Código de Buen Gobierno Corporativo

Fiduciaria Central S.A.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS. 3

3. PRESENTACIÓN DE LA FIDUCIARIA 4

4. ACCIONISTAS 5

5. ADMINISTRADORES, ALTA GERENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL. 9

6. SISTEMA DE CONTROL INTERNO 17

7. SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 18

8. REVISORÍA FISCAL 19

9. ÓRGANOS DE CONTROL - ENTIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL 20

10. SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR 20

11. POLITICA DE REVELACION DE INFORMACION 22

12. Disposiciones finales 26

Copia no controlada

1. Introducción

El Código de Buen Gobierno Corporativo es un conjunto de principios, políticas, filosofía, procedimientos, mecanismos e instrumentos encaminados a crear, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia empresarial de la Fiduciaria, dirigida a los directores, administradores, colaboradores y demás grupos de interés.

La Fiduciaria adoptó su primer Código de Buen Gobierno Corporativo en el año 2003 y desde entonces, ha venido efectuando ajustes en la búsqueda de mejores estándares en los principios y prácticas que deben regir todas las actuaciones de la compañía, especialmente las relacionadas con los Accionistas, su Junta Directiva y administradores, sus empleados, sus clientes y consumidores financieros, los órganos de control y demás interesados en el funcionamiento, desempeño y los resultados de la entidad.

El presente código se adopta como una buena práctica de gobierno corporativo, basada en los lineamientos establecidos por de la Superintendencia Financiera de Colombia, de conformidad con las directrices dadas en el Código País y su objetivo es la preservación de los principios de confianza y transparencia a los que deben ceñirse las actuaciones de la Fiduciaria con respecto a su gobierno y a la revelación de información derivada de su condición de entidad financiera, con el fin de proteger la confianza de los inversionistas y establecer una serie de medidas destinadas al logro de la adecuada administración.

Su publicación se hace a través de la página de Internet de la Fiduciaria, www.fiducentral.com y está a disposición de los accionistas, clientes y colaboradores, en la oficina de la Secretaría General de la Fiduciaria.

2. Misión, Visión y Valores Corporativos.

2.1 Misión

Generar confianza para alcanzar sus metas.

2.2 Visión

En el 2026, seremos reconocidos como la Fiduciaria con mayor participación en el desarrollo regional y nacional.

2.3 Valores Corporativos:

C Compromiso y transparencia en el manejo de los activos propios y de nuestros clientes.

E Excelencia y vocación de servicio para ser reconocidos como los mejores, humana y profesionalmente.

N Nobleza y tolerancia frente a nuestros compañeros, clientes y la comunidad.

T Trabajo en equipo y cooperación para lograr un resultado de calidad.

R Respeto en las diferencias, valorando al ser humano en su esencia y sin discriminación alguna.

A Actitud y responsabilidad en la ejecución de nuestras funciones

L Lealtad e integridad en todas las situaciones que se presenten en el día a día corporativo.

Copia no controlada

3. Presentación de la fiduciaria

3.1 Naturaleza Jurídica, Régimen Aplicable y Vigencia:

La Fiduciaria es una sociedad anónima de economía mixta de orden departamental, sujeta al régimen del derecho privado, constituida mediante escritura pública No. 3271 de agosto 20 de 1992 otorgada en la Notaria 15 del Círculo Notarial de Bogotá D.C. Su funcionamiento fue autorizado por la Superintendencia Bancaria (hoy Superintendencia Financiera de Colombia) mediante resolución 3514 de Septiembre 4 de 1992 y su duración fue Establecida en los estatutos hasta el 20 de Agosto del año 2092.

3.2 Objeto Social:

La Fiduciaria tiene por objeto principal la celebración y ejecución de todos los actos, contratos y operaciones propias de la actividad fiduciaria con sujeción a los requisitos, restricciones y limitaciones impuestas por las leyes, dentro de las cuales se encuentran las consignadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Código de Comercio Colombiano y Circulares Externas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia. En desarrollo de su objeto social puede la Fiduciaria celebrar o ejecutar los contratos y actos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.

3.3 Domicilio Principal, Sucursales y Agencias

El domicilio principal de la Sociedad es la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en el centro de negocios Capital Center II en la Avenida el Dorado No. 69 A – 51, Torre B piso 3 barrio Ciudad Salitre y cuenta con una sucursal en la ciudad de Medellín ubicada en la Carrera 43 C No. 7D 09, Barrio el Poblado. Podrá tener otras sucursales o agencias previa autorización de la Junta Directiva de la sociedad. Las sucursales serán administradas por un empleado con la denominación de Gerente o Vicepresidente y las agencias lo serán por otro empleado denominado administrador.

De conformidad con el artículo 114 del Código de Comercio, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 263 del precitado, los administradores o gerentes de las sucursales tienen las mismas atribuciones de los administradores de la principal, es decir, que será representante legal quien ostente la calidad de administrador o factor de cada sucursal que establezca La Fiduciaria.

Así mismo, de acuerdo con el inciso 2, numeral 2 del artículo 74 del EOSF, los Gerentes, vicepresidentes o administradores de las sucursales de La Fiduciaria no deben adelantar el trámite de posesión ante la SFC y la certificación de su representación se sujeta al régimen general de las sociedades.

3.4 Política de Calidad

La política de calidad de la Fiduciaria está encaminada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes mediante productos y servicios fiduciarios entregados por personal comprometido y competente, sistemas de información adecuados, una gestión integral de riesgos y la mejora continua de los procesos. Los objetivos de calidad son:

1. Identificar y atender de forma oportuna las necesidades de nuestros clientes bajo la normatividad vigente, para suministrar los servicios fiduciarios que requieran de manera efectiva.

2. Asegurar nuestro mejoramiento continuo a través de la gestión efectiva del Sistema de Gestión de Calidad, acorde a la estrategia organizacional.

Copia no controlada

3. Gestionar los sistemas de información, garantizando su disponibilidad y confiabilidad.
4. Gestionar el Sistema de Administración de Riesgos, asegurando la adecuada toma de decisiones.
5. Fortalecer las competencias de nuestros colaboradores para garantizar la prestación de un servicio efectivo.

3.5 Productos y servicios

Dentro de las posibilidades de celebración de negocios permitidos en el objeto social definido en los estatutos y en las normas legales vigentes, la Fiduciaria maneja, entre otros, los productos fiduciarios que se enuncian a continuación, dentro de un marco de asesoría financiera y jurídica, que brinde a los clientes los más altos estándares de calidad en los servicios ofrecidos:

Fiducia de inversión.	Fideicomisos de inversión con destinación específica Administración de Fondos de Inversión Colectiva Administración de Fondos de Capital Privado Administración de Pasivos Pensionales
Fiducia inmobiliaria	Administración y pagos Tesorería Preventas
Fiducia de administración	Administración y pagos Administración de procesos de titularización Administración de cartera Administración de procesos concursales
Fiducia en garantía	Fiducia en garantía Fiducia en garantía y fuente de pago
Honorarios	Representación Legal Tenedores de Bonos

Copia no controlada

4. Accionistas

4.1 Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de gobierno de la sociedad, integrado por los accionistas que se encuentren inscritos en el libro de registro de accionistas, reunidos por sí mismos o por sus representantes legales o por sus mandatarios constituidos mediante poder otorgado por escrito con el fin de tomar decisiones en las condiciones y con el quórum establecido en los estatutos y en la Ley.

4.1.1. Reglamento de Asamblea General de Accionistas

La Fiduciaria cuenta con un reglamento de la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, la preparación de información que deben

recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, de forma que estos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea. El reglamento hace parte integral del Código de Buen Gobierno Corporativo de nuestra entidad.

