de quien esté legitimado para consultarlas en la Secretaría General de la Sociedad.

1.1.1. Miembros patrimoniales

Se considerarán miembros patrimoniales quienes sean colaboradores o directivos de los accionistas de Asulado Seguros de Vida o de Grupo Sura.

1.1.2. Miembros independientes

En forma adicional, y sin perjuicio de lo establecido en las leyes aplicables, los estatutos y los acuerdos de accionistas, se consideran miembros independientes de la Junta Directiva quienes en ningún caso sean:

- Colaboradores o directivos de: (i) la Sociedad; (ii) los accionistas de la Sociedad o

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

sus filiales o subsidiarias o cualquier compañía en la que éstas tenga directa o indirectamente participación accionaria, en Colombia o el exterior, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a su designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.

- Accionistas personas naturales que cuenten con una participación superior al 0.5% de las acciones de la Sociedad.
- Socios o empleados de entidades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad o a alguna de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico, cuando los ingresos por dicho concepto para aquellas sean iguales o superiores al veinte por ciento (20%) de sus ingresos operacionales.
- Empleados o directivos de una institución que reciba donativos importantes de la Sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad.
- Personas que reciban de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría, del Comité de Riesgos e Inversiones, del Comité de Nombramientos y Compensación o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- Miembros de Junta Directiva de la Sociedad por un período superior a diez (10) años.

Los miembros independientes deberán gozar de autonomía y objetividad frente a la Sociedad, a los demás miembros de la Junta Directiva y a los principales accionistas. Asimismo, deberán contar con conocimientos suficientes y necesarios para la generación de valor de la Sociedad, de tal manera que puedan garantizar el desarrollo efectivo de las sesiones.

1.2. Nombramiento de miembros de la Junta Directiva

La Asamblea General de Accionistas de la Sociedad es la responsable de la aprobación de la Política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, en la cual se establecen los criterios de selección y perfil de los miembros de la Junta Directiva, así como el procedimiento para la presentación de propuestas de candidatos.

La Política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

de la Junta Directiva de la Sociedad se encuentra disponible en la página web de la Sociedad.

1.2.1. Carta de aceptación

Los candidatos que sean nombrados como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad deberán entregar a la Secretaría General de la Sociedad su carta de aceptación del nombramiento con base en el modelo del Anexo 1 de este Reglamento, el cual podrá modificarse por decisión de la Administración.

1.2.2. Remuneración y costos

La Asamblea General de Accionistas de la Sociedad es la responsable de la aprobación de la Política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, en la cual se establecen los criterios de fijación de la remuneración de los miembros e invitados de la Junta Directiva y sus Comités, así como los costos que la Sociedad asumirá para que los miembros puedan desarrollar adecuadamente sus funciones.

La Política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad se encuentra disponible en la página web de la Sociedad.

1.3. Inducción

El Comité de Nombramientos y Compensación velará por que se imparta una inducción respecto de Asulado Seguros de Vida a los nuevos Directores.

La inducción deberá permitir a los Directores tener un conocimiento específico de Asulado Seguros de Vida, del sector al que pertenece, así como de toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

1.4. Reuniones, convocatorias y participación

Las reuniones de la Junta Directiva se rigen por lo dispuesto en los estatutos sociales de la Sociedad. Las reuniones de la Junta se realizarán al menos una vez al mes. No obstante, podrá reunirse cada vez que sea convocada, con al menos cinco (5) días calendario de antelación, a través del Secretario General a solicitud del Presidente de la Sociedad, del Presidente de la Junta, del Revisor Fiscal y/o de dos (2) de sus miembros principales.

La Junta Directiva aprobará el cronograma para las sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.

Las reuniones se efectuarán válidamente en el domicilio social o en el lugar que acuerde la misma Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá reunirse de manera no presencial o expresando el sentido del voto

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

por escrito en los términos y condiciones previstos en la ley.

1.4.1. Quórum

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituye quórum deliberatorio y decisorio el establecido en el Código de Comercio, en los estatutos sociales y en los acuerdos de accionistas.

1.4.2. Orden del día

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva y no al Presidente de la Sociedad.

El orden del día se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permiten seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.

1.4.3. Acceso a información

Los Directores tendrán acceso a la información que será objeto de la reunión de la Junta Directiva con una antelación no inferior a cinco (5) días comunes. Esta información podrá ser suministrada por medios electrónicos.

1.4.4. Desarrollo de las reuniones

Los Directores procurarán que las reuniones se desarrollen a partir de debates y discusiones acerca de las operaciones actuales, los riesgos potenciales y el desarrollo de la estrategia de la Sociedad.

El Presidente de la Junta velará por que las discusiones sean abiertas y se construyan a partir de la activa y efectiva participación de todos los Directores y la diversidad de criterios y opiniones.

La Junta Directiva tendrá una o dos reuniones por año con un foco orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la Sociedad. Asimismo, la Junta Directiva podrá reunirse sin la participación de la administración de la Sociedad.

1.4.4.1. Participación de suplentes

Los suplentes de los Directores que acudan a una reunión en la cual no esté presente el miembro principal correspondiente lo harán con voz y con voto. Los suplentes de los Directores podrán acudir con voz a las reuniones de la Junta Directiva cuando el miembro principal correspondiente esté presente en la reunión.

