

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y 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 Ética y 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.

LIBRO PRIMERO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y POLÍTICA DE CALIDAD.

CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DE LA FIDUCIARIA

Art. 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 Notaría 15 del Círculo Notarial

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducentral.com



SC-CER162404

CO-SC-CER162404

GP-CER162407

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.

Art. 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.

Art. 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.

CAPÍTULO II. POLITICA DE CALIDAD, PRODUCTOS Y SERVICIOS.

Art. 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.
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.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducentral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

5. Fortalecer las competencias de nuestros colaboradores para garantizar la prestación de un servicio efectivo.

Art. 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:

A. Fiducia de inversión.

- * Fideicomisos de inversión con destinación específica
- * Administración de Fondos de Inversión Colectiva
- * Administración de Pasivos Pensionales

B. Fiducia inmobiliaria.

- * Administración y pagos
- * Tesorería
- * Preventas

C. Fiducia de administración

- * Administración y pagos
- * Administración de procesos de titularización
- * Administración de cartera
- * Administración de procesos concursales

D. Fiducia en garantía

- * Fiducia en garantía
- * Fiducia en garantía y fuente de pago

TÍTULO II

ACCIONISTAS, DERECHOS, FUNCIONES Y DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

CAPÍTULO I

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Art. 6. Definición: 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 con el fin de tomar decisiones en las condiciones y con el quórum establecido en los estatutos y en la Ley.

Art. 7. Conformación: Constituirán la Asamblea General los accionistas inscritos en el libro de accionistas, por sí mismos o por sus representantes legales o por sus mandatarios constituidos mediante poder otorgado por escrito, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

Art. 8. Composición accionaria: La composición accionaria de Fiduciaria Central S.A., es la siguiente:

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA: 94.970%
Fundación Educativa Central Seguros: 1.181%
Central de Inversiones S.A.: 1.180%
Administrar Bienes S.A.: 2.670%
Carlos Mario Giraldo: 0.0000135%

Art. 9. 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 Ética y Buen Gobierno Corporativo de nuestra entidad. (*Anexo 1*).

Art. 10. 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 balances 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.

Art. 11. 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 balance general 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 incurso 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.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

- 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.
- 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.
- 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 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.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACCIONISTAS

Art. 12. 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.

Art. 13. 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 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.

Art. 14. 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 dieran cumplimiento a lo anteriormente preceptuado, serán sancionados conforme a las disposiciones legales vigentes.

Art. 15. Reserva de información: La Fiduciaria ha previsto que la información solicitada puede denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) 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 iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

Artículo 16. 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 intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero 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 e instructivos.
- 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.
- e) Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de la entidad.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

- 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.

TÍTULO II

DE LOS ADMINISTRADORES, LA ALTA GERENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

CAPÍTULO I

ADMINISTRADORES

Art. 17. 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.

Art. 18. 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 generales y específicas de los funcionarios del grupo directivo de la sociedad se encuentran contenidos en los documentos denominados 'descripciones del cargo'.

CAPÍTULO II

JUNTA DIRECTIVA.

Art. 19. Conformación: La Junta Directiva de la Fiduciaria estará integrada por 5 miembros principales y sus respectivos suplentes personales 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.

Art. 20. Reglamento de la Junta Directiva: La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, sus deberes y derechos, dicho reglamento tiene carácter vinculante.

Art. 21. 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.
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 balance general 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 Ética y 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 Ética y Buen Gobierno Corporativo.
16. Resolver los eventuales conflictos de interés a nivel de la presidencia de la Fiduciaria.
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.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 ● PBX (57) (1) 412 4707 ● Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 ● PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

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.
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. Aprobar y modificar el reglamento de Junta Directiva.
23. Servir de órgano consultivo al Presidente y en general, ejercer las demás funciones que se le confieran en los estatutos o en la ley.

Con respecto a los Fondos de Inversión Colectiva, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

24. Definir las políticas y procedimientos aplicables al desarrollo de la actividad de administración de fondos de inversión colectiva, y determinar los criterios o condiciones bajo los cuales la sociedad desarrollará todas o algunas de las demás actividades relacionadas con los fondos de inversión colectiva administrados.
25. La junta directiva deberá realizar la designación de la entidad que prestará los servicios de custodia de valores, y de las actividades complementarias a la misma que serán prestadas por parte de la entidad designada como custodio.
26. Definir los criterios o estándares aplicables a la selección de entidades encargadas de la gestión, y de la custodia de los fondos de inversión colectiva administrados por la Fiduciaria.
27. Definir una adecuada estructura organizacional para garantizar el cumplimiento e independencia de las funciones propias de la actividad de administración de fondos de inversión colectiva, así como del personal responsable de las mismas.
28. Fijar los procedimientos y políticas para determinar el proceso de valoración del portafolio de los fondos de inversión colectiva administrados y de sus participaciones. La junta directiva deberá fijar medidas de control que permitan vigilar el cumplimiento de las reglas establecidas para la valoración de los fondos de inversión colectiva administrados por la Fiduciaria.
29. Determinar las políticas necesarias para adoptar medidas de control y reglas de conducta apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que los fondos de inversión colectiva administrados puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, para realizar evasión tributaria o para dar apariencia de legalidad a actividades ilícitas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas.
30. Aprobar los manuales para el control y prevención del lavado de activos, de gobierno corporativo incluyendo el código de conducta, de control interno, y los demás necesarios para el cumplimiento de las normas aplicables.
31. Diseñar políticas, directrices y procedimientos de gobierno corporativo y de control interno, orientadas a administrar los riesgos que puedan afectar a los fondos de inversión colectiva administrados.
32. Determinar políticas, directrices y procedimientos para garantizar la calidad de la información divulgada al público en general, a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia.

33. Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada y la manipulación de la rentabilidad o del valor de la unidad.
34. Diseñar y aprobar las políticas para la presentación a las asambleas de inversionistas de toda la información necesaria que permita establecer el estado de los fondos de inversión colectiva administrados, incluyendo como mínimo: los estados financieros básicos de propósito general, la descripción general del portafolio, y la evolución del valor de la participación, del valor del fondo de inversión colectiva y de la participación de cada inversionista dentro del mismo.
35. Fijar las directrices de los programas de capacitación para los funcionarios encargados de las tareas relacionadas con la administración de los fondos de inversión colectiva.
36. Dictar las políticas y mecanismos para solucionar de manera efectiva y oportuna los problemas detectados y reportados por las áreas involucradas en la actividad de administración del fondo de inversión colectiva, y por el revisor fiscal, sobre asuntos que puedan afectar el adecuado funcionamiento y administración del fondo de inversión colectiva.
37. Determinar los mecanismos que eviten la aplicación de prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas de un mismo fondo de inversión colectiva.
38. Nombrar el gerente del fondo de inversión colectiva y su suplente, cuando haya lugar.
39. Designar el gestor profesional para los Fondos de Capital Privado, de acuerdo a los criterios previstos definidos en el párrafo 3 del artículo 3.3.1.1.18 del decreto 2555 de 2010.
40. Designar al gestor profesional para los fondos de inversión colectiva, de acuerdo al tipo de fondo que se estructure.

Art. 22. 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.

CAPÍTULO III COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 23. Comité de Auditoría: El comité de auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, principales o suplentes elegidos por el mismo órgano de administración. 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.

Las funciones establecidas para el comité se encuentran descritas en el Manual Sistema de Control Interno.

Art. 24. Comité de Riesgos: El comité de auditoría 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 el manual de administración de riesgos de tesorería.

CAPÍTULO IV DE LA ALTA GERENCIA Y SU CONFORMACIÓN

Art. 25. Presidente de la sociedad y designación: El Gobierno, la administración directa y la representación legal principal de la Fiduciaria estarán a cargo de un funcionario denominado Presidente, el cual es de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva. Así mismo le corresponde a la Junta Directiva determinar la remuneración que corresponda al Presidente de la Fiduciaria.

Art. 26. Subordinación: Todos los empleados estarán subordinados al Presidente y por lo tanto bajo sus órdenes.

Art. 27. Reemplazo del Presidente: Sin perjuicio de lo establecido en estos estatutos 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.

Art. 28. 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 las sucursales o agencias necesarias para el desarrollo del objeto social.
4. Nombrar, remover y aceptar las renunciaciones 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

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 ● PBX (57) (1) 412 4707 ● Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 ● PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

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.

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.

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

Art. 29. Secretaría General y Vicepresidencia Jurídica: 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 de Vicepresidente Jurídico, es decir, las 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.

Art. 30. Funciones del Secretario y Vicepresidente Jurídico: 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.

Sin perjuicio de las funciones que la Junta Directiva asigne en casos especiales a otras personas, el Secretario General y Vicepresidente Jurídico 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.
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.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757

Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

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.

Art. 31. Vicepresidencia Comercial Regional Centro: En cuanto al tema comercial se encarga de planear, organizar, estructurar y ejecutar labores comerciales encaminadas a la consecución de nuevos negocios y mercados potenciales y lograr la eficiencia en el servicio al cliente de acuerdo con las directrices de la Presidencia de la compañía.

Art. 32. Gerente Regional Antioquia y Eje Cafetero: En cuanto al tema comercial se encarga de planear, organizar, estructurar y ejecutar labores comerciales encaminadas a la consecución de nuevos negocios y mercados potenciales en la Regional Antioquia y Eje Cafetero y lograr la eficiencia en el servicio al cliente de acuerdo con las directrices de la Presidencia de la compañía.

Art. 33. Vicepresidencia de Operaciones: En relación con la administración de los negocios lidera integralmente la administración de los negocios fiduciarios dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las condiciones previstas en los contratos, buscando siempre satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de los clientes.

Art. 34. Vicepresidencia Financiera: Sus funciones van encaminadas a liderar actividades para planear, atraer, desarrollar y retener personas competentes y comprometidas en el área a su cargo. Administrar de manera eficiente y racional los recursos físicos, documentales y económicos de la organización, contribuyendo con el logro de las metas y objetivos establecidos. Planear, organizar y controlar la ejecución correcta de los procesos de administración de Portafolios, los procesos de operatividad de los fondos, elaboración del presupuesto y de los procesos contables y tributarios de la Fiduciaria a fin de asegurar el correcto manejo de los recursos y garantizar que la información Contable sea veraz y oportuna y que cumpla con lo establecido en la normatividad vigente; garantizar la elaboración de los estados financieros e informes para los entes reguladores, bajo los principios de veracidad confiabilidad y oportunidad de la operación contable de la Fiduciaria.