4.1.2. Reuniones y Convocatoria

Las reuniones de la Asamblea pueden ser ordinarias o extraordinarias. La convocatoria a reuniones se realizará por escrito dirigido por cualquier medio a cada uno de los representantes legales de los accionistas y a las personas naturales socias. Para aquellas reuniones en que haya de aprobarse los estados financieros de fin de ejercicio, la convocatoria se hará por lo menos con 15 días hábiles de anticipación. En los demás casos, bastará una antelación de 5 días comunes. Para el cómputo de estos plazos no se incluirá el día en que se comunique la convocatoria, ni se contará el día de la reunión. Podrá reunirse la Asamblea en reunión universal sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

4.1.3. Funciones

Son funciones de la Asamblea las siguientes:

a) Vigilar y supervisar el funcionamiento de la sociedad.

b) Adoptar los estatutos de la sociedad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

c) Considerar los informes que debe presentar la Junta Directiva, el Presidente y el Revisor Fiscal y pedir los que considere necesarios a cualquier otro empleado.

d) Aprobar o improbar en cada una de las sesiones ordinarias las cuentas del ejercicio anual, el Estado de Situación Financiera cortado a 31 de diciembre de cada año y el Estado de Resultados. En caso de que estos no fueren aprobados, se nombrará una comisión de 2 personas para que examinen tales estados financieros y rindan un informe a la Asamblea General de Accionistas el día que se fije para continuar la sesión.

e) Resolver sobre la liquidación de la sociedad antes de vencido el término de su duración y designar el liquidador, así como decidir sobre la pignoración de activos de la sociedad, autorizar la prórroga, transformación, fusión o escisión con otra u otras compañías y de igual modo autorizar la participación de la sociedad en otras sociedades.

f) Elegir y remover libremente a los miembros de Junta Directiva y delegarles las funciones que considere convenientes o necesarias para el cumplimiento de las políticas generales y para el interés de la sociedad, siempre y cuando sean delegables. La elección de miembros de Junta Directiva se hará teniendo en cuenta que los candidatos no se hallen incursos en algunas de las causales sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Así mismo podrá reelegir a los miembros de Junta Directiva y fijar los honorarios que les corresponda.

g) Disponer de las utilidades conforme al contrato y a las leyes, así como fijar el monto del dividendo, forma y plazos en que se pagará.

h) Disponer qué reservas deben hacerse además de las legales.

i) Autorizar cualquier emisión de acciones, con o sin derecho de voto, observando la plenitud de los requisitos legales. Corresponde también a la Asamblea decidir sobre la inscripción en bolsas de valores de las acciones de la sociedad.

Copia no controlada

j) Decretar el aumento o la disminución del capital social, conforme a la Ley.

k) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y su Suplente, y aprobar la propuesta de honorarios que presente en la Asamblea en donde sea elegido.

l) Designar para periodos de 2 años y si es del caso reelegir al Defensor del Consumidor Financiero y a su suplente, y removerlo libremente al vencimiento del periodo o en los casos de ley.

m) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o el Revisor Fiscal.

n) Delegar en la Junta Directiva o en el presidente, cuando lo estime oportuno y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, siempre que no sean de las que se ha reservado expresamente o de aquellas cuya delegación esté prohibida por la Ley.

o) Resolver conflictos de interés cuando una de las partes tenga la calidad de accionista o miembro de Junta Directiva o en caso que alguna de las instancias anteriores en la línea de reporte de conflicto de interés no haya logrado resolverlo.

p) Solicitar información adicional y aclaraciones a la Junta Directiva cuando lo consideren necesario. La Junta Directiva deberá ser responsable de recibir y dar respuesta durante los ocho (8) días hábiles siguientes a las solicitudes de información presentadas por los accionistas.

q) Aprobar y modificar el reglamento de Asamblea de Accionistas.

r) Las demás que como órgano social considere convenientes para el adecuado desarrollo de la sociedad.

4.2 Derechos de los accionistas

4.2.1. Información y comunicación con los accionistas

La Fiduciaria cuenta con una página web corporativa en donde se incluye información financiera y no financiera que pueda ser revelada al público sin ser utilizada en detrimento de la sociedad.

4.2.2. Derecho a solicitar auditorías especializadas

Los accionistas tienen derecho a solicitar, bajo su costo y responsabilidad, una auditoría especializada siempre que se cumplan los siguientes criterios:

a) Deberán ser solicitadas por un accionista o grupos de accionistas que representen por lo menos un 10% de las acciones suscritas de la empresa.

b) La auditoría se efectúa bajo costo y responsabilidad de los solicitantes.

c) La firma de auditoría externa estará sujeta al mismo régimen de inhabilidades e incompatibilidades que aplican a la Revisoría Fiscal.

d) Las auditorías solicitadas deberán versar fundamentalmente sobre la información financiera de la empresa, cuando los solicitantes tengan dudas fundamentadas acerca de la calidad, confiabilidad, y legalidad de los estados financieros.

e) La solicitud deberá ser presentada por escrito al Presidente de la Junta Directiva de la Fiduciaria con copia al ejecutivo principal de La Fiduciaria.

f) La Junta Directiva de la empresa tendrá como un plazo máximo de hasta quince (15) días hábiles para dar respuesta a la solicitud de la auditoría externa especializada, en el sentido de informar

Copia no controlada

cómo se va a realizar el procedimiento. La decisión deberá ser comunicada por escrito y mediante correo electrónico a los solicitantes. La firma de auditoría externa seleccionada deberá comprometerse a mantener confidencialidad acerca de la información suministrada, y a no utilizarla para beneficio de terceros o en perjuicio de la empresa, de las demás empresas o del accionista mayoritario, para lo cual se deberá suscribir el correspondiente convenio o acuerdo de confidencialidad de la información.

g) Los resultados de la auditoría deberán ser presentados en una misma reunión a los solicitantes y a la Junta Directiva de La Fiduciaria, y deberán ser revelados a los demás accionistas, incluyendo las explicaciones u observaciones dadas por la Junta Directiva de La Fiduciaria.

4.2.3. Derecho de inspección

Los documentos relacionados en el artículo 446 del Código de Comercio, y en las disposiciones que lo complementen, modifiquen o adicionen, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley, deberán ponerse a disposición de los accionistas en el domicilio principal de la Fiduciaria, durante los quince (15) días hábiles que preceden a la reunión de la Asamblea Ordinaria. Los administradores y funcionarios directivos, así como el revisor fiscal que no dieren cumplimiento a lo anteriormente preceptuado, serán sancionados conforme a las disposiciones legales vigentes.

4.2.4. Reserva de información

La Fiduciaria ha previsto que la información solicitada puede denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como:

a) Irrazonable;

b) Irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad;

c) Confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y

d) Otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

4.3 Deberes de los accionistas

Además de lo previsto en las normas que regulan la materia, los accionistas tienen los siguientes deberes:

a) Actuar con lealtad frente a la compañía, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de interés o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de activos y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad, que lesionen los intereses de la compañía o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo.

b) Conocer y cumplir los estatutos de la compañía y, en lo pertinente, sus reglamentos, resoluciones, instructivos y normas en general.

c) Atender a las convocatorias que se realicen de conformidad con lo establecido en los estatutos y reglamentos.

d) Cumplir con sus funciones estatutarias y reglamentarias en relación con el proceso de elección de miembros de los órganos de administración.

Copia no controlada

e) Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de la entidad.

f) Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la Asamblea General.

g) Propender por mantener excelente hábito de pago y moralidad comercial, y velar porque sus accionistas, socios o administradores lo hagan de igual manera, en caso de tratarse de una persona jurídica.

5. Administradores, Alta Gerencia y la Representación Legal.

5.1. Administradores

Son administradores de la Fiduciaria los miembros de Junta Directiva, los representantes legales, el Gerente de Fondos y quienes de acuerdo con los estatutos y la ley ejerzan o detenten esas funciones.

La sociedad tendrá la administración principal y la dirección del giro ordinario de los negocios en cabeza del presidente, quien tendrá la calidad de Representante Legal principal.