1.4.4.2. Participación del Presidente y de la Administración

El Presidente de la Sociedad, aun y cuando no es un miembro de la Junta, deberá participar con voz en las reuniones de la Junta, salvo que la misma determine lo contrario. El Responsable de Finanzas y Actuaría y el Responsable de Riesgos de la Sociedad también participarán con voz en las reuniones de la Junta, salvo que la misma determine lo contrario.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

Si la Junta así lo requiere, otros miembros de la Administración de Asulado Seguros de Vida deberán participar con voz en las reuniones durante el desarrollo de los temas del orden del día que la Junta determine.

1.4.4.3. Participación de invitados

El Presidente de la Junta podrá autorizar la participación de invitados, distintos a los anteriores, en cuyo caso definirá los temas del orden del día en los cuales podrán estar presentes dichos invitados.

La Junta podrá tener invitados permanentes que participen con voz en las reuniones.

1.5. Actas

De todas las reuniones, incluyendo las que se celebren de manera no presencial o cuando el sentido del voto se exprese por escrito, se levantarán actas diligenciadas de acuerdo con los requisitos legales, que se llevarán en el libro de actas de la Junta Directiva, el cual se encuentra en el domicilio principal de la Sociedad.

2. Capítulo II – Responsabilidades de la Junta Directiva

2.1. Funciones

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad y por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines.

De manera especial, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- Nombrar y remover libremente al presidente de la Sociedad, los demás representantes legales, la Alta Gerencia, el secretario general y el Auditor Interno.
- Fijar las remuneraciones del presidente de la Sociedad, el Auditor Interno, el secretario general y la Alta Gerencia, cuando corresponda.
- Crear los empleos que juzgue necesarios para la buena marcha de la Sociedad, reglamentar sus funciones, fijar sus asignaciones o la forma de su remuneración, aprobar los nombramientos de aquellos empleados cuya decisión se reserve la Junta Directiva y conceder licencias o aceptar la renuncia de quienes los desempeñan.
- Autorizar liberalidades, beneficios y prestaciones de carácter extralegal en favor del personal de la Sociedad.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

- e) Emitir acciones de las que se encuentren en reserva o las que emita posteriormente la Sociedad, y reglamentar su colocación, con observancia de los requisitos legales y con sujeción a las normas de los estatutos sociales.
- f) Decretar la emisión de bonos, papeles comerciales, y reglamentar su colocación de acuerdo con la ley.
- g) Autorizar la inscripción de la acción en el Registro Nacional de Valores y Emisores.
- h) Aprobar el reglamento de conversión de acciones y demás documentos que deberán observar los accionistas para el efecto.
- i) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad.
- j) Discutir y aprobar los estados financieros de prueba, lo mismo que aprobar previamente los estados financieros de fin de ejercicio, el informe del presidente y la Alta Gerencia, según corresponda; el proyecto sobre distribución de utilidades o cancelaciones de pérdidas para presentar a la Asamblea General de Accionistas.
- k) Examinar cuando a bien lo tenga, por sí o por medio de uno o varios comisionados que ella designe, los libros, documentos, activos y dependencias de la Sociedad.
- l) Disponer la apertura o la clausura, previos los requisitos legales, de sucursales o agencias.
- m) Decidir, en caso de mora de algún accionista en el pago de instalamentos pendientes sobre acciones que hubiere suscrito, el mecanismo que deba aplicarse para su cobro dentro de los varios autorizados por la ley.
- n) Conceder autorizaciones a la Alta Gerencia y a los miembros de la Junta Directiva, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para comprar y vender acciones de la Sociedad.
- o) Delegar en el presidente de la Sociedad y/o la Alta Gerencia cuando lo juzgue oportuno y de manera transitoria, alguna de las funciones determinadas en el presente artículo, siempre que por su naturaleza sean delegables.
- p) Adoptar el Código de Buen Gobierno y el Código de Conducta de acuerdo con los requisitos establecidos para ello, velar por su efectivo cumplimiento y aprobar las modificaciones y actualizaciones de tales Códigos que sean necesarias en desarrollo de las disposiciones que regulen la materia. Así mismo, deberá velar por el respeto de los derechos de todos los accionistas.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

- q) Velar por el cumplimiento de los requisitos y el procedimiento establecido para las auditorías especializadas por parte de los accionistas, de conformidad con lo establecido en estos estatutos y en el Código de Buen Gobierno.
- r) Aprobar el avalúo de los aportes en especie cuando se trate de recibir éstos a cambio de acciones que emita la Sociedad.
- s) Las demás que se le adscriban en los estatutos sociales o en las leyes o que no están asignadas a otro órgano administrativo de la Sociedad.