Art. 35. 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.

Art. 36. Gerencia de Fondos: De acuerdo al Capítulo 2 del Decreto 1242 de 2013 cada fondo de inversión colectiva deberá tener un gerente, con su respectivo suplente, nombrado por la junta directiva de la Fiduciaria.

El gerente de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria 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, las recomendaciones del comité de inversiones y las normas aplicables.

Una misma persona podrá ser gerente de múltiples fondos de inversión colectiva administrados por la Fiduciaria; 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. El suplente solo actuará en caso de ausencias temporales o absolutas del principal. Igualmente, deberán contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.

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 el Decreto 1242 de 2013.

Art. 37. Funciones del Gerente de Fondos: Se destacan las siguientes:

1. En la toma de decisiones de inversión deberá tener en cuenta las políticas diseñadas por la junta directiva de la sociedad gestora para identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos.
2. Documentar con detalle y precisión los problemas detectados en los envíos de información de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia, categorizados por fecha de ocurrencia, frecuencia e impacto. Así mismo, deberá documentar los mecanismos implementados para evitar la reincidencia de las fallas detectadas.
3. Asegurarse de que la Fiduciaria cuente con personal idóneo para el cumplimiento de las obligaciones de información.
4. Proponer a los órganos de administración el desarrollo de programas, planes y estrategias orientadas al cumplimiento eficaz de las obligaciones de información a cargo de La Fiduciaria.
5. Cumplir con las directrices, mecanismos y procedimientos señaladas por la Junta Directiva de La Fiduciaria, y vigilar su cumplimiento por las demás personas vinculadas contractualmente cuyas funciones se encuentren relacionadas con la gestión propia.
6. Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia los hechos que imposibiliten o dificulten el cumplimiento de sus funciones, previa información a la junta directiva.
7. Presentar la información a la asamblea de inversionistas, de conformidad con lo señalado en el numeral 15 del artículo 3.1.3.1.3 del decreto 1242 de 2013.

8. Identificar, controlar y gestionar las situaciones generadoras de conflictos de interés, según las reglas establecidas en las normas aplicables y las directrices señaladas por la junta directiva de la sociedad gestora.
9. Acudir a la junta directiva de la Fiduciaria en los eventos en que considere que se requiere de su intervención, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión del fondo de inversión colectiva.
10. Ejercer una supervisión permanente sobre el personal vinculado a la gestión del portafolio y fondo de inversión colectiva gestionado, y
11. Las demás asignadas por la junta directiva de La Fiduciaria, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas a la misma.

CAPÍTULO V COMITÉS DE APOYO A LA ALTA GERENCIA.

Art. 38. 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.

Art. 39. 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.

Art. 40. 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.

Estará 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.

Art. 41. 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

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

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 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, el mismo deberá establecer su reglamento.

Art. 42. 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.

Art. 43. 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.

Art. 44. 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 dos 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.

TÍTULO III

POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 ● PBX (57) (1) 412 4707 ● Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 ● PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

Art. 45. Administración De Fondos De Inversión Colectiva: Los Fondos de Inversión Colectiva se encuentran definidos y regulados en el Decreto 1242 de 2013 mediante el cual se sustituyó la parte 3 del Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la administración y gestión de los fondos de inversión colectiva (describir los que existen en la Fiduciaria).

Se entiende por fondo de inversión colectiva todo mecanismo o vehículo de captación o administración de sumas de dinero u otros activos, integrado con el aporte de un número plural de personas determinables una vez el fondo de inversión colectiva entre en operación. Dichos recursos que serán gestionados de manera colectiva para obtener resultados económicos también colectivos.

Para la constitución de FIC's el representante legal de La Fiduciaria debe acreditar los requisitos señalados en el artículo 3.1.1.3.1. del Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo complementen, adicionen o modifiquen, entre las que se encuentran:

1. Tener capacidad administrativa e infraestructura tecnológica y operativa suficiente para administrar el respectivo fondo o familia de fondos de inversión colectiva, o para realizar las actividades de gestión y distribución en caso de no haber sido estas delegadas.
2. Contar con personal idóneo y de dedicación exclusiva para la administración de fondos o familias de fondos de inversión colectiva, exclusividad que únicamente se predicará del gerente del fondo de inversión colectiva.
3. Tener una adecuada estructura de control interno.
4. Tener implementada un sistema integral de información del fondo de inversión colectiva o familia de fondos de inversión colectiva.
5. Tener y cumplir con códigos de buen gobierno incluyendo código de conducta para la administración del fondo de inversión colectiva.
6. Contar con planes de contingencia y continuidad de la operación.
7. Contar con un sistema de gestión y administración de los riesgos.
8. Contar un una entidad que preste los servicios de custodia de valores.