5.2. Junta Directiva

5.2.1. Conformación

La Junta Directiva de la Fiduciaria estará integrada por 5 miembros principales y sus respectivos suplentes personales, de los cuales como mínimo tres (3), con sus respectivos suplentes, deben ser independientes en los términos registrados en los estatutos sociales de la Fiduciaria, elegidos por la Asamblea de Accionistas por el periodo comprendido desde la designación hasta la fecha en que se reúna la próxima Asamblea General Ordinaria de Accionistas quienes podrán ser reelegidos indefinidamente sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente por la misma Asamblea. No obstante, lo anterior, la permanencia en el cargo será hasta que su sucesor se encuentre posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

5.2.2. Reglamento de la Junta Directiva

La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones, calidades y responsabilidades de sus miembros, del presidente y del secretario de la Junta Directiva, sus deberes y derechos, dicho reglamento tiene carácter vinculante.

5.2.3. Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la Fiduciaria cumpla sus fines y de manera especial, tendrá las siguientes funciones en desarrollo de sus responsabilidades de gobierno, alta gerencia, negocio, control y promoción del comportamiento ético:

1. Definir las políticas generales, financieras y de riesgos, así como los objetivos estratégicos y la visión de la Fiduciaria, y evaluar el desempeño de los mismos.

2. Supervisar el desempeño y dar acompañamiento a la Presidencia de la empresa para la generación de valor.

3. Asegurar el cumplimiento ético, legal y regulatorio de la empresa.

4. Crear y suprimir, previos los requisitos legales, las sucursales y agencias que juzgue necesarias a menos que haya delegado tal atribución en el presidente.

Copia no controlada

5. Nombrar y remover al presidente de la Fiduciaria, quien ostentará además la condición de representante legal principal, fijar su remuneración y efectuar seguimiento a los resultados de su gestión.

6. Elegir y remover libremente a los representantes legales que considere necesarios.

7. Autorizar la constitución de compañías filiales y subsidiarias en los términos legales, así como la adquisición, suscripción o enajenación de acciones, cuotas o derechos en dichas filiales o subsidiarias.

8. Ordenar la emisión y reglamentar la suscripción de las acciones ordinarias que la sociedad mantenga en reserva y reglamentar la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, cuando se lo delegue la asamblea.

9. Autorizar los estados financieros de fin de ejercicio, el informe de la administración y el proyecto sobre distribución de utilidades o pérdidas que debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias.

10. Presentar, en conjunto con el Presidente de la Fiduciaria a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o improbación, el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, acompañado del detalle completo del estado de resultados y demás estados financieros de propósito general, el proyecto de distribución de utilidades, el informe de gestión que contiene la situación económica y financiera de La Fiduciaria con los datos contables y estadísticos pertinentes y los especiales exigidos por la Ley.

11. Decretar la emisión de bonos y reglamentar su colocación de acuerdo de Ley.

12. Supervisar la estructura adecuada y la efectividad del sistema de control interno, de los sistemas de administración de riesgos y de cumplimiento legal de la sociedad.

13. Asegurar la integridad de los sistemas de información financiera y no financiera de la empresa

14. Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo, así como sus modificaciones.

15. Promover el respeto y el trato equitativo de todos los accionistas, de acuerdo con el Código de Buen Gobierno Corporativo.

16. Resolver los eventuales conflictos de interés que se presenten a nivel de la alta dirección de la Fiduciaria o cuando alguna de las instancias inferiores no logren resolverlo.

17. Supervisar el desarrollo directivo interno de la Fiduciaria.

18. Aprobar y modificar el Reglamento de Junta Directiva, que determine su funcionamiento.

19. Efectuar un proceso anual (al final de cada año y con anterioridad a la celebración de la asamblea ordinaria de accionistas) de evaluación del funcionamiento de la Junta Directiva. La metodología de evaluación deberá ser propuesta por la Junta Directiva y la responsabilidad de su ejecución está a cargo del presidente de la Junta Directiva.

20. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta cuando ello sea necesario.

Copia no controlada

21. Controlar la gestión ordinaria de los negocios y el funcionamiento general de la Compañía, exigiendo periódicamente los soportes documentales necesarios, los informes y resultados de indicadores de la compañía.

22. Servir de órgano consultivo al presidente y en general, ejercer las demás funciones que se le confieran en los estatutos o en la ley.

23. Todas las demás funciones asignadas por la normatividad.

5.2.4. Delegación

La Junta Directiva podrá delegar en el presidente, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna de las funciones que le corresponden, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

5.3. Comités de apoyo a la gestión de la junta directiva

5.3.1. Comité de Auditoría

El comité de auditoría es un órgano dependiente de la Junta Directiva, conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, principales elegidos por el mismo órgano de administración por un periodo mínimo de un (1) año. Este comité se encarga de la evaluación del control interno de la Fiduciaria, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

El detalle de la actividad y funciones del Comité de Auditoría se encuentran descritas en el *"Reglamento del Comité de Auditoría"*.

5.3.2. Comité de Riesgos

El comité de riesgos es un organismo dependiente de la Junta Directiva, conformado por dos (2) miembros de Junta Directiva y funcionarios de la Alta Dirección. El principal objetivo de este Comité es asesorar a la Junta Directiva de la Fiduciaria en el establecimiento de políticas, objetivos, límites y procedimientos para la administración de riesgo en la administración de portafolios. Así mismo, establecer programas de seguimiento del Plan de Gestión de riesgos inherentes a las actividades de tesorería y de los procedimientos de operación y control, así como de los niveles de tolerancia de los diferentes riesgos, velando por una permanente actualización de los mismos de acuerdo con las cambiantes condiciones de mercado.

Las funciones establecidas para el comité se encuentran descritas en los manuales del Sistema de Administración de riesgo Operativo – SARO, Sistema de Administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, Sistema de Administración de Riesgos de Mercado – SARM y Sistema de Administración de Riesgos de Liquidez - SARL.

5.4. Presidente de la sociedad

El Gobierno, la administración directa y la representación legal principal de la Fiduciaria estarán a cargo de un funcionario denominado presidente. Todos los empleados estarán subordinados al presidente y por lo tanto bajo sus órdenes.

5.4.1. Designación

El presidente es de libre nombramiento y remoción por parte de la Junta Directiva, así mismo le corresponde a la Junta Directiva determinar su remuneración.

Copia no controlada

5.4.2. Reemplazo del presidente

Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos sociales de la Fiduciaria, en materia de representación legal de la Compañía, en caso de faltas temporales o accidentales, el cargo de presidente (encargado) será ejercido por el Representante Legal que indique la propia Junta, o por otro suplente designado por ésta. En caso de falta absoluta, entendiéndose por tal la muerte, la renuncia aceptada o la remoción, la Junta Directiva deberá designar un nuevo presidente; mientras se hace el nombramiento la Presidencia será ejercida de la manera indicada anteriormente.

5.4.3. Funciones del presidente

Son funciones del presidente, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

1. Ejecutar los mandatos de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
2. Crear los cargos, comités, dependencias y empleos que juzgue necesarios para la buena marcha de la sociedad, fijarles sus funciones y suprimirlos o fusionarlos.
3. Crear, trasladar, suprimir o clausurar, si es función delegada por la Junta Directiva, las sucursales o agencias necesarias para el desarrollo del objeto social.
4. Nombrar, remover y aceptar las renuncias a los empleados de la Sociedad, excepto aquellos cuyo nombramiento y remoción correspondan a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva. Todo lo anterior lo podrá ejecutar a través de sus delegados. El Presidente tendrá la responsabilidad de evaluar anualmente la gestión de los ejecutivos que estén directamente subordinados.
5. Resolver sobre las faltas, excusas y licencias de los empleados de la Fiduciaria, directamente o a través de sus delegados.
6. Dirigir la colocación de acciones y votos que emita la Fiduciaria.
7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva de acuerdo con las disposiciones legales, sin perjuicio de la facultad que tienen los representantes legales para el efecto.
8. Presentar en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea General de Accionistas y presentar a ésta, conjuntamente con la Junta Directiva, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la Ley exija. Los Estados Financieros serán certificados de conformidad con la Ley.
9. Representar a la Fiduciaria ante las compañías, corporaciones o comunidades en que ésta tenga interés.
10. Cumplir las funciones que le confíe la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva.
11. Delegar en los comités o en los funcionarios que estime oportuno y para los casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, siempre que no sean las que se han reservado expresamente o de aquellas cuya delegación esté prohibida por la ley.