2.1.1. Funciones indelegables

La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia:

- a) Aprobar y hacer seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la Sociedad.
- b) Definir la estructura y/o modelo de gobierno de la Sociedad, sus filiales y subsidiarias.
- c) Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Sociedad.
- d) Ejercer un control periódico del desempeño de la Sociedad y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia.
- e) Aprobar y proponer a la Asamblea General de Accionistas de las políticas que se estimen necesarias para el correcto desarrollo del objeto social.
- f) Actuar como enlace entre la Sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna.
- g) Aprobar una política de remuneración, evaluación y sucesión de la Alta Gerencia, así como los sistemas retributivos y cláusulas de indemnización, cuando corresponda.
- h) Aprobar el nombramiento y remoción de los miembros de la Alta Gerencia y del secretario general, a propuesta del presidente de la Sociedad.
- i) Velar por que el proceso de proposición y elección de sus miembros se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la Sociedad.
- j) Aprobar los lineamientos y políticas financieras y de inversión de la Sociedad.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

- k) Aprobar la política de riesgos, y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance.
- l) Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas.
- m) Presentar a la Asamblea General de Accionistas la propuesta de política en materia de recompra de acciones propias.
- n) Establecer los Comités de Junta Directiva, así como aprobar sus reglamentos internos de funcionamiento y fijar su remuneración.
- o) Aprobar 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.
- p) Realizar una evaluación de su gestión colectiva y la de cada uno de sus miembros. Para tal efecto, se acudirán a metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que puedan considerar la participación de asesores externos.
- q) Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la Sociedad.
- r) Aprobar, implementar y realizar seguimiento de los sistemas de control interno adecuados, incluyendo las operaciones con sociedades off shore, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que ella misma hubiera aprobado.
- s) Supervisar la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna.
- t) Presentar a la Asamblea General de Accionistas la propuesta de contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia, disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.
- u) Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de la Alta Gerencia.
- v) Supervisar la información, financiera y no financiera de la Sociedad, que en el marco de su política de información y comunicación, deba hacer pública.
- w) Supervisar la eficiencia de las prácticas de gobierno corporativo implementadas, y

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Sociedad.

- x) Conocer y administrar los conflictos de interés entre la Sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia de conformidad con lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Conducta.

En caso de impacto material, aprobar las operaciones que la Sociedad realice con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la Sociedad, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva, y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas, así como con Sociedades que pertenezcan al mismo grupo empresarial.

2.1.2. Informe a la Asamblea General de Accionistas

La Junta Directiva conjuntamente con la Administración de la Sociedad, presentará a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias, a través del capítulo sobre Gobierno Corporativo en el Informe de Gestión, los informes estatutarios y legales sobre el funcionamiento y las principales actividades realizadas durante el ejercicio anual por la Junta Directiva, sus comités y la Presidencia, los cuales servirán para que los accionistas conozcan su gestión y ejerzan los controles pertinentes.

Cuando se vaya a someter a la decisión de la Asamblea General de Accionistas la fusión, escisión, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, cambio de domicilio social, disolución anticipada, y segregación de la Sociedad, se identificará en las actas de las reuniones los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirven de base para la proposición y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la misma.

2.1.3. Funciones relacionadas con el ambiente de control

En adición a lo anterior, la Junta Directiva es la responsable última de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Sociedad de forma que:

- a) Definir las políticas relativas al sistema de gestión integral de riesgos.
- b) Aprobar el manual de gestión integral de riesgos y sus actualizaciones.
- c) Definir una política de administración de riesgos y fijar unos límites máximos de exposición a cada riesgo identificado. Así mismo, establecer las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la Sociedad.
- d) Pronunciarse sobre el perfil de riesgo de la Sociedad y sobre la evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos que presente a la Alta

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

Gerencia y los órganos de control.

- e) Conocer y supervisar periódicamente la exposición efectiva de la Sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantear acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.
- f) Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el sistema de gestión integral de riesgos.
- g) Velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la Sociedad y su complejidad; consistente con la gestión de riesgos en vigor. Así mismo, supervisar su eficacia e idoneidad.
- h) Propender por la existencia de una arquitectura de control con alcance consolidado, conforme a las definiciones que para el efecto establezca su sociedad matriz.
- i) Aprobar las políticas que apoyan el sistema de gestión de continuidad de negocio, así como la promoción del establecimiento de mecanismos que garanticen su cumplimiento.
- j) Establecer las políticas generales relativas a la gestión del riesgo financiero y aprobar los manuales de riesgo financiero que se generen de las metodologías propuestas por el área encargada.
- k) Establecer las políticas del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, en adelante “SARLAFT”, fomentar e impulsar en el nivel institucional una cultura de prevención y autorregulación en materia del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, en adelante “LAFT” que acompañe su implementación, cumplimiento, actualización y permanencia.
- l) Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo LAFT de la Sociedad.
- m) Aprobar el manual de procedimientos del SARLAFT, y las modificaciones posteriores que se realicen al mismo.
- n) Designar al oficial de cumplimiento y su suplente, quien deberá rendir informes a la Junta Directiva, por lo menos una vez por semestre respecto al cumplimiento de la política antifraude y anticorrupción y del programa de gestión.
- o) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contenga el informe que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

- p) Aprobar y actualizar la política antifraude y anticorrupción que alcance a toda la Sociedad, así como su programa de gestión.
- q) Garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento tanto de la política antifraude y anticorrupción como del programa de gestión.
- r) Supervisar la eficacia e idoneidad del programa de gestión del riesgo fraude y corrupción.
- s) Definir y emitir los lineamientos frente a la gestión del riesgo de fraude, incluyéndolos en los planes estratégicos de la Sociedad.