CAPÍTULO II DEL CUSTODIO Y SUS FUNCIONES

Art. 46. Actividad de custodia: La actividad de custodia de los Fondos de Inversión Colectiva está definida en el Decreto 1243 de 2013, y demás normas que lo complementen, aclaren o modifiquen como *una actividad del mercado de valores por medio de la cual el custodio ejerce el cuidado y la vigilancia de los valores y recursos en dinero del custodiado para el cumplimiento de operaciones sobre dichos valores. En ejercicio de esta actividad, el custodio deberá ejercer como mínimo la salvaguarda de los valores, la compensación y liquidación de las operaciones realizadas sobre dichos valores, así como, la administración de los derechos patrimoniales que de ellos emanan, en los términos establecidos en el presente decreto.* Adicionalmente, los principios, la cobertura y las obligaciones de la actividad de custodia estarán expresados en la normatividad aplicable y vigente a los Fondos de Inversión Colectiva.

Art. 47. Custodio: El custodio es una entidad externa a La Fiduciaria a la cual se le delega la custodia de los títulos valores de los fondos de inversión colectiva y será nombrado por la Junta Directiva de la Sociedad Administradora, de acuerdo con el análisis pertinente y realizado con anterioridad por la Gerencia de Fondos.

Art. 48. Funciones de custodia

- a) Ejercer la custodia de valores: actividad de mercado de valores por medio de la cual el custodio ejerce el cuidado y la vigilancia de los valores y recursos en dinero del custodiado para el cumplimiento de operaciones sobre dichos valores.
- b) Salvaguarda de valores: Por medio de la cual se custodian los valores, así como los recursos en dinero del custodiado para el cumplimiento de operaciones sobre dichos valores. De igual manera, se asegura que la anotación en cuenta a nombre del custodiado se realizada en un depósito de valores, o en sub custodio, según sea el caso. Para este efecto, los depósitos centralizados de valores serán los encargados de prestar el servicio de depósito de valores y anotación en cuenta a los custodios. La salvaguarda de los activos incluye el manejo de las cuentas bancarias del custodiado, con el propósito de realizar la compensación y liquidación de operaciones que se realicen sobre los valores que son objeto de la actividad de custodia.
- c) Compensación y liquidación de operaciones: Por medio del cual el custodio, de acuerdo con las instrucciones del custodiado o la persona autorizada por éste, participa desde la etapa de confirmación en el proceso de la compensación de operaciones sobre valores, y realiza las labores necesarias para liquidar definitivamente las operaciones sobre valores que haya ratificado el custodiado. Dicha liquidación implica el cargo o abono en dinero o valores de la cuenta del custodiado, así como las órdenes necesarias para realizar el pago asociado a la operación correspondiente, y las demás gestiones y trámites a que haya lugar para el cumplimiento de la operación.
- d) Administración de derechos patrimoniales: Por medio del cual el custodio realiza el cobro de los rendimientos, dividendos y del capital asociados a los valores del custodiado.
- e) Además de los servicios obligatorios establecidos en el artículo 2.22.1.1.2, del decreto 1243 de 2013, en el caso de custodia sobre valores de los fondos de inversión colectiva, el custodio deberá verificar el cumplimiento de las normas del reglamento, así como de los límites, restricciones y prohibiciones legales aplicables a las operaciones del fondo de inversión colectiva que versen sobre los valores custodiados.

TÍTULO V CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y SITUACIONES

Art. 49. Conflicto de Interés: La Fiduciaria estará siempre atenta en la supervisión de todos los procesos y la actuación de cada uno de sus funcionarios, para prevenir cualquier situación que conlleve a un posible conflicto de interés. Además, vigilará y prevendrá que cualquier situación no esté motivada por intereses de índole personal, sino que por el contrario, siempre primarán los intereses de la sociedad y de los inversionistas como pasará a detallarse a continuación.

Art. 50. Situaciones de conflicto de interés: Corresponde a las situaciones de interferencia entre esferas de interés, en las cuales una persona podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad misma que desarrolla y del especial conocimiento que tenga y cuya realidad implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales se haya sujeto.

Específicamente, se trata de una situación de hecho en la cual una persona natural o jurídica se enfrenta a diferentes alternativas de conducta, debido a que sus intereses personales, familiares, económicos o financieros pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales. Así mismo, hay conflicto de interés cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de una prebenda. Todos los funcionarios de la Fiduciaria deben anteponer sus metas comerciales a los principios éticos, evitando crear conflictos de interés y absteniéndose de crear cualquier tipo de negocio fiduciario con personas o entidades en las cuales no se pueda aplicar en su totalidad la política de conocimiento del cliente o de manejo del sistema de administración del terrorismo. La Fiduciaria establece como directrices que tendrán que ser tenidas en cuenta por todos sus funcionarios, el respeto a los principios de lealtad y transparencia, debiendo comunicar a los clientes cuando la Fiduciaria se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, a fin de obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación.

En el evento de que algún funcionario de la Fiduciaria desee adquirir un bien inmueble en cualquiera de los fideicomisos administrados por la Fiduciaria deberá informar por escrito de tal circunstancia a la Presidencia de la Fiduciaria o en su defecto a la Secretaría General y Vicepresidencia Jurídica. Si se llegare a presentar una circunstancia de conflicto de interés en razón de sus funciones, el funcionario queda obligado a notificar dicha circunstancia a su superior jerárquico para que éste actúe de conformidad con lo estipulado en el presente Código.

Art. 51. Conflicto en donde una de las partes tenga la calidad de accionista o administrador – Miembro de Junta Directiva: Desde el punto de vista legal, es factible en general hablar de conflictos de intereses (ley 222 de 1995 numeral 7 o demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen), algo que se deberá verificar en cada caso en particular: Cuando en La Fiduciaria un administrador (entiéndase por tal miembro de Junta Directiva) se vea involucrado en un conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en tal acto y poner en conocimiento de la Asamblea de Accionistas tal situación, suministrándole la información que resulte relevante, con el fin de que pueda ser autorizado para actuar en el respectivo acto. El máximo órgano social en el momento de evaluar la posibilidad de autorizar el administrador, deberá obrar siempre en interés de la sociedad y por encima de los intereses particulares de los asociados.

Si es miembro de Junta Directiva, deberá adoptar estas directrices:

- Al momento de su nombramiento, los miembros deberán comunicar (mediante formato escrito) todas las relaciones comerciales y laborales vigentes, temporales y permanentes, adicionales a su cargo (servidores públicos) y al ejercicio como miembro de la Junta Directiva de la empresa.
- Los miembros deberán informar a la Junta Directiva de inmediato, de estar incurso en una situación de Conflicto de Interés real o potencial.

- Los miembros deberán abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones relacionadas con el asunto que origina el Conflicto.

Art. 52. Conflicto de interés de la Presidencia de la Fiduciaria: Cuando el presidente de la Fiduciaria se vea involucrado en un conflicto de interés deberá suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el conflicto real o potencial. Deberá informar a la Junta Directiva a través del presidente de la misma y por medio de comunicación escrita o correo electrónico institucional. La Junta Directiva en sesión ordinaria o extraordinaria se pronunciará sobre la existencia o no del conflicto de interés y dará respuesta por los mismos medios, expresando la decisión tomada, que de ser afirmativa trasladará la ejecución de la labor a un funcionario diferente.

Art. 53. Conflicto de interés en donde una de las partes sea colaborador de la Fiduciaria: Cuando en La Fiduciaria un colaborador (entiéndase por colaborador cualquier empleado de la Fiduciaria diferente de los accionistas y administradores) se vea involucrado en un conflicto de interés deberá suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el conflicto real o potencial. Deberá informar a su superior jerárquico inmediato por medio de comunicación escrita o correo electrónico institucional. El superior jerárquico se pronunciará sobre la existencia o no del conflicto de interés y dará respuesta por los mismos medios, expresando la decisión tomada, que de ser afirmativa trasladará la ejecución de la labor a un funcionario diferente e informar al Superior de éste el proceso seguido.

Art. 54. Conflicto en la elaboración de contratos fiduciarios y entre los funcionarios de la entidad que no sean administradores de la misma: A la hora de estructurar el contrato fiduciario se debe dejar constancia expresa de la realización de tal evaluación, junto con los mecanismos que se prevean para conjurar la eventual configuración de situaciones que den origen a conflictos de interés y su solución. Dicha circunstancia es obligatoria cuando quiera que la sociedad fiduciaria tenga como fideicomitente, beneficiario o acreedor garantizado a entidades vinculadas. En todo caso, a la luz de las previsiones establecidas en el título V de la Circular Externa 007 de 1996, y las demás normas que regulen el tema, se entenderá que hay conflicto de interés, entre otros, en las siguientes operaciones:

- En los negocios celebrados entre fideicomisos administrados por una misma sociedad fiduciaria.
- En los negocios celebrados entre la Fiduciaria y sus vinculados, y los fideicomisos administrados por la sociedad fiduciaria.

Si se trata de un conflicto de interés en la elaboración de contratos fiduciarios por ser negocios celebrados entre fideicomisos administrados por LA FIDUCIARIA, deberá llevarse para aprobación del Presidente de la entidad, quien será el encargado de resolver dicho conflicto y determinar si es viable la aprobación del negocio.

Si el Presidente considera prudente, pondrá en conocimiento el conflicto de interés al Comité de Presidencia de La Fiduciaria, quien será el encargado de resolver la situación.

Los miembros del Comité a quienes se les presente un conflicto de interés en algún asunto a tratar en el mismo, deberán informar del mismo y abstenerse de participar. No podrán estar presentes en el mismo y menos aún deliberar y/o votar, sin que ello afecte el quórum requerido para la celebración de la sesión. (Este conflicto de interés es por vinculación pero no regula entre fideicomisos de la misma fiduciaria).

Art. 55. Consideración especial respecto de matrices y filiales: las situaciones donde actúan concomitantemente la matriz y la filial del mismo grupo están autorizadas dentro del marco legal vigente y, por lo mismo, no es procedente la calificación general de tal relación como generadora de conflictos de interés.

Art. 56. Conflictos de interés con el Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA: La Fiduciaria como administradora de cualquier negocio fiduciario no puede adquirir títulos emitidos, avalados, aceptados o cuya emisión sea administrada por el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA –IDEA-, salvo expresa autorización en tal sentido por parte de la Junta Directiva del IDEA y de la Fiduciaria.

CAPÍTULO II CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS FICS Y FCP.

Art. 57. Conflictos De Interés En Los Fondos De Inversión: En cumplimiento del deber de establecer un adecuado manejo de información relativa a los Fondos de Inversión Colectiva, y con el fin de evitar conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, se adoptan las siguientes medidas para el manejo de eventuales conflictos de interés:

1. El Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva o el Gestor Externo, si lo hubiere, los Gestores Profesionales de los Fondos de Capital Privado, y los operadores o Traders, así como los demás funcionarios encargados de las actividades relacionadas con la gestión de aportes de los Fondos de Inversión Colectiva, serán personas distintas a los que se encarguen de administrar los patrimonios autónomos, invirtiendo sus recursos en Fondos de Inversión Colectiva.
2. Las actividades relacionadas con el cumplimiento de operaciones de portafolio de los Fondos de Inversión Colectiva la realizarán personas diferentes al respectivo operador o Trader de los Fondos de Inversión Colectiva.
3. La inversión directa o indirecta que efectúe la Fiduciaria o el Gestor Externo, en caso de existir, en los Fondos de Inversión Colectiva que administre o gestione, deberá seguir los criterios establecidos para esta clase de procedimientos en el reglamento del respectivo Fondo de Inversión Colectiva y ser aprobada por la Junta Directiva, siempre observando los lineamientos establecidos en el del Decreto 2555 de 2010 y demás normas que lo adicionen o complementen.
4. Los Fondos de Inversión Colectiva no podrán realizar inversión primaria directa o indirecta de sus recursos en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la Fiduciaria.
5. La Fiduciaria evitará que un fondo de capital privado bajo su administración, lleve a cabo cualquier inversión que involucre la venta o disposición de inversiones de otro Fondo de Capital

- Privado administrado por la misma Fiduciaria, o por el correspondiente Gestor Profesional si fuere el caso, salvo que obtenga las autorizaciones que conforme al reglamento sea requeridas.
6. Los Fondos de Capital Privado podrán realizar inversiones en los Fondos de inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria cuando así lo disponga el reglamento del respectivo fondo.
 7. La inversión en Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria, por parte de los vinculados económicos de la Fiduciaria y de sus directivos, constituye una situación de potencial conflicto de interés que requiere ser informada a la Junta Directiva de la Fiduciaria, antes de efectuar la operación, para que sea resuelta.
 8. No está permitida la inversión por parte de los miembros del comité de inversiones de los fondos de inversión colectiva, los funcionarios de la Gerencia de Fondos, la Gerencia de Riesgos, la Gerencia de Control Interno, en Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria.
 9. Se aceptarán inversiones de los empleados de la fiduciaria, en las mismas condiciones de otros inversionistas, siempre y cuando se trate de personal que no tenga a su cargo, o participe en los procesos de toma de decisiones de inversión, procesos operativos y contables de los fondos, de gestión de riesgos de mercado, o acceso a información privilegiada respecto de dichos Fondos. En todo caso, el superior jerárquico del empleado interesado en la inversión debe evaluar la situación y someterla al procedimiento de mitigación de conflictos de interés de ser necesario.

TÍTULO VI ARQUITECTURA DE CONTROL

CAPÍTULO I DEL CONTROL INTERNO

Art. 58. Estructura de Control Interno: La Fiduciaria cuenta con una 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.

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 1 Título I Cap 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.

Art. 59. Gerencia de Control Interno: El área de Control Interno es responsable de realizar la evaluación independiente al sistema de control interno y la gestión de la entidad, así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la alta dirección para su puesta en marcha.

La gestión realizada por esta dependencia se caracteriza por la independencia, objetividad, documentación de las observaciones y objetividad de quien la ejerce, atendiendo un plan de auditoría y un conjunto de programas que establecen objetivos de evaluación al control.

CAPÍTULO II SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Art. 60. Sistema de Gestión y Administración de Riesgos: La Fiduciaria adelanta la gestión, administración y control de sus riesgos, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia contemplados en la Circular Básica Contable y Financiera y la Circular Básica Jurídica 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, 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 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 la Fiduciaria 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.

Para la Administración del Riesgo de las operaciones de Tesorería la Fiduciaria cuenta con un Manual de Riesgo, el cual se implementó siguiendo las instrucciones de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera de Colombia y entendiéndolo que la Junta Directiva y la administración de la Entidad deben garantizar la adecuada organización, monitoreo y seguimiento de las actividades de Tesorería. En particular este manual establece, los procedimientos para medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos de crédito y/o contraparte, mercado y liquidez, originados en las actividades del área de tesorería que constituyen el ámbito de aplicación de la Circular antes mencionada. Así mismo, este manual contempla la política de inversión, en la cual se detalla el marco específico en el que la Gerencia Financiera y la Mesa de Negociación operarán los recursos de los portafolios de posición propia, fondos de inversión colectiva y posición de terceros.

La Junta Directiva y la administración acompañan permanentemente esta gestión a través de los Comités de Riesgo de Mercado y de Riesgo Operativo. En el de mercado se analizan, se implementan, recomiendan y se hace seguimiento a las políticas de administración de riesgos del portafolio. En el Comité de Riesgo Operativo se hace seguimiento y se apoya el desarrollo 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.

Art. 61. 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

Art. 62. Oficial de Cumplimiento SARLAFT: La Fiduciaria adoptó el Manual de Riesgos, el cual contiene en el Capítulo de Sistema de Administración de 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 de Riesgos, Capítulo 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.

CAPÍTULO III REVISORÍA FISCAL

Art. 63. 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.

Art. 64. 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

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 ● PBX (57) (1) 412 4707 ● Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 ● PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

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.

Art. 65. 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.

TÍTULO VI ÓRGANOS DE CONTROL

CAPÍTULO I. ENTIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Art. 66. 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.

Art. 67. 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.

Art. 68. 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.

Art. 69. 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.

Art. 70. 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.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

TITULO VIII

DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO Y SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

Art. 71. 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, 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 3º de la Ley 1328 de 2009 y demás normas que lo adicione, 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).

Art. 72. 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.fiducial.com

Art. 73. 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

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A - 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E - mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducial.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducial.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

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.
- 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.

Art. 74. 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.

TÍTULO IX LIBRO SEGUNDO CÓDIGO DE ÉTICA

TÍTULO I PRINCIPIOS ÉTICOS

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

CAPÍTULO I MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS.

Art. 75. Misión: Generar confianza para alcanzar sus metas.

Art. 76. Visión: Seremos reconocidos como la Fiduciaria con mayor participación en el desarrollo regional y nacional.

Art. 77. Valores Corporativos: Los valores que orientan la labor diaria de la empresa y el actuar de sus funcionarios son:

- Compromiso y transparencia en el manejo de los activos propios y de nuestros clientes.
- Excelencia y vocación de servicio para ser reconocidos como los mejores, humana y profesionalmente.
- Nobleza y tolerancia frente a nuestros compañeros, clientes y la comunidad.
- Trabajo en equipo y cooperación para lograr un resultado de calidad.
- Respeto en las diferencias, valorando al ser humano en su esencia y sin discriminación alguna.
- Actitud y responsabilidad en la ejecución de nuestras funciones
- Lealtad e integridad en todas las situaciones que se presenten en el día a día corporativo.

CAPÍTULO II CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Art. 78. Definición: La Fiduciaria adoptó el Código de Conducta y Principios Éticos con el fin de regular el comportamiento y proceder ético de los funcionarios donde se reglamentan los valores institucionales que deben regir sus actividades.

El Código es de estricta observancia y cumplimiento por los funcionarios de la entidad y es un instrumento que reúne las normas establecidas al interior de la organización, para orientar el desarrollo profesional y personal de todos sus colaboradores, a través del cual se pretende conservar e incrementar la confianza que la ciudadanía en general y los clientes han depositado en la entidad y sus funcionarios.

El incumplimiento o la inobservancia a las conductas descritas en el Código son causales de mala conducta, las cuales serán analizadas en Procesos Disciplinarios que se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo y la política establecida para los Procesos Disciplinarios.

La Junta Directiva de La Fiduciaria, en cumplimiento de disposiciones legales y con el fin de establecer las pautas de valores, principios y normas que orienten la actitud, el comportamiento y la conducta para el manejo de los negocios fiduciarios, establece las políticas, principios y lineamientos generales de comportamiento ético y las conductas que deben seguir los Representantes Legales, directivos, empleados, funcionarios y trabajadores en misión que prestan sus servicios a la entidad.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

Art. 79. Principios Generales: Todas las personas vinculadas a la Fiduciaria deben actuar con honestidad, fidelidad y legalidad, manteniendo condiciones claras en sus operaciones, de tal forma que los clientes conozcan los productos y servicios prestados por la Fiduciaria y las obligaciones recíprocas que en consecuencia se generan.

De igual modo dichas personas deben dar estricta observancia y cumplimiento al presente Código por constituir el mismo un instrumento que reúne las normas establecidas al interior de la organización, para orientar el adecuado manejo de los negocios fiduciarios en la entidad, a través del cual se pretende conservar e incrementar la confianza de los clientes en la Fiduciaria.

El incumplimiento o la inobservancia a este Código es causal de mala conducta. Todas las operaciones relacionadas con el manejo de los negocios estarán basadas en el respeto a la Constitución Política de Colombia, los Estatutos Sociales de la Entidad, los Reglamentos, las descripciones de cargo y el acatamiento de las leyes y normas que regulan el funcionamiento del Sistema Financiero. Es vital el respeto por las políticas y directrices de funcionamiento de la Fiduciaria emanadas de la administración, por lo que todas las operaciones han de estar en relación permanente con los principios y valores organizacionales y con los criterios definidos por la Fiduciaria.

Art. 80. Ética en los Negocios: Las actividades de La Fiduciaria deben someterse íntegramente a las leyes y demás reglamentaciones que regulan las materias propias de su objeto social, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Las operaciones que se realicen deben estar rodeadas de condiciones de seguridad, transparencia, equidad y acatamiento del orden constitucional, legal y contractual.
- En desarrollo de las operaciones debe respetarse los intereses de los clientes y usuarios, así como los de la Fiduciaria.
- Se debe obrar de buena fe, con lealtad y diligencia en el desarrollo de las gestiones propias de la ejecución de los negocios.
- La respuesta emitida a cualquier requerimiento de autoridad competente debe corresponder a la verdad.
- La ejecución de los negocios debe basarse en prácticas comerciales aceptadas y autorizadas por los niveles correspondientes de la Fiduciaria.
- Es deber de cada uno de los funcionarios rechazar que quienes tengan alguna relación con la Fiduciaria como contratistas, consultores, proveedores, clientes, etc. utilicen su posición para buscar o alcanzar de ésta beneficios indebidos.
- Es obligación, no solo legal sino moral, de todo empleado de La Fiduciaria atender puntualmente las obligaciones crediticias evitando sanciones, embargos o registros en centrales de datos, que vayan en detrimento de su imagen y la de la entidad.
- Bajo ninguna circunstancia pueden los funcionarios solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas de cualquier índole, en dinero o en especie por la ejecución de los negocios a su cargo.

- Toda relación que se genere entre los funcionarios de la Fiduciaria y los clientes externos deben basarse en principios de respeto e integridad. Por ningún motivo se permitirán actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias.
- Ningún funcionario puede atender directa o indirectamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones o en asuntos que estuvieron a su cargo.
- Está prohibido promover negocios personales, contactar clientes o realizar trabajos externos para fines personales dentro de las instalaciones de la Fiduciaria.
- Ningún funcionario puede prestar a título particular servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
- No es permitido participar en la adjudicación de contratos y otorgamiento de transacciones activas a familiares, organizaciones o compañías en las que los empleados sean partícipes o en las que tengan algún interés.
- Los administradores mediante su gestión no podrán apropiarse ni total ni parcialmente de los bienes que les han sido confiados o sus rendimientos. Tampoco podrán beneficiarse directa o indirectamente de su administración.
- La Fiduciaria no podrá realizar operaciones de compra y venta de títulos valores con ninguno de los fideicomisos administrados por ella.

Art. 81. Información privilegiada y reserva: Se entiende por información privilegiada aquella que está sujeta a reserva así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello.

Así mismo, de conformidad con el artículo 75 de la ley 45 de 1.990 y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la ley 190 de 1.995, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente de negociar los respectivos valores.

La reserva por su parte es el deber de abstenerse de revelar aquella información. Teniendo en cuenta las disposiciones que prohíben a las entidades financieras hacer uso indebido de la información privilegiada, se señalan a continuación algunas directrices de conducta para su manejo y utilización a fin de evitar la divulgación de la información confidencial en las operaciones propias de la entidad y en las relaciones con los clientes externos.

Art. 82. Deberes relacionados con la información privilegiada y la reserva: Es deber abstenerse de revelar información y entregar documentación de los clientes y de la Fiduciaria que no puede ser de conocimiento público, en razón de la Reserva Bancaria observando las excepciones previstas por la ley, teniendo en cuenta que su divulgación procederá únicamente por orden judicial, por requerimiento de los organismos de vigilancia y control del Estado u otra autoridad competente, en los demás casos, para disponer de esta información se requiere autorización previa, escrita y expresa en su titular. Antes de proceder a la divulgación o utilización de una información, el empleado debe analizar los siguientes puntos:

- Debe advertirse a quien se le entregue, el carácter de confidencial, es decir, no puede ser suministrada a otras personas.
- La información debe ser solicitada y entregada formalmente, es decir, por escrito.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducentral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

- El empleado debe usar solamente la información cuyo uso ha sido autorizado y para los fines de la autorización.
- Los empleados de la Fiduciaria se abstendrán de revelar los precios o condiciones de cotizaciones, propuestas u ofertas que pongan en condiciones de ventaja a algún proponente oferente o proveedor.
- Toda persona a quién se le asigne el manejo de claves o códigos de acceso a los sistemas de la entidad deberá mantenerlos en reserva y bajo su responsabilidad.
- Los empleados de la entidad deben mantener la reserva en los sitios de trabajo, en el hogar, los compromisos sociales y demás lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la entidad, de sus empleados o de sus clientes.

Art. 83. Cumplimiento de los mecanismos de control y prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo: Todos los funcionarios de La Fiduciaria tienen la obligación de cumplir con la totalidad de las obligaciones y procedimientos contenidos en el Manual de Riesgos, capítulo I Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT y en las normas vigentes aplicables a la materia.

El incumplimiento u omisión por parte de cualquier funcionario de la Fiduciaria de los controles establecidos en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, acarreará la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de los efectos penales y civiles a que haya lugar.

Los principios que se encuentran a continuación son aquellos que deben observar y seguir todos los colaboradores de la Fiduciaria.

- Conocimiento del cliente: Debe realizarse un esfuerzo razonable para conocer sus clientes, si son habituales u ocasionales; identificarlos debidamente y comprender sus transacciones, en la medida que éstas deben ser coherentes con la actividad que aquellos declaren.
- Suministrar información a autoridad competente sobre operaciones sospechosas:
- La Fiduciaria colaborará con las autoridades judiciales y de policía, responsables de la lucha contra el lavado de activos y financiación del terrorismo, en cuanto al deber legal de suministrar la información de que disponga.
- Cuando se reporte a la UIAF alguna operación sospechosa, