

**CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA – CORFERIAS S.A.**

**REGLAMENTO COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, RIESGOS Y AUDITORÍA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

La Corporación de Ferias y Exposiciones S.A Usuario Operador de Zona Franca, en adelante Corferias o la Corporación, es una sociedad que tiene como mayor accionista a la Cámara de Comercio de Bogotá, el cual está comprometido con las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo y por ello, es conocedor del papel tan importante y fundamental que desempeña la Junta Directiva dentro de las organizaciones y en ejecución de sus actividades. En especial, reconoce la importancia de reglamentar los Comités Institucionales y Permanentes de la Junta, como es el caso del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoria, por lo que mediante el presente articulado se actualiza el Reglamento de Auditoría que existía en la Corporación, con base en los lineamientos establecidos por la Junta Directiva de Corferias.

Corferias cuenta con una serie de alianzas e inversiones vinculadas con la actividad que desarrolla, en las cuales en el marco del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría podrán debatirse temas relacionados con estas y se aplicarán los principios de buen gobierno corporativo, la gestión del riesgo y las actividades de auditoría que se definen en este Reglamento.

Dentro de este grupo de alianzas e inversiones se encuentran: (i) Corferias Inversiones S.A.S., sociedad en donde Corferias es único accionista, (ii) la participación de Corferias como inversionista y operador en el Centro Internacional de Convenciones Ágora Bogotá, (iii) la participación como socio en la Sociedad Operador Hotelero Pactia Corferias S.A.S., (iv) la participación accionaria de Corferias en Alpopular S.A.; (v) la Alianza para adelantar la operación del Recinto Ferial de Puerta de Oro y del Pabellón del Rio y (v) cualquier otra inversión o alianza que Corferias realice en el futuro..

**ARTÍCULO 1. FINALIDAD.** El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría (En adelante, el Comité) es un órgano dependiente de la Junta Directiva de Corferias, cuya finalidad es la de servir de soporte a la Administración, entendida esta como la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva y los órganos asesores, en: (i) la adopción de políticas y procedimientos de buen gobierno; (ii) el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos y (iii) la evaluación del control interno y su mejoramiento continuo. De igual manera, el Comité se constituye como una instancia de apoyo permanente a la Junta Directiva.

El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, la administración y gestión integral de los riesgos, así como, la administración y supervisión del control interno de la Corporación.

Así mismo, el Comité mediante sus lineamientos y la implementación de los mismos promoverá una cultura organizacional a todos los niveles de la Corporación, con los siguientes valores: (i) Integridad de los valores éticos; (ii) Cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno; (iii) Competencias del personal; y (iv) Responsabilidad del personal en sus cargos.

## CAPÍTULO II SOBRE EL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, RIESGOS Y AUDITORÍA

**ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN.** El Comité está constituido por tres (3) miembros de la Junta Directiva de Corferias, dos (2) de los cuales deben ser miembros independientes dentro de dicha Junta. Los miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva de la Corporación y permanecerán en sus funciones por un período mínimo de (1) un año, contado a partir de su nombramiento, pudiendo ser reelegidos.

El Comité designará dentro de sus miembros independientes un Presidente, quien coordinará las actividades del mismo y ejercerá la vocería del Comité ante la Junta Directiva y demás grupos de interés.

El Comité definirá un Secretario que lo acompañará y soportará en el ejercicio de sus funciones de libre elección, quien deberá llevar el registro de actas respectivo, de conformidad con el artículo 189 del Código de Comercio.

**PARÁGRAFO:** Se entiende por miembros de junta independientes aquellas personas que según el Reglamento de la Junta Directiva ostentan tal condición.

**ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.** Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

1. Proporcionar el liderazgo para el mejor desarrollo de las funciones del Comité.
2. Determinar las agendas del Comité sin perjuicio que incluya puntos adicionales de manera extraordinaria.
3. Adoptar los procedimientos correspondientes para asegurar que el Comité realice las actividades descritas en este reglamento de manera efectiva y eficiente, cerciorándose de contar con la composición adecuada y necesaria del mismo y el calendario de actividades.
4. Asegurar que en el desarrollo de los puntos de la sesión del Comité se destine tiempo suficiente para un análisis detallado de cada uno de ellos.
5. Verificar que los acuerdos adoptados en las sesiones sean debidamente informados en la siguiente sesión de la Junta Directiva.
6. El Presidente podrá tener reuniones periódicas de manera individual con el Presidente Ejecutivo de la Corporación, la Revisoría Fiscal y el Auditor Interno.
7. Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones del Comité a la Junta Directiva de Corferias.

**ARTÍCULO 4. REUNIONES.** El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada tres meses en las fechas en que él mismo señale, previa convocatoria efectuada por el secretario con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, a través de citación mediante correo electrónico. También deberá reunirse de forma extraordinaria cuando sea convocado por la Junta Directiva, por dos de sus miembros, o cuando las necesidades de la Corporación así lo requieran, bajo la misma ritualidad de las reuniones ordinarias, con una antelación mínima de dos (2) días calendario. Podrá hacer reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

**PARÁGRAFO.** Reuniones No Presenciales e Híbridas. Por regla general, el Comité deberá sesionar de forma presencial. Sin embargo y atendiendo las disposiciones legales que se han ido expidiendo para facilitar el acceso a nuevas tecnologías de información y comunicación, el Comité también podrá sesionar de forma no presencial, es decir, virtual o híbrida, garantizando en todo momento el debido proceso, participación y deliberación para la toma adecuada de decisiones.

Por sesión virtual se entenderá aquella en la que todos los miembros del Comité se hagan presentes a través de una conexión vía internet, telefónica o por cualquier medio de comunicación, que les permita estar presentes, cumpliendo para ello todas las previsiones de convocatoria y quórum establecidos en los Estatutos Sociales de Corferias y en las disposiciones legales que regulen este tipo de reuniones.

Así mismo, se podrán desarrollar sesiones híbridas y se entenderán como aquellas en las que se encuentren presentes de forma presencial y virtual los miembros del Comité, cumpliendo para ello con las previsiones estatutarias y legales respecto de convocatoria y quórum deliberatorio y decisorio.

**ARTÍCULO 5. QUÓRUM Y ASISTENTES.** El Comité sesionará y decidirá válidamente con la asistencia de por lo menos dos (2) de sus miembros.

En las sesiones del Comité participarán el Presidente Ejecutivo, el Revisor Fiscal y el Auditor Interno quienes asistirán con derecho a voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO:** El Comité podrá tener el apoyo de los miembros de la Alta Gerencia, con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos, los cuales podrán ser invitados a las sesiones del Comité por determinación de éste.

**ARTÍCULO 6. ACTAS.** Las deliberaciones y decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por el Presidente del Comité, y el Secretario. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas y se tendrán como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, si hay lugar a ello, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

**ARTÍCULO 7. AGENDA DE LAS REUNIONES.** En todas las reuniones del Comité se deberá incluir:

1. La revisión del cumplimiento de compromisos adquiridos en comités anteriores y sigan pendientes de resolución.
2. Los temas a desarrollar.
3. La formulación de nuevos compromisos.
4. Temas informativos.

**ARTICULO 8. INFORMES DEL COMITÉ.** Por intermedio del presidente del Comité, se informará a la Junta Directiva, con una frecuencia por lo menos trimestral, sobre la esencia de las deliberaciones realizadas en las diferentes reuniones del comité y se transmitirán las recomendaciones correspondientes para la toma de decisiones por parte de la Junta.

### **CAPÍTULO III**

## **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, RIESGOS Y AUDITORÍA**

**ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.** Como Comité de Gobierno Corporativo tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Corporación, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Corporación y demás normativa interna y regulatoria.
- b. Realizar seguimiento periódico al sistema de peticiones, comentarios y reclamos y otros sistemas de retroalimentación con los grupos de interés, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- c. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Ética y Buen Gobierno de la Corporación que tengan relación con el buen gobierno de Corferias y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con Gobierno Corporativo, cuando hay lugar a ello y dar su recomendación a la Junta Directiva.
- d. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e inversionistas que consideren que la Corporación no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas, para lo cual el Presidente Ejecutivo podrá citar a una sesión extraordinaria del Comité o utilizar otro mecanismo idóneo de consulta para evaluar la reclamación presentada.
- e. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Corporación y demás empresas subordinadas si hay lugar a ello (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- f. Apoyar en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización permanente de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- g. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva y sus miembros dan cumplimiento a sus deberes de gobierno corporativo.
- h. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la Corporación o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
- i. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- j. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- k. Evaluar e informar a la Junta Directiva sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir en las relaciones matriz – filial, entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- l. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Corporación que deba revelarse.

- m. Solicitar a la Administración que se verifique el funcionamiento de la página web de la Corporación y otros mecanismos de difusión de información relevante a los grupos de interés.
- n. Solicitar los informes que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 10. FUNCIONES COMO COMITÉ DE RIESGOS.** Como Comité respecto del manejo de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la Corporación y/o los ajustes que se consideren deben incluirse o analizarse.
- b. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la Corporación, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, clientes y áreas de actividad.
- c. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Corporación, para lo cual procederá a:
  - i. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Corporación, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
  - ii. Analizar y evaluar los sistemas de identificación, tratamiento, gestión y herramientas de control de riesgos de la Corporación.
  - iii. Monitorear los controles contenidos en el sistema de administración de riesgos que tiene la Corporación.
  - iv. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- d. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
- e. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a esta o a otros niveles inferiores de la organización.
- f. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- g. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la Corporación.
- h. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
- i. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
- j. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
- k. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la Corporación realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
- l. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.

- m. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- n. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la Corporación a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
- o. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de acción y planes de mejora que se identifiquen
- p. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para asegurar las políticas generales de gestión humana de la entidad, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la diversidad dentro de los colaboradores de la Corporación y demostrar que está comprometida en que las personas encuentren un ambiente que los respete, los acoja y les facilite ejercer sus propias creencias o identidades. El Comité velará por que las personas no sean objeto de juicios, maltrato, acoso, discriminación, amenazas o cualquier otra forma de afectación a su dignidad y que se promueva una cultura incluyente y respetuosa en la que todos quepan en igualdad de condiciones y con las mismas oportunidades.
- q. Revisar la valoración de riesgos de ética de cumplimiento, así como las acciones necesarias para evitarlos, mitigarlos o remediarlos.
- r. Evaluar de manera permanente los sistemas de identificación, tratamiento y gestión de riesgos en materia de tecnología de información para evitar incidentes tecnológicos que afecten la operación y continuidad del negocio.
- s. Evaluar los sistemas que aseguren la ciberseguridad y la política de protección de datos y hacer permanente seguimiento a los incidentes adversos.
- t. Monitorear los controles contenidos en el sistema de administración de riesgos relacionados con el sistema de protección de datos.

**ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE AUDITORIA.** Como Comité tendrá las siguientes responsabilidades respecto a la actividad de Auditoría:

- a. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
- c. Conocer y evaluar la eficiencia y efectividad del sistema de control interno de la Corporación, analizando la estructura del control interno de tal forma, que los procedimientos diseñados protejan razonablemente los activos de la entidad y si los controles existentes permiten verificar la ejecución y desarrollo de la actividad empresarial.
- d. Monitorear que las actividades de control interno estén encaminadas a la mitigación de riesgos, al desarrollo del objeto social y al cumplimiento de la misión y visión de la Corporación.
- e. Evaluar, monitorear y recomendar acciones de mejoramiento a la estructura del sistema de control interno periódicamente.
- f. Seleccionar, definir la remuneración y evaluar el desempeño del Auditor Interno de la Corporación, entendiéndose que el Auditor Interno funcionalmente depende de manera directa del Comité.
- g. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.
- h. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna para garantizar su independencia, en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de



sus labores satisfaga las necesidades de control de la entidad e informar a la Junta Directiva.

- i. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, evaluar y definir su estructura y recursos, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- j. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal, para lo cual deberá verificar previamente que los mismos cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones y que no se encuentren incursos en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y demás normas que resulten aplicables, en especial, lo previsto en la Circular Externa No. 054 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier norma que las modifique, complemente, adicione y/o aclare; y las condiciones de su contratación.
- k. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos, recomendar su revocación o renovación, según aplique.
- l. Revisar el alcance y contenido de las actividades a ejecutar por la revisoría fiscal.
- m. Aprobar el plan anual de trabajo de la revisoría fiscal.
- n. Evaluar anualmente el equipo de trabajo designado por la revisoría fiscal y hacer las observaciones del caso a la Junta Directiva, con el objetivo de propender que sea un equipo con credenciales adecuadas para la labor.
- o. Revisar el informe de la revisoría fiscal y efectuar seguimiento a la implementación de las recomendaciones acordadas con la administración.
- p. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
- q. Velar porque las normas y los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones. Y hacer seguimiento de la efectividad de los sistemas contables y financieros y de su mejoramiento continuo.
- r. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- s. Evaluar los informes emitidos por la revisoría fiscal y auditorías externas realizadas.
- t. Evaluar de manera periódica la planeación tributaria y la presentación y el pago de impuestos de la Corporación.
- u. Evaluar los sistemas que aseguren la ciberseguridad y hacer permanente seguimiento a los incidentes adversos.
- v. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web de Corferias como emisor; así como, verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
- w. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT y velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos,

- revisando para tal efecto los informes que el Oficial de Cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.
- x. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales.
  - y. Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
    - i. Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la Corporación.
    - ii. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
    - iii. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Buen Gobierno Riesgos y Auditoría.
    - iv. 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.
    - v. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
    - vi. La existencia de la Auditoría Interna, presentando la evaluación de la labor realizada por ésta, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
  - z. Servir de apoyo a la Superintendencia Financiera de Colombia y a la Revisoría Fiscal, evaluando los procedimientos establecidos para determinar la suficiencia de control interno.
  - aa. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
  - bb. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
  - cc. Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas de licenciamiento de software y derechos de autor derivados de tales licencias.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 12. ACCESO A LA INFORMACIÓN.** Para el cumplimiento de sus funciones el Comité deberá conocer y evaluar cuando menos:

- a. Los Estados Financieros.
- b. Los informes del Representante Legal.
- c. El dictamen del Revisor Fiscal sobre los mismos.
- d. Los informes emitidos por la Revisoría Fiscal y sus recomendaciones u observaciones.
- e. El plan de auditoría de la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, los informes fruto de estos trabajos, las respuestas y compromisos de la administración.
- f. Los oficios de observación que remita la Superintendencia Financiera de Colombia.
- g. El mapa de riesgos de la Corporación
- h. El reporte del sistema de peticiones, comentarios y reclamos y otros sistemas de retroalimentación con los grupos de interés.

**PARÁGRAFO:** Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá pedir información al Representante Legal, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna. Así mismo y cuando lo considere necesario podrá solicitarle información al Contador y a otros funcionarios de la Corporación a través o por conducto de la Presidencia Ejecutiva.



De igual manera, para cumplir con sus funciones el Comité también podrá acudir a asesores o expertos externos, cuando los asuntos así lo requieran, y sustentará ante la Junta Directiva su conveniencia para el pago de los servicios que se llegaren a requerir, de acuerdo con las políticas generales de contratación de la Corporación.

**ARTÍCULO 13. DERECHO A REMUNERACIÓN.** Los miembros del Comité por su participación en las sesiones sean presenciales, virtuales o híbridas, tendrán derecho a percibir una remuneración económica, cuyo monto será el que determine y apruebe la Asamblea General de Accionistas, previa recomendación de la Junta Directiva por participación efectiva en las sesiones del Comité.

**ARTICULO 14. SALVEDADES EN EL INFORME DEL REVISOR FISCAL.** De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la Corporación plantea para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General de Accionistas, por parte del Presidente del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría.

**ARTÍCULO 15. INFORME A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.** La Junta Directiva deberá presentar ante la Asamblea General de Accionistas, al cierre del ejercicio financiero, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría.

El Presidente del Comité asistirá a la Asamblea General de Accionistas de la Corporación con el fin de responder a las inquietudes planteadas por los accionistas.

**ARTÍCULO 16. DISPOSICIONES VARIAS.** En cuanto sean compatibles con las calidades y actuaciones de los miembros del Comité, estos estarán sometidos al Reglamento Interno de la Junta Directiva, a los Estatutos Sociales de Corferias y a las demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean aplicables a este tipo de Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría.

**ARTÍCULO 17. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.** El presente Reglamento Interno de funcionamiento del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría es aprobado por la Junta Directiva de Corferias y cualquier modificación posterior, deberá ser aprobada por dicho órgano y entrará a regir a partir de su aprobación.

La Corporación procederá a divulgar este Reglamento a través de su página web.