Pronunciarse de manera periódica respecto de la gestión del riesgo de fraude y corrupción y efectuar recomendaciones a la ejecución del programa, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

2.2. Responsabilidades de los Directores

Sin perjuicio de las funciones específicas de la Junta Directiva, las responsabilidades de los Directores estarán enmarcadas en las siguientes cuatro (4) áreas:

- a. **Gobierno y ética.** La Junta Directiva tiene la responsabilidad de velar por su desempeño, y de realizar un estricto seguimiento al sistema de Gobierno Corporativo, recomendar mejores prácticas y supervisar las comunicaciones y la transparencia de su gestión. La Junta, a través del Comité de Auditoría tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés que se presenten al interior de la Administración, de la Junta y de los accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en transacciones con partes relacionadas.

Los Directores informarán a la Junta Directiva y a los miembros del Comité de Auditoría, según el caso, las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o, con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto o influir en la dirección de su opinión o voto. Así mismo, velarán por el cumplimiento de los principios de actuación declarados por la Sociedad.

- b. **Alta Gerencia.** En relación con la alta gerencia, integrada por el Presidente y el Comité Directivo de la Sociedad, la Junta es responsable por su selección, evaluación, remuneración, sustitución y asignación de sus principales responsabilidades, al igual que por la supervisión del plan de sucesión. La Junta diseñará el mecanismo de evaluación de los Administradores de la Sociedad con relación a su gestión.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

- c. **Negocio.** En lo referente a la operación del negocio, la Junta tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y los planes de negocio, fijar las metas de desempeño, los indicadores de sostenibilidad y hacer seguimiento a las principales inversiones. Adicionalmente, tiene la responsabilidad de dar lineamientos en temas ambientales, sociales y de gobierno corporativo, los cuales deberán ser valorados en forma previa, respecto a las posibles inversiones que vayan a ser realizadas por la Sociedad y, de igual forma, verificar al cierre de cada una de ellas, el cumplimiento de los mismos.
- d. **Control.** La Junta velará por la integridad de los sistemas de información gerencial, contables, financieros y de auditoría externa, la designación del Auditor Interno, y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, administrativo, de riesgos y de cumplimiento.

3. Capítulo III – Sobre el Presidente y Secretario de la Junta Directiva

3.1. Del Presidente y sus funciones

La Junta Directiva elegirá un Presidente de la misma de entre sus miembros. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
- b) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, determinar el número razonable de reuniones ordinarias y su duración estimada, con asistencia del Presidente de la Sociedad y del Secretario General.
- c) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- d) Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- e) Suministrar con antelación suficiente, en debida forma la información que pueda resultar útil a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del secretario de la Junta Directiva.
- f) Presidir las reuniones y manejar los debates.
- g) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

de sus encargos y decisiones.

- h) Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- i) Proponer la remoción de un Director que, sin motivo justificado, no asista a nueve (9) sesiones de Junta o de los Comités en los cuales forme parte, en un periodo anual. En caso de que la normatividad aplicable prevea alguna disposición más restrictiva al respecto, se aplicará dicha disposición.
- j) La propuesta, con la correspondiente justificación, se dirigirá a la Asamblea de Accionistas y se presentará en la Secretaría General de la Sociedad.
- k) Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- l) Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- m) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

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, basado en las funciones asignadas.

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.

3.2. Del Secretario y sus funciones

La función de Secretario General de la Sociedad estará a cargo del Responsable Jurídico, quien será el Secretario de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.

El Secretario General será el responsable de manejar todo lo concerniente a los accionistas de la Sociedad y contará con personal calificado para atender consultas que se presenten por parte de los accionistas.

El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar conforme a la ley, el libro de actas de la Junta Directiva y de sus Comités, y autorizar con su firma las copias y extractos que de ellas se expidan.
- b) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de sus respectivos Comités.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

- c) Coordinar la organización de las reuniones de la Junta Directiva y de sus respectivos Comités, de conformidad con lo establecido en la ley y en los estatutos.
- d) Coordinar, junto con el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la Sociedad, la preparación del orden del día de las reuniones.
- e) Apoyar al Presidente de la Junta Directiva con el suministro de la información a los miembros de Junta Directiva, de manera oportuna y en debida forma.
- f) Asegurarse que las decisiones adoptadas en la Junta Directiva y en sus respectivos Comités, efectivamente se incorporen en las respectivas actas.
- g) Dirigir la administración de documentos y archivo de la secretaría general de la Sociedad, y velar por la custodia y conservación de la documentación social.
- h) Gestionar, archivar y custodiar la información confidencial de la Sociedad.
- i) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos y la normatividad vigente.
- j) Las demás que le corresponden de acuerdo con la ley y los estatutos.

4. Capítulo IV – Comités de la Junta Directiva

La Junta Directiva contará con comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo en ciertas materias. Por regla general, los comités no son órganos independientes de la Junta, sus funciones serán determinadas por la propia Junta en el reglamento que ella apruebe para cada uno de ellos.

Los Comités presentarán informes o propuestas sobre temas concretos y la Junta adoptará las decisiones pertinentes.

No obstante lo anterior, la Junta podrá delegar expresamente en alguno de los Comités el ejercicio de determinadas funciones cuando a bien lo considere.

Los Comités de la Junta Directiva serán los siguientes:

- a. Comité de Auditoría.
- b. Comité de Riesgos e Inversiones.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

c. Comité de Nombramientos y Compensación.

La Junta, asimismo, podrá crear otros Comités.

La Junta Directiva designará los miembros de cada Comité y aprobará el reglamento que regirá su funcionamiento. La remuneración de los miembros del Comité se determinará con base en lo establecido en la Política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros de la Junta Directiva.

El período de sus integrantes será el mismo período establecido para la Junta Directiva, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por ella. Para integrar los Comités, la Junta tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de sus miembros en relación con la materia objeto del Comité.

El reglamento de los Comités de la Junta Directiva deberá regular los detalles de su conformación, las materias y funciones sobre las que debe trabajar el Comité, así como su operatividad y los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva.

Los Comités de la Junta Directiva estarán conformados por el número de miembros que esta determine, los cuales podrán ser miembros independientes o miembros patrimoniales en cualquier proporción, salvo que se trate de una exigencia legal, y podrán contar con la participación de miembros externos. El Comité de Auditoría será presidido por un Miembro Independiente.

Los Comités de la Junta Directiva podrán apoyarse en los miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia, así como en expertos externos, quienes podrán participar en las reuniones de los mismos como invitados.

Actuará como Secretario de los Comités el Secretario de la Junta, quien levantará el acta. Las actas estarán a disposición de los miembros de los Comités y de la Junta, quienes podrán solicitar al Secretario del Comité copia de las mismas, adicionalmente, un representante del Comité presentará a la Junta un informe de los aspectos más relevantes tratados en reuniones previas. Las actas cumplirán con los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

5. Capítulo V – Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva se constituyen en los guardianes de los derechos de los accionistas frente a la Sociedad. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas de la Sociedad contenidas en los Estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta, y demás reglamentos internos.

El comportamiento de los miembros de Junta debe seguir una serie de lineamientos que los enfoque hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la Sociedad.

5.1. Deberes

En el ejercicio de sus funciones los Directores tendrán en cuenta los siguientes deberes, los cuales serán de estricto cumplimiento para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

5.1.1. Deber de diligencia o cuidado. Los Directores se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Si bien los Directores tienen derecho a recibir la información de la Sociedad para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno de la Sociedad con el fin de formular recomendaciones a la Alta Gerencia y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones.

5.1.2. Deber de lealtad. Los Directores deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los intereses de la Sociedad y sus accionistas. En la toma de decisiones los Directores garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los estatutos sociales y del Código de Buen Gobierno, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con la Sociedad.

5.1.3. Deber de no competencia. Los Directores no podrán competir directa ni indirectamente con la Sociedad. No podrán ser accionistas mayoritarios en sociedades que tengan el mismo objeto social de Asulado Seguros de Vida.

5.1.4. Deber de secreto. Toda la información que los Directores reciban en su condición de miembros de la Junta Directiva tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto los Directores tienen el deber de no revelar esta información a terceros. Este deber sobrevivirá independientemente de que se pierda la calidad de miembro de la Junta Directiva.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

5.1.5. Deber de no uso de los activos sociales. Los activos de la Sociedad deben ser utilizados en beneficio de la Sociedad y de todos sus accionistas. Ningún Director podrá hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero en detrimento de la Sociedad o de los demás accionistas.

5.2. Derechos

Para el ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta, los Directores tienen los siguientes derechos:

5.2.1. Derecho de información. Los Directores tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad. Previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los Directores pueden solicitar información a la Alta Gerencia.

5.2.2. Derecho a contar con el auxilio de expertos. La Junta Directiva podrá autorizar la contratación de un asesor externo cuando, a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.

5.2.3. Derecho de remuneración. Los Directores tendrán derecho a los honorarios aprobados por la Asamblea General de Accionistas, incluyendo los que les corresponda por su participación en los Comités.

5.2.4. Derecho de inducción y entrenamiento. Cuando un Director sea elegido en la Junta por primera vez, tendrá un proceso de inducción a través del cual se le dé a conocer la situación de la Sociedad y su entorno. Adicionalmente, de manera adecuada y continua, los Directores podrán recibir formación en temas puntuales, encaminados a optimizar su participación y sus aportes para el buen funcionamiento de la Sociedad.

6. Capítulo VI – Evaluación de la Junta Directiva

La Junta Directiva anualmente realizará una evaluación de su gestión colectiva, la de cada uno de sus miembros y Comités, la cual comprenderá:

- Estructura de la Junta Directiva
- Desempeño, dinámica y funcionamiento
- Estrategia de negocio y gobierno corporativo
- Rol de monitoreo
- Rol de asesoría y apoyo
- Características individuales de los Directores
- El Presidente y Secretario de la Junta Directiva

Para tal efecto, se acudirán a metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que puedan considerar la participación de asesores externos.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

Los resultados de la evaluación serán incorporados en el informe anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

La evaluación de la Junta Directiva se realizará alternando las metodologías que a continuación se señalan:

6.1. Autoevaluación

El proceso de autoevaluación de la Junta se realizará anualmente y estará a cargo del Comité de Nombramientos y Compensación y se realizará con base en el modelo de cuestionario del Anexo 2 de este Reglamento.

El Presidente y el Secretario de la Junta Directiva serán evaluados anualmente con base en el modelo de cuestionario del Anexo 2 del presente Reglamento.

El modelo del Anexo 2 podrá variar a criterio del Comité de Nombramientos y Compensación.

6.2. Evaluación por asesores externos

Es responsabilidad del Comité de Nombramientos y Compensación recomendar a la Junta Directiva, cuando lo estime necesario, someterse a una evaluación realizada por asesores externos. Asimismo, en caso de aprobarse esta evaluación, realizará el proceso de selección del asesor externo que evaluará a la Junta Directiva.

7. Control de versiones

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Versión original	Secretaría General – Área Jurídica	13/06/2023
2	Se modifica el número de miembros por Comité.	Secretaría General – Área Jurídica	13/05/2026

8. Aprobación y revisión

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Área Jurídica	Secretario General	Junta Directiva Aprobado en acta no. 3 de Junta Directiva 17-03-2023.
Área Jurídica	Secretario General	Aprobado en acta no. 52 de Junta Directiva 25-03-2026

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

Anexo 1
Reglamento de la Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida S.A.

Medellín, [fecha]

Señores

Asulado Seguros de Vida S.A.

Asunto: Aceptación de nombramiento

Respetados señores,

Me permito comunicarles que acepto la designación como miembro de la Junta Directiva de la sociedad Asulado Seguros de Vida S.A., (la “Sociedad” o “Asulado”) según consta en [_____].

Asimismo, manifiesto que se han hecho de mi conocimiento las siguientes características de mi nombramiento:

- Plazo del nombramiento: [_____]
- Deberes

Deber de diligencia o cuidado. Los Directores se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Si bien los Directores tienen derecho a recibir la información de la Sociedad para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno de la Sociedad con el fin de formular recomendaciones a la Alta Gerencia y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones.

Deber de no competencia. Los Directores no podrán competir directa ni indirectamente con la Sociedad. No podrán ser accionistas mayoritarios en Sociedades que tengan el mismo objeto social de Asulado Seguros de Vida.

Deber de secreto. Toda la información que los Directores reciban en su condición de miembros de la Junta Directiva tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto los Directores tienen el deber de no revelar esta

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

información a terceros. Este deber sobrevivirá independientemente de que se pierda la calidad de miembro de la Junta Directiva.

Deber de no uso de los activos sociales. Los activos de la Sociedad deben ser utilizados en beneficio de la Sociedad y de todos sus accionistas. Ningún Director podrá hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero en detrimento de la Sociedad o de los demás accionistas.

- Derechos:

Derecho de información. Los Directores tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad. Previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los Directores pueden realizar solicitud de información a la Alta Gerencia.

Derecho a contar con el auxilio de expertos. La Junta Directiva podrá autorizar la contratación de un asesor externo cuando, a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.

Derecho de remuneración. Los Directores tendrán derecho a los honorarios aprobados por la Asamblea General de Accionistas, incluyendo los que les corresponda por su participación en los Comités.

Derecho de inducción y entrenamiento. Cuando un Director sea elegido en la Junta por primera vez, tendrá un proceso de inducción a través del cual se le dé a conocer la situación de la Sociedad y su entorno. Adicionalmente, de manera adecuada y continua, los Directores podrán recibir formación en temas puntuales, encaminados a optimizar su participación y sus aportes para el buen funcionamiento de la Sociedad.

- Compromiso estimado de tiempos:

Las sesiones presenciales de la Junta Directiva y Comités se programan para tener lugar en dos días, dependerá de los Comités de los cuales, en su caso, forme parte, si se requiere que asista ambos días o uno solo. De forma extraordinaria la Junta Directiva y los Comités podrían sesionar de forma no presencial. La falta de asistencia, sin motivo justificado, a nueve (9) sesiones de la Junta Directiva o Comités en los cuales

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

sea miembro, en un periodo anual, podrá ser causal de pérdida de la condición de miembro de la Junta Directiva de la Sociedad.

- Programa de inducción: El Comité de Nombramientos y Compensación programará una sesión de inducción que tendrá lugar dentro de los 3 meses siguientes a su posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Remuneración: [En caso de ser miembro principal] [_____], por su participación en las sesiones de la Junta Directiva, ya sean estas ordinarias, extraordinarias, presenciales o por cualquier otro medio.
[En caso de ser miembro suplente] [] por sesión de la Junta Directiva en la cual usted participe supliendo al Director Principal.
El 50% (cincuenta por ciento) de los honorarios que le corresponden por su participación en las sesiones de la Junta Directiva, por sesión de los Comités en los cuales usted sea miembro y participe.

Los Directores no perciben honorarios adicionales por su participación en talleres o sesiones de entrenamiento.

La remuneración se revisa anualmente de conformidad con las políticas de la Sociedad, por lo que en el siguiente ejercicio podría variar.