Copia no controlada

12. Resolver los eventuales conflictos de interés presentados en los cargos directivos de primer nivel que no sean competencia de la Junta Directiva ni de la Asamblea de Accionistas o cuando alguna de las instancias inferiores no logren resolverlo.

13. Las demás que le corresponden de acuerdo a la Ley, los estatutos o por la naturaleza del cargo.

5.5. Grupo Directivo

Además de los administradores, la Fiduciaria cuenta con un grupo de alta gerencia conformado por los vicepresidentes y gerentes que apruebe el presidente, a quienes éste último asigna las funciones específicas.

Las funciones del grupo directivo de la sociedad se encuentran contenidas en los documentos denominados 'descripción de cargo' cuya misión se describe a continuación:

5.5.1. Secretaría General

La Fiduciaria tendrá un Secretario General que será designado por el Presidente, quien de manera general será secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, sin perjuicio de las designaciones que para casos especiales realicen dichos órganos. Este cargo también tendrá las funciones relacionadas con el análisis legal de los contratos tanto del core del negocio como los que sean del giro ordinario de la sociedad, el trámite y respuesta de requerimientos de carácter jurídico de los entes que ejerzan labores de inspección, vigilancia y control y la representación judicial de la Fiduciaria en los diferentes procesos jurídicos que maneje la entidad.

El Secretario General deberá tener como profesión abogado, pues además de las funciones que a continuación se enlistan debe estar a cargo de la dirección y control de los procesos judiciales de la Fiduciaria, sin perjuicio de los poderes que otorgue para la representación judicial de la entidad, como sociedad comercial y como vocera y administradora de patrimonios autónomos.

La misión del cargo consiste en Planear, dirigir, gerenciar, organizar y controlar las políticas jurídicas de la fiduciaria y realizar las funciones de Secretario General de la Compañía en la Asamblea General de Accionistas y en la Junta Directiva, así como en los demás Comités de Dirección en los que sea necesario.

Sin perjuicio de las funciones que la Junta Directiva asigne en casos especiales a otras personas, el Secretario General tendrá a su cargo:

1. Conservar adecuadamente la documentación social.
2. Coordinar la organización de las reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva.
3. Comunicar las convocatorias para las reuniones de Asamblea de Accionistas y Junta Directiva.
4. Asistir a las reuniones de la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva.
5. Llevar, conforme a la ley, los libros de actas de la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
6. Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones y decisiones de la Junta Directiva.
7. Verificar la implementación de las mejores prácticas que en materia de gobierno corporativo se determinen desde la Junta Directiva.

Copia no controlada

8. Garantizar que los planes anuales, procedimientos y reglas de la Junta Directiva se cumplen adecuadamente.

9. Entenderse con todo lo relacionado con la expedición de títulos, inscripción de actos o documentos en el libro de accionistas y firmar los títulos de las acciones y de los bonos.

10. Las demás de carácter especial que le sean conferidas por la Asamblea de Accionistas, por la Junta Directiva, por la Presidencia y por las disposiciones legales que regulan la materia.

5.5.2. Vicepresidencia Comercial

Planear, dirigir, gerenciar, organizar, acompañar y controlar la ejecución correcta de los procesos Comerciales (Estructuración y celebración de nuevos contratos fiduciarios y Alistamiento) y el cumplimiento del presupuesto asignado a la vicepresidencia Comercial Regional Centro.

5.5.3. Gerente Regional Antioquia y Eje Cafetero

Planear, organizar y controlar la ejecución correcta de los procesos Comerciales, de Negocios, con el fin de cumplir los procesos, políticas y operaciones de la empresa a fin de asegurar el correcto manejo de los recursos de la Fiduciaria y de sus clientes

5.5.4. Vicepresidencia de Operaciones

Planear, dirigir, gerenciar, organizar y controlar la ejecución correcta de los procesos de Gestión de Negocios, Facturación y Cartera y Back Office con el fin de cumplir los procesos, políticas y operaciones de empresa y asegurar el correcto manejo de los recursos de la fiduciaria y de sus clientes.

5.5.5. Vicepresidencia Administrativa

Tiene como objetivo liderar la ejecución correcta de los procesos, procedimientos, programas, proyectos y demás actividades relacionadas con la Planeación Estratégica, el Sistema de Atención al Consumidor Financiero, Mercadeo, el Sistema de Gestión de Calidad, el área de Tecnología, la Jefatura de Recursos Físicos y la Jefatura de Gestión Humana, buscando maximizar la inversión de recursos de la organización bajo las directrices de la Presidencia, el funcionamiento tecnológico que le permita a los funcionarios disponer de herramientas tecnológicas que soporten la operación de la Fiduciaria, la motivación del personal, el mejor clima organizacional, y un seguimiento a los procesos con los que presta apoyo en la organización para desarrollo de los planes estratégicos que impacta.

5.5.6. Gerencia de Fondos

De acuerdo al Capítulo 2 del Decreto 1242 de 2013:

"Cada fondo de inversión colectiva deberá tener un gerente, persona natural de dedicación exclusiva, con su respectivo suplente, nombrado por la junta directiva del gestor externo, del gestor extranjero o de la sociedad administradora del fondo de inversión colectiva, según sea el caso.

El gerente del fondo de inversión colectiva será el encargado de la ejecución de la gestión del portafolio del fondo de inversión colectiva gestionado, por cuenta de quien realice la actividad de gestión. Dichas decisiones deberán ser tomadas de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la gestión de fondos de inversión colectiva, observando la política de inversión del fondo de inversión colectiva, el reglamento y las normas aplicables.

Copia no controlada

Una misma persona podrá ser gerente de múltiples fondos de inversión colectiva administrados por la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, o gestionados por el gestor externo, o el gestor extranjero; así como, de los fondos que hagan parte de una misma familia de fondos de inversión colectiva, o de varias familias de fondos de inversión colectiva."

"El gerente y su respectivo suplente se considerarán como administradores de la sociedad que ejerza la gestión del portafolio del fondo de inversión colectiva, con funciones exclusivamente vinculadas a la gestión de los fondos de inversión colectiva gestionados, y deberán acreditar la experiencia específica en la administración y gestión de los riesgos correspondientes al fondo de inversión colectiva que van a administrar.

Igualmente, deberán contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, RNPMV.

La designación de estos funcionarios no exonera a la junta directiva de la responsabilidad prevista en el artículo 200 del Código de Comercio, o cualquier norma que lo modifique, sustituya o derogue, ni del cumplimiento de los deberes establecidos en las normas legales y en esta Parte del presente decreto."

El suplente solo actuará en caso de ausencias temporales o absolutas del principal.

El gerente y, en su ausencia, el respectivo suplente, deberán cumplir las obligaciones enunciadas en el Capítulo 2 del Decreto 1242 de 2013, sin perjuicio de las obligaciones propias de los demás administradores de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva.

Planear, Liderar, Dirigir, Organizar y Controlarla ejecución profesional de los procesos de inversiones y operativos relacionados con el funcionamiento de los Fondos de Inversión Colectiva, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable y a las políticas de inversión definidas por la administración.

5.5.7. Gerente de Inversiones

Planear, Liderar, Dirigir, Identificar, Diagnosticar y Controlar la ejecución profesional de los procesos de inversiones y operativos relacionados con la administración del portafolio propio y de terceros buscando maximizar el manejo de los recursos a cargo garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable a los portafolios administrados y las metas estratégicas establecidas y la aplicación de las políticas de inversión definidas por la administración.

5.5.8. Gerente Financiero

Gerenciar a través de una correcta planeación, organización, dirección y control, los procesos de Administración del Negocio, frente a las actividades contables, tributarias y financieras, generando sinergia con los procesos de inversión y operativos de los Fondos de Inversión, para garantizar el registro y manejo adecuado de la información contable de la Sociedad Fiduciaria, los Fondos de Inversión y los negocios fiduciarios de acuerdo a las metas estratégicas establecidas y la aplicación de las políticas definidas por la administración.

5.5.9. Gerente de Riesgos

Administrar, gerenciar y conducir los sistemas de administración de riesgo implementados en la Fiduciaria para cumplir con la normatividad, las políticas y estrategias definidas, facilitando las herramientas necesarias para que la alta gerencia defina los métodos para el tratamiento y monitoreo de los riesgos.

Copia no controlada

5.5.10. Gerente de Control Interno

Realizar, ejecutar y verificar el cumplimiento del Sistema de Control Interno, mediante un enfoque sistemático y profesional.

5.6. Comités de apoyo a la alta gerencia.

Con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno de la entidad y el adecuado desempeño de las funciones que componen el objeto social de la compañía, la Fiduciaria cuenta al interior de la misma con el apoyo de varios comités.

5.6.1. Comité de Presidencia

El comité de Presidencia de la Fiduciaria, se constituye como un equipo de trabajo interdisciplinario de la Alta Dirección, cuyo objetivo es velar por el cumplimiento de la normatividad vigente sobre el negocio fiduciario y el objeto social de la Fiduciaria, así como los proyectos estratégicos definidos por la Junta Directiva. Asimismo, sirve de órgano de dirección y decisión entre la Presidencia y su equipo de trabajo. Este comité decidirá sobre su propio reglamento y funcionamiento; estará conformado por quienes designe el presidente y se reunirá por convocatoria de éste.

5.6.2. Comité Comercial y de Negocios

La finalidad de este comité es la de realizar el análisis de los diferentes negocios a celebrarse, exceptuando los negocios tipificados. Se evalúan temas tales como la estructura jurídica de los negocios, experiencia de los fideicomitentes, la naturaleza de los activos y recursos y la procedencia de los mismos. Adicional a lo anterior, se revisa el costeo de cada negocio dado el caso y se evalúan los riesgos potenciales aplicables a los mismos, con el fin de tomar la decisión de celebrarlos o no según el caso.

Estará conformado por los funcionarios que el Presidente designe, adoptará su propio reglamento y se reunirá con la periodicidad que en dicho reglamento se acuerde, mínimo de manera semanal.

5.6.3. Comité de Cartera

Encargado de evaluar y hacer seguimiento al comportamiento de la cartera de la Fiduciaria para instruir acerca de las acciones necesarias que deberán tomarse a fin de lograr el oportuno recaudo de la misma. El comité aprobará y recomendará los procesos de recaudo y cobro, definirá los casos en que se debe realizar cobro jurídico y señalará las directrices y ajustes a los procedimientos de las áreas relacionadas con la cartera.

Está conformado por quienes designe el presidente, quienes deberán darse su propio reglamento y reunirse con la periodicidad acordada en el mismo, que como mínimo deberá ser mensual.

5.6.4. Comité de COPASST

Organismo establecido por la Resolución 2013 de 1986 para promover y vigilar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en beneficio de los trabajadores. Sus miembros son partícipes y responsables más no ejecutores de los programas que deben evaluar y vigilar. Es un puente entre la administración y los trabajadores mediante comunicación formal e informal. El COPASST será nombrado por un periodo de vigencia de dos (2) años. Está conformado por dos representantes de la Fiduciaria con sus respectivos suplentes y dos representantes de los empleados con sus respectivos suplentes. La Fiduciaria designa directamente sus representantes, nombrando al presidente del COPASST, dando a conocer a todo el personal de la empresa los

Copia no controlada

nombres de sus delegados principales y suplentes y los trabajadores por votación libre, eligen a sus representantes, siguiendo un proceso de convocatoria y elección.

Las funciones de comité se establecen en el Decreto Ley 1295 y el comité establecerá su reglamento.

5.6.5. Comité de convivencia laboral

Este Comité se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, y demás normas que lo complementen, aclaren o modifiquen, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas. Este organismo tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

5.6.6. Comité de Inversiones, Comité de Calidad y MECI, Comité de Riesgo Operativo

Estos comités tienen sus funciones, objetivo, integrantes y metodologías definidas en los manuales de Inversiones, Gestión de la Calidad y Manual de Administración de Riesgo Operativo – SARO, y se regirán por las normas vigentes en la materia.

Régimen de suplencias de comités

De acuerdo al cargo se establece el siguiente régimen de suplencias, sin perjuicio que el mismo sea ajustado el reglamento de cada comité.

Presidente: podrá delegar a cualquiera de los vicepresidentes o Secretaría General, conforme con las instrucciones dadas por la Junta Directiva para las suplencias.

Vicepresidente de Operaciones: podrá delegar al Director de Operaciones.

Vicepresidente Comercial: podrá delegar a cualquiera de los Directores Comerciales.

Vicepresidente Financiero: podrá delegar al Gerente de Fondos, al Director de Contabilidad, o a los Traders según sea el caso.

Secretario General: podrá delegar en el director jurídico.

Vicepresidente Administrativo: Podrá a un sub alterno jefe de acuerdo al tema que aplique.

Gerente de Riesgos: Podrá delegar a cualquiera de los Especialistas de Riesgos.

Gerente de Fondos: Podrá delegar en el Trader de Fondos.

Gerente de Control Interno: Podrá delegar en el Supervisor de Control Interno.

Director de Contabilidad: podrá delegar a cualquiera de los Coordinadores de Negocios.

6. Sistema de Control Interno

6.1 Estructura de Control Interno

La Fiduciaria cuenta con un sistema de control interno, acorde con las normas legales vigentes y objeto de permanente actualización, orientada a definir las acciones preventivas y correctivas que permitan la ejecución de una gestión eficiente.

Copia no controlada

La Fiduciaria de conformidad con el Decreto 943 de 2014, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno que deben aplicar las entidades regidas por la Ley 87 de 1993, el cual proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación.

De igual manera la Superintendencia Financiera de Colombia a través de la Circular Básica Jurídica, Parte I Título I Capitulo IV, imparte los requisitos mínimos para la implementación y ajuste del Sistema de Control Interno.

El control interno debe promover la eficiencia de la Fiduciaria de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros, y se proporcione seguridad y confianza sobre las operaciones realizadas en la sociedad, con miras a cumplir los objetivos y propósitos establecidos en el plan estratégico de la Fiduciaria, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

La Fiduciaria contará con una Sistema de control interno fundamentada en criterios de independencia, objetividad y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Fiduciaria, ayudándola a cumplir sus objetivos.

6.2 Gerencia de Control Interno

La Gerencia de Control Interno tiene como misión fundamental apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Fiduciaria, con el propósito de proveer una evaluación objetiva e independiente del Sistema de Control Interno, para agregar valor, mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad y dar un adecuado cumplimiento normativo y regulatorio.

La gestión realizada por esta dependencia se caracteriza por la independencia y objetividad. En caso que se considere que pueda existir conflicto de interés se aplicarán los principios para su administración y mecanismos de resolución contenidos en el presente Código.

7. Sistema de Gestión y Administración de Riesgos

7.1 Estructura del Sistema de Gestión de Riesgo

La Fiduciaria adelanta la gestión, administración y control de sus riesgos, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia en la Circular Básica Contable y Financiera y la Circular Básica Jurídica en los capítulos aplicables a la entidad y bajo las directrices de la Junta Directiva y los comités establecidos para tal fin. Para dar cumplimiento a lo anterior, la Fiduciaria cuenta con sistemas de administración de riesgo de mercado (SARM), operativo (SARO), liquidez (SARL) y lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT), los cuales contemplan la definición de políticas, estructura, procedimientos, metodologías, mecanismos de control y seguimiento, así como de divulgación y seguimiento que permiten identificar, medir, controlar y monitorear los diferentes riesgos a los que está expuesta en el desarrollo de su objeto social.

El área de Riesgos de la entidad está especializada en la medición de los diferentes riesgos. El riesgo legal se maneja en conjunto con la Secretaría General de la Fiduciaria.

La Junta Directiva y la administración acompañan permanentemente esta gestión a través del Comité de riesgos, en el cual se recomiendan y se hace seguimiento a las políticas de administración de riesgos del portafolio. En el Comité de riesgo Operativo se proponen y se hace seguimiento a las políticas del Sistema de Administración de riesgo Operativo. Todo esto se encuentra reflejado en los respectivos Manuales, las Actas de Junta Directiva y de los Comités de riesgo.

Copia no controlada

7.2 Gerencia de Riesgos

El Gerente de Riesgos tiene como objetivo principal el emitir, controlar y ejecutar el desarrollo de los principios y políticas generales bajo las cuales está enmarcado el sistema general de administración y control de riesgos.

En ejercicio del cargo de Oficial de Cumplimiento, velará por el cumplimiento de las normas sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT

7.3 Oficial de Cumplimiento SARLAFT

La Fiduciaria adoptó en el manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, las medidas de prevención y control adoptadas y orientadas a evitar que en la realización de las operaciones, la Fiduciaria sea o pueda ser utilizada para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, financiación del terrorismo o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Las normas contenidas en el manual del Sistema de Administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT son de estricto cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la compañía.

No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al Oficial de cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones inusuales, así como las relacionadas con la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

El único funcionario autorizado en la Fiduciaria para informar sobre clientes y/o operaciones sospechosas a la UIAF, es el Oficial de Cumplimiento. Para el adecuado cumplimiento del deber que tiene de velar por el buen funcionamiento del SARLAFT, el Oficial de Cumplimiento puede realizar muestreos de análisis de transacciones inusuales y participar en la evaluación de las que identifiquen los funcionarios responsables al interior de la Fiduciaria.

8. Revisoría Fiscal

8.1 Estructura de Revisoría Fiscal

La sociedad tendrá un Revisor Fiscal y un suplente del mismo, quien lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas. El Revisor Fiscal podrá ser persona natural o jurídica, siendo la primera, contador público en ejercicio y la segunda, una entidad debidamente constituida para prestar este tipo de servicios, designado por la Asamblea General de Accionistas, para períodos de un (1) año, contado a partir de la fecha de su elección, pudiendo ser reelegido para períodos sucesivos de hasta cinco (5) años. De igual manera podrá ser removido en cualquier momento por el voto de la mitad más una de las acciones suscritas y pagadas.

8.2 Inhabilidades e Incompatibilidades

El Revisor no podrá en ningún caso tener interés en la sociedad ni estar ligado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con alguno de los miembros de la Junta Directiva, el presidente o el Contador y, su cargo es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la misma sociedad. Así mismo, el régimen de incompatibilidades del Revisor Fiscal se someterá a lo previsto en el Artículo 205 del Código de Comercio y la Ley 43 de 1990 y demás normas que la adicionen o reformen.

Copia no controlada

8.3 Funciones

El Revisor Fiscal en desarrollo de su cargo observará lo previsto en los artículos 207 al 212 del Código de Comercio y en especial observará el cumplimiento de las normas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia respecto de las sociedades Fiduciarias.

9. Órganos de Control - Entidades de Inspección, Vigilancia y Control

9.1 Superintendencia Financiera de Colombia

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene por objeto supervisar el Sistema Financiero Colombiano con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

9.2 Contraloría General de Antioquia

Atendiendo la naturaleza jurídica de la Fiduciaria, siendo ésta una sociedad anónima de economía mixta del orden departamental, en la que su mayor accionista es el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA, la vigilancia fiscal es ejercida por la Contraloría General de Antioquia.

9.3 Contaduría General de la Nación

Corresponde a la Fiduciaria entregar con la periodicidad establecida en las normas vigentes a la Contaduría General de la Nación los estados financieros de la entidad y de las cuentas especiales de la Nación administradas bajo la figura de patrimonios autónomos, bajo las normas del Plan Único de Cuentas del Sector Público y atender las observaciones y recomendaciones que dicha entidad le indique.

9.4 Procuraduría General de la Nación

Dentro de las funciones de esta entidad se encuentran las de velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas y por la buena conducta de los funcionarios de la administración pública y de los particulares que manejan bienes del Estado.

9.5 Autorregulador del Mercado de Valores (AMV)

Organismo privado que cumple funciones normativas, de supervisión y disciplinarias de conformidad con lo establecido en la ley. Su función normativa consiste en la definición de sanos usos, prácticas, aspectos éticos, conflictos de interés y en general, todas aquellas reglas dirigidas a la protección del inversionista, la integridad del mercado de valores, relacionada con la actividad de intermediación de valores.

Por su parte, la supervisión se ejerce mediante la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de las entidades reguladas, mientras que la función disciplinaria consiste en la investigación de hechos y conductas con el fin de determinar la responsabilidad por incumplimiento de la normatividad vigente.

10. Sistema de Atención al Consumidor

10.1 Sistema De Atención Al Consumidor Financiero (SAC)

La Fiduciaria cuenta con un Sistema de Atención a los Consumidores Financieros -SAC-, el cual debe propender por consolidar una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros,

Copia no controlada

adoptar sistemas para suministrar información adecuada, fortalecer los procedimientos para la atención de quejas, peticiones y reclamos, propiciar la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos.

La Fiduciaria desarrollará todos los aspectos relacionados con el SAC enfocándose, principalmente, en la debida atención y protección a los consumidores financieros, en la observancia de los principios orientadores sobre esta materia previstos, especialmente, en el artículo 3° de la Ley 1328 de 2009 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.

Para efectos del desarrollo y puesta en marcha del SAC, la Fiduciaria se apoyará en los procesos, procedimientos y en general, en las herramientas que ha implementado a través del SGC, en el marco de la administración de los riesgos propios de su actividad, en las medidas adoptadas para la seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales, así como en aquellos desarrollos relativos a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI).

10.2 Defensor Del Consumidor Financiero

La Fiduciaria en cumplimiento de las normas vigentes cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero designado por la Asamblea General de Accionistas, cuya función es la de ser vocero de los clientes o usuarios ante la institución y conocer y resolver las quejas que éstos presenten relativas a la prestación de los servicios. El Defensor del Consumidor Financiero es un mediador y conciliador de los conflictos que se generen en las relaciones financieras de los clientes o usuarios, y las entidades financieras, cuando éstos consideren que la entidad ha actuado de forma ilegal, injusta o contraria a las buenas prácticas.

Los datos para contactar al Defensor del Consumidor Financiero estarán publicados en la página Web de la Fiduciaria www.fiducentral.com

10.2.1 Funciones del Defensor del Consumidor Financiero

a. Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de la Fiduciaria.

b. Conocer y resolver de forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que estos le presenten, dentro de los términos y el procedimiento que se establezca para tal fin, relativas a un posible incumplimiento de la Fiduciaria de las normas legales, contractuales o procedimientos internos que rigen la ejecución de los servicios o productos que ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos.

c. Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la Fiduciaria en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación o en las normas que la modifiquen o sustituyan. Para el efecto, el Consumidor Financiero y la Fiduciaria podrán poner el asunto en conocimiento del Defensor, indicando de manera explícita su deseo de que el caso sea atendido en desarrollo de la función de conciliación. Para el ejercicio de esta función, el Defensor deberá estar certificado como conciliador de conformidad con las normas vigentes. El Acta en la cual conste la conciliación realizada entre la Fiduciaria y el Consumidor Financiero deberá ser suscrita por ellos y el Defensor en señal de que se realizó en su presencia, prestará mérito ejecutivo y tendrá efectos de cosa juzgada, sin que requiera depositarla en Centro de Conciliación. El incumplimiento del mismo dará la facultad a la parte cumplida de hacerlo exigible por las vías legales respectivas.

d. Ser vocero de los Consumidores Financieros ante la Fiduciaria.

e. Efectuar recomendaciones a la Fiduciaria relacionadas con los servicios y la atención al Consumidor Financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad.

Copia no controlada

f. Cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 5 del Decreto 2281 de 2010 y demás normas reglamentarias, correspondiente a la Resolución de Quejas y Reclamos por parte del Defensor, en los eventos en que sea competente en los términos de la Ley 1328 de 2009.

10.2.2 Asuntos excluidos

Están excluidos de la competencia del Defensor del Consumidor Financiero los siguientes asuntos, en los cuales éste no puede intervenir o debe suspender su estudio del caso:

a. Los que no correspondan o estén directamente relacionados con el giro ordinario de las operaciones autorizadas a la Fiduciaria.

b. Los concernientes al vínculo laboral entre la Fiduciaria y sus empleados.

c. Aquellos que se deriven de la condición de accionistas de la Fiduciaria.

d. Los relativos al reconocimiento de las prestaciones y de las pensiones de invalidez, de vejez y de sobrevivientes, así como el reconocimiento de las indemnizaciones o sumas aseguradas del contrato de seguros, salvo los que estén relacionados con la calidad del servicio en el reconocimiento y en uno y otro caso, evento en el cual serán de conocimiento del Defensor del Cliente.

e. Los que se refieren a cuestiones que se encuentren en trámite o hayan sido resueltas en vía judicial, arbitral o administrativa.

f. Aquellos que correspondan a la decisión sobre prestación de un servicio o producto, la celebración de un contrato y sus condiciones o a la vinculación o admisión como cliente.

g. Los que se refieran a hechos sucedidos con tres (3) años de anterioridad o más de la fecha de presentación de la queja.

h. Las quejas que tengan por objeto los mismos hechos y afecten a las mismas partes y que hayan sido objeto de decisión previa por parte del Defensor del Cliente.

i. Las quejas cuya cuantía individual, sumados todos los conceptos, superen los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de su presentación.

11. Política de Revelación de Información

11.1 Objeto de la política

Fiduciaria Central S.A., (La Sociedad) comprometida con los mejores estándares de gobierno corporativo y transparencia, los cuales están recogidos en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, garantiza que sus actuaciones ofrezcan un trato equitativo para sus accionistas y demás grupos de interés, establece los lineamientos generales y los compromisos para la revelación de información financiera y no financiera.

11.2 Alcance

Esta política aplica a toda La Sociedad, principalmente a los miembros de Junta Directiva, Representantes Legales, vicepresidentes, y Gerentes. y directores.

11.3 Compromiso

Además de la información que por disposición legal y estatutaria está obligada a revelar, La Sociedad informará entre otros aspectos, los siguientes:

Copia no controlada

1. Situación financiera y contable.
2. Informe de gestión anual.
3. Descripción de los sistemas de control y auditoría.
4. Administración y gestión de riesgos financieros y no financieros.

La información financiera y no financiera que revele la Sociedad., debe ser clara, oportuna, completa, veraz y de fácil acceso para los accionistas y demás grupos de interés.

Además de cumplir con el compromiso de tener altos estándares de revelación de información, la Sociedad deberá tener la debida diligencia de custodiar la información clasificada como confidencial.

Se considera información confidencial toda aquella que sea de competencia exclusiva de los miembros de la Junta Directiva, presidente, vicepresidentes, Gerentes y directores, cuya divulgación pueda poner en riesgo los negocios de La Sociedad, afectar derechos de terceros, o comprometer las estrategias de negocios y competitividad. Toda persona vinculada a La Sociedad, debe tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como confidencial, sobre todo en aquellos asuntos que tengan relación con su estrategia corporativa y de negocios.

11.4 Canales de Distribución

Sitio web: es el principal mecanismo con el que se establece contacto de manera permanente con los grupos de interés, con base a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

Información relevante: plataforma de la Superintendencia Financiera, de acuerdo con las disposiciones que la regulan.

Informes de gestión: Presentados a los accionistas, Junta Directiva y demás grupos de interés, los cuales contienen el estado de la entidad y su funcionamiento.

11.5 Responsables de la Política

El cumplimiento la política se efectúa de la siguiente forma:

a. El Comité de Presidencia, recomienda la aprobación de esta política, así como los ajustes que resulten necesarios a la Junta Directiva, verifica su cumplimiento cada semestre, y vela porque los accionistas y el mercado en general tengan acceso oportuno y veraz de la información a revelar.

b. La Junta Directiva de La Sociedad aprueba la política.

c. El Comité de Auditoría de La Sociedad, vela porque que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se realice de forma adecuada y se ajuste a lo dispuesto en la reglamentación y la ley.

d. La Presidencia de La Sociedad es la vocera de la información referida en esta política.

e. La Secretaria General se encarga del proceso de publicación de la información relevante en la Superintendencia Financiera, y también es responsable de dar asesoría en caso de que exista alguna duda sobre la información a revelar.

Copia no controlada

f. La Gerencia Financiera, es la responsable de la identificación, pertinencia, alcance y oportunidad de la revelación de la información financiera de la Sociedad.

g. La Vicepresidencia Administrativa, publica y actualiza la información en los canales de comunicación con los grupos de interés, tales como el sitio web, medios internos y demás espacios. Es la responsable de la calidad y de la integridad de la información que publica, así como de la infraestructura, disponibilidad y alojamiento del sitio web y la seguridad de la información.

h. Los miembros de la Junta Directiva, empleados y asesores de La Sociedad deben mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté bajo su cuidado. Por lo tanto, deben controlar y evitar que se haga uso indebido de dicha información, o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello. Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, las metodologías, el know how y los secretos comerciales, financieros, estratégicos o de negocio que pertenezcan a La Sociedad, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto comercial, financiera, estratégica o de negocio, en forma ilegítima.

11.6 Revelación de Información de los Fondos de Inversión Colectiva

La Sociedad como sociedad administradora de fondos de inversión colectiva suministrara información veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil sobre los resultados y operación de los fondos.

La información se presentará de forma fácil y comprensible para los inversionistas y el público en general, cualquier limitación a los derechos de los inversionistas será presentada de forma resaltada y en letra fácilmente entendible.

La Sociedad no publicara información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación la familia de fondos de inversión colectiva y los fondos bajo su administración.

La Sociedad mantendrá informados a los inversionistas a través de su página web sobre los aspectos inherentes a los fondos de inversión colectiva, mediante la publicación de los siguientes documentos y sus actualizaciones.

1. Reglamento.
2. Prospecto.
3. Ficha técnica.
4. Informe de rendición de cuentas.
5. Informe de calificación de la Fiduciaria y de los fondos de inversión colectiva administrados.
6. Rentabilidades de los fondos de inversión colectiva administrados conforme a lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia.

11.7 Revelación de Información de los Fondos de Capital Privado

La Sociedad, en su calidad de sociedad administradora de fondos de capital privado suministrara información veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil sobre los resultados y operación de los fondos.

Copia no controlada

La información se presentará de forma fácil y comprensible para los inversionistas y el público en general, cualquier limitación a los derechos de los inversionistas será presentada de forma resaltada y en letra fácilmente entendible.

La Sociedad no publicara información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación de los fondos de capital privado bajo su administración.

La Sociedad mantendrá informados a los inversionistas a través de su página web sobre los aspectos inherentes a los fondos de capital privado, mediante la publicación de los siguientes documentos y sus actualizaciones.

1. Reglamento.

2. Informe de rendición de cuentas.

La sociedad mantendrá a disposición de los inversionistas la información correspondiente a la rentabilidad de las participaciones con la periodicidad establecida en el reglamento.

11.8 Revelación de Información de los Fideicomisos a la Contaduría General.

La Sociedad, en su calidad de administradora de negocios fiduciarios publica trimestralmente las operaciones reciprocas de los negocios reportados a la Contaduría General de la Nación

11.9 Solución de controversias y mecanismos para conminar al cumplimiento del código.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo, además de ser un conjunto de directrices que guían el buen funcionamiento de la Fiduciaria, son normas de cumplimiento obligatorio y tienen fuerza vinculante. En caso de incumplimiento o violación, la Fiduciaria tomará las medidas pertinentes. De igual forma, todos los aspectos no regulados en el presente Código, se rigen por lo contenido en los Estatutos de la Entidad y por las normas legales vigentes sobre la materia.

11.9.1 Mecanismos que permitan reclamar el cumplimiento del Código

El presidente de la Fiduciaria velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Los accionistas y clientes de la Fiduciaria podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo, y en estos casos, la administración dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad. Los accionistas y clientes de la entidad podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal o el Defensor del Consumidor Financiero, respectivamente, según corresponda su competencia, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo, quién verificará que la entidad de cumplida y oportuna respuesta al quejoso. Igualmente, la entidad atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento. La Secretaría General de la Fiduciaria servirá como enlace entre los clientes y la administración de la Fiduciaria en relación con el presente código y se ocupará de la gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que le formulen los accionistas y clientes.

El órgano competente para verificar el cumplimiento del presente código es la Gerencia de Control Interno de la Fiduciaria. La conducta irresponsable, permisiva, negligente u omisiva en el vínculo comercial que se establezca con clientes cuyas actividades sean dudosas o al margen de la ley, pueden acarrear una serie de sanciones tanto para la Fiduciaria como para los empleados y funcionarios responsables.

Copia no controlada

El presente código de ética es de obligatorio conocimiento y aplicación por cada uno de los funcionarios de La Fiduciaria, su no observancia, así como todo comportamiento contrario a la ética se calificará como falta grave y conlleva las sanciones administrativas en los términos de la Legislación Laboral vigente, el contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo de la Fiduciaria.

11.9.2 Divulgación

Para estos efectos, el texto del presente Código y sus modificaciones quedan a disposición de los accionistas, clientes y colaboradores de la Fiduciaria, en la sede de la entidad y en la página WEB.

11.9.3 Procedimiento para el establecimiento de sanciones

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente código, se procederá a imponer las medidas y las sanciones correspondientes, para lo cual se dará aplicación a lo establecido en el Manual de Políticas, Capítulo de Gestión Humana.

En todo caso, la decisión administrativa se tomará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

11.9.4 Reforma

El presidente de la Fiduciaria es el encargado de efectuar las revisiones al texto del presente Código como resultado de su aplicación o para adaptarlo a nuevas normas o disposiciones legales que sobre la materia surjan.

Las reformas del Código deben ser presentadas ante la Junta Directiva de la entidad, para que sean revisadas y aprobadas por la misma.

11.9.5 Vigencia

El presente Código entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Entidad.

12. Disposiciones finales

12.1 Seguros

La Fiduciaria contratará permanentemente con compañías de seguros legalmente constituidas en Colombia y debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, las siguientes pólizas con el fin de amparar los activos de la Fiduciaria, así como su actividad y la de sus funcionarios:

a. Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros, Delitos por Computador e Indemnización Profesional: busca proteger a la Fiduciaria de los perjuicios causados por fraudes cometidos por sus funcionarios, terceras personas, en transacciones electrónicas, movilización de dineros, entre otros.

b. Póliza de Responsabilidad Civil Directores y Administradores: protege el patrimonio de los directores y administradores de la Fiduciaria por las posibles responsabilidades que puedan afectarlos a consecuencia de acciones u omisiones, así como los gastos y honorarios en que incurran los asegurados para su defensa.

c. Póliza Todo Riesgo y Responsabilidad Civil Extracontractual: protege el patrimonio de la Fiduciaria contra todos los eventos materiales por los cuales se puede afectar la sociedad. Adicionalmente se incluyen coberturas tales como Lucro Cesante y Responsabilidad Civil.

Copia no controlada

d. Póliza de Automóviles: protege el patrimonio de la Fiduciaria por la pérdida o daños del vehículo de propiedad de ésta, además de la Responsabilidad Civil en que se incurra, de acuerdo con la ley, a consecuencia de un accidente.

12.2 Calificaciones otorgadas a la fiduciaria y a los fondos de inversión colectiva.

La Fiduciaria como sociedad de servicios financieros, así como los Fondos de Inversión Colectiva Administrados o las que en el futuro administre, se encuentran calificadas por una sociedad calificadora autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN VIGENCIA
0	Aprobación de la versión cero como código unificado: • Se incluye la introducción • Se integra el código de ética y conducta como un capítulo adicional • Se eliminó el contenido del Comité de Inversiones y se referenció el Manual de Riesgos. • Se eliminaron los contenidos correspondientes a los comités de apoyo a la Junta Directiva, por encontrarse contenidas en otros Manuales. • Se eliminaron las funciones del SAC y SCI para la Junta Directiva y el presidente por estar contenidas en el Manual de Políticas y se hizo referencia a dicho Manual. • Se ajustó todo lo relacionado a la nueva estructura organizacional.	01/Ago/2012
1	Actualización Numerales 2.4, 2.5 y 2.6 Misión, Visión y Valores Corporativos. Se divide el numeral "6.4.4 Vicepresidencia Comercial y de Negocios" por "Vicepresidencia Comercial" Se incluye el numeral "6.4.5 Vicepresidencia de Negocios" Modificaciones realizadas por cambio de estructura organizacional. Se cambia en el numeral 5.10 "Comité de Riesgos de Mercado" por "Comité de Riesgos". Se modifica el numeral 9.5 "Comité de Riesgo Operativo".	26/Mar/2014

Copia no controlada

	Incluye el numeral "9.12 Comité de Riesgos". Estas últimas modificaciones fueron aprobadas por la Junta Directiva bajo Acta 254 del mes de Febrero de 2014.	
2	Inclusión del Comité de Eficiencia, solicitado por la Gerencia de Gestión Humana y Recursos Físico y la Presidencia de la Fiduciaria. Se modifica el numeral 9.1 Comité de Presidencia, estructurando e incluyendo el reglamento del mismo comité, aprobado bajo acta del Comité de Presidencia en la fecha.	20/Jun/2014
	Inclusión del reglamento del Comité Comercial de Negocios, de acuerdo a lo solicitado por la Vicepresidencia Comercial y la Presidencia de la Fiduciaria. Aprobada en Comité de Presidencia de la Fecha.	26/Sep/2014
3	Modificación al Numeral 9.2 Comité Comercial de Negocios Se incluye en el objetivo del comité en su párrafo dos (2) ...y los parqueos ...y en las preventas la estructura Financiera del proyecto. Se incluye en Definiciones, Negocios Tipificados, al finalizar se incluye: ...y los contratos de parqueo. Cambio en Régimen Suplencias de Secretaría General a "Cualquiera de los Abogados de Estructuración" por "Jefe Jurídico". Modificación solicitada por la Vicepresidencia Comercial, bajo correo electrónico del 9-02-2015	27/Feb/2015
4	Modificación integral del documento. El documento se aprueba en la Junta Directiva del 29 de Abril de 2015 bajo Acta N° 270 y se actualiza en Isolución en marzo de 2017, de acuerdo a la modificación solicitada por parte de Secretaria General, bajo correo electrónico del 01/03/2017. Se actualiza la Misión y la Visión.	09/Mar/2017
5	Ajuste Integral del Documento, El documento se aprueba en la Junta Directiva del 29 de Marzo de 2017 bajo acta N° 295.	15/Mar/2017

Copia no controlada

	Se publica en Julio de 2017 de acuerdo a la solicitud de Secretaría General	
6	Modificación integral del documento en los artículos: 24, 44, 50, 60, 62, 83, 87. El documento se aprueba en Junta Directiva N° 306 del 13 de diciembre de 2017.	13/Dic/2017
7	Renumeración Numerales 4.1.3, 4.3, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.3.1, 5.4.3 (Subnumerales 13 y 12), 5.5, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.6, 5.5.8, 5.5.9, 5.5.10, 6, 7.2, 14 y 15 El documento se aprueba en Junta Directiva N° del 28 de septiembre de 2021.	

Copia no controlada