- Gastos: La Sociedad asumirá los costos razonables para que usted pueda desarrollar adecuadamente sus funciones, entre los cuales se encuentran los relacionados con formación, gastos de viaje, alojamiento, transportes, envío de información, prima de póliza de directores y administradores y relacionados.
- Devolución de documentos: Al concluir su designación, a solicitud de la Sociedad, dentro de los 30 días posteriores a la misma, usted destruirá o eliminará la información confidencial y/o privilegiada de la Sociedad que se le hubiere proporcionado y emitirá una certificación en este sentido.

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

- Terminación de la designación: Al concluir el plazo del nombramiento continuará en sus funciones salvo renuncia o remoción.
- Póliza de D&O: La Sociedad cuenta con una póliza de directores, cuya prima es asumida por la misma. Los términos y condiciones de la póliza pueden ser solicitados al Secretario de la Junta Directiva.
- Reuniones estimadas: La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos 12 veces al año. El calendario y sede de las sesiones se acuerda al finalizar el año.

La periodicidad de los Comités de la Junta Directiva es la siguiente:

Auditoría	6 veces por año
Nombramientos y Compensación	3 veces por año
Riesgos e Inversiones	12 veces por año

Conflicto de interés

El Código de Buen Gobierno establece que el Presidente de la Sociedad, los miembros de la Junta Directiva y todos los colaboradores de la Sociedad, deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Sociedad, y deben abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés.

Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad, y en general todos los colaboradores, deben revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Sociedad al tratar con clientes, proveedores, contratistas o cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con la Sociedad o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente de conformidad con lo estipulado en el Código de Conducta de la Sociedad.

Asulado considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, deberá atenderse como si éste existiera.

Cuando un miembro de la Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta Directiva y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros de la Junta Directiva.

Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva, previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el miembro de Junta Directiva no se encuentra incurso en situación de conflicto de interés.

Mediante la presente carta:

- **Comprendo que el contenido de la misma es ilustrativo, mi función como miembro de la Junta Directiva se regula por la normativa interna de Asulado Seguros de Vida S.A. y la legislación aplicable.**
- **Acepto la normativa interna de Asulado Seguros de Vida S.A., la cual, de forma enunciativa, incluye su Código de Buen Gobierno, Código de Conducta, el Reglamento de la Junta Directiva y las políticas relacionadas al mismo, y los estatutos de la Sociedad.**

[La siguiente declaración sólo debe incluirse en las cartas aceptación de miembros independientes]

- **Declaro y certifico que cumplo los requisitos establecidos por Asulado Seguros de Vida S.A. para integrarme como miembro independiente de su Junta Directiva y Comités. En caso de que esta situación cambie, inmediatamente, informaré al Secretario de la Junta Directiva.**

Cordialmente,

[NOMBRE]

C.C. [_____]

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

Anexo 2
Reglamento de la Junta Directiva de Asulado Seguros de Vida S.A.

CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN JUNTA

Autoevaluación de la Junta Directiva Gestión 202	
Calificación de cada afirmación en una escala de 1 a 5, siendo 1= Totalmente en desacuerdo y 5= Totalmente de acuerdo	
Afirmación/Pregunta	Comentario/Sugerencia
1. Estructura y características de la Junta Directiva	
1.1 Los perfiles actuales de los Directores obedecen a los criterios de diversidad que demanda la Junta Directiva para complementarse, enriquecer los debates y desempeñar integralmente su labor.	
2. Dinámica de las sesiones	
2.1 La duración de las sesiones favorece el análisis y el debate de los temas de la agenda	
2.2 La distribución del tiempo para cada tema en la agenda es suficiente	
3. Información para la Junta Directiva	
3.1 La información presentada durante la sesión de Junta es suficientemente preparada y profunda, permitiendo emitir recomendaciones o tomar decisiones adecuadas.	
3.2 Considera que la revisión que hace la Junta Directiva sobre los principales riesgos de la Compañía es adecuada	
3.3 Considera que el monitoreo que realiza la Junta Directiva a los principales indicadores de desempeño de la Compañía es Adecuado	
3.4 La disposición de la información en la herramienta de Junta Directiva es adecuada y de fácil acceso (Dilitrust). Por favor indique si tiene alguna recomendación frente al funcionamiento de la herramienta de Junta Directiva (Dilitrust).	

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

4. Roles dentro de la Junta Directiva	
4.1 Comités de Junta Directiva	
4.1.1 Los Comités actualmente constituidos aportan de forma eficiente a la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.	
4.1.2 El informe que el Presidente de cada Comité presenta en la sesión de Junta Directiva, es completo y brinda el contexto suficiente de los temas tratados.	
4.2 Presidente de la Junta Directiva (si usted es el Presidente de la Junta Directiva, por favor no diligencie esta parte).	
4.2.1 Preside las reuniones velando por que las discusiones sean abiertas y se construyan a partir de la activa y efectiva participación de todos los Directores, la diversidad de criterios y opiniones.	
4.2.2 Ejerce su función con independencia e imparcialidad.	
4.3 Secretario de la Junta Directiva	
4.3.1 Convoca a las reuniones de la Junta de acuerdo con el cronograma establecido.	
4.3.2 Entrega la información a los miembros de la Junta de manera oportuna y en debida forma.	
4.3.3 Vela por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantiza que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos y demás normas internas de la Sociedad.	
4.3.4 Las actas de Junta Directiva y Comités reflejan de manera integral lo tratado en las sesiones.	
4.4 Alta Dirección	
4.4.1 La Alta Dirección desarrolla los temas estratégicos de la Sociedad.	
4.4.2 Está calificada y cuenta con los conocimientos, habilidades y experiencia para cumplir con sus responsabilidades.	
4.4.3 La actuación de la Alta Dirección aplica los principios corporativos de transparencia, equidad, respeto y responsabilidad.	

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

4.4.4 Hace seguimiento de la gestión de la reputación y marca de la Sociedad.

AUTOEVALUACIÓN

Afirmación/Pregunta	Comentario/Sugerencia
5. Evaluación Individual	
5.1.1 Cuento con la suficiente disponibilidad de tiempo para asistir, así como para prepararme para las sesiones de Junta Directiva y Comités.	
5.1.2 Participo en los análisis, debates y toma de decisiones.	
5.1.3 Administro de forma adecuada los posibles conflictos de Interés en que pueda estar inmerso.	
5.1.4 Conozco mis deberes de diligencia, lealtad, no competencia y confidencialidad.	
5.1.5 Conozco mis derechos a la información, asesoría experta, remuneración y formación.	
5.1.6 Me siento comprometido con los principios y cultura de Asulado.	
6. Teniendo en cuenta mi experiencia y conocimiento, las áreas de mayor contribución y valor agregado para la Junta Directiva y Comités son:	
7. ¿ En qué temas considera que le generaría valor a los Directores que la Compañía les brinde espacios de formación?	
8. ¿ Cuáles temas estratégicos considera que deberían incluirse en el plan de trabajo de la Junta del 202_ ?	

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

COMITÉ DE AUDITORÍA

Afirmación/Pregunta	Comentario/Sugerencia
1. Estructura y características del Comité	
1.1.1 Los integrantes e invitados al Comité cuentan con experiencia y conocimientos financieros y de otras materias asociadas, que les permitan un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad; y emitir recomendaciones cuando lo consideran pertinente.	
1.1.2 Los invitados permanentes al Comité brindan apoyo y enriquecen los debates que facilitan tomar decisiones.	
1.1.3 La duración y la distribución de tiempo invertido en los temas es suficiente.	
1.1.4 La información suministrada de manera previa a las reuniones del Comité de Auditoría es suficientemente preparada, oportuna y profunda, permitiendo emitir recomendaciones o tomar decisiones adecuadas.	
2. Roles y responsabilidades	
2.1.1 Se involucra en la evaluación de los estados financieros velando por que se ajusten a la normativa y que existan los controles necesarios para garantizar la información allí contenida, así como su divulgación al mercado.	
2.1.2 Supervisa las funciones y actividades de la Auditoría Interna con el objeto de determinar su independencia y objetividad; y aprueba y supervisa el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.	
2.1.3 Supervisa los servicios de Revisoría Fiscal, su calidad y efectividad.	
2.1.4 Conoce de las principales solicitudes de información o requerimientos por parte de los entes de supervisión y control.	

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y COMPENSACIÓN

Afirmación/Pregunta	Comentario/Sugerencia
1. Estructura y características del Comité	
1.1.1 El número de Directores que componen el Comité es adecuado.	
1.1.2 Es adecuada la periodicidad con la cual se reúne el Comité.	
1.1.3 La distribución de tiempo invertido en los temas de los Comités es suficiente.	
2. Roles y responsabilidades	
2.1.1 Evalúa los candidatos a Presidente de la Sociedad y de ejecutivos clave y realiza recomendaciones cuando lo estima pertinente sobre su nombramiento o remoción.	
2.1.2 Evalúa los candidatos a miembros de Junta Directiva de la Sociedad y se encarga de promover por la capacitación de los Directores en temas claves para el desarrollo de su rol.	
2.1.3 Se involucra en el planteamiento de acciones tendientes a garantizar la disponibilidad, atracción y retención del Talento Humano crítico y su plan de sucesión.	

COMITÉ DE RIESGOS E INVERSIONES

Afirmación/Pregunta	Comentario/Sugerencia
1. Estructura y características del Comité	
1.1.1 El número de Directores que componen el Comité es adecuado.	
1.1.2 Es adecuada la periodicidad con la cual se reúne el Comité.	
1.1.3 La distribución de tiempo invertido en los temas de los Comités es suficiente.	
2. Roles y responsabilidades	

PROCESO	Secretaría General	Código	SGC-PO07
ÁREA RESPONSABLE	Secretaría General – Área Jurídica	Versión	2
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Reglamento Junta Directiva	Fecha Publicación	13/05/2026

2.1.1 Orienta y evalúa la estrategia y políticas generales de riesgo de Asulado, buscando una visión común y compartida de los aspectos claves.	
2.1.2 Revisa las diferentes tendencias regulatorias de la región y su posible impacto en el desarrollo estratégico de Asulado.	
2.1.3 Analiza y valora la gestión ordinaria del riesgo, así como la función de gestión de riesgos de la Sociedad.	
2.1.4 Coordina y supervisar la ejecución de las políticas generales sobre inversión y la evolución de los portafolios y del ingreso financiero de la Sociedad.	
2.1.5 Analiza, evalúa y genera tratamientos efectivos para la administración de riesgos de negocio y procesos de inversión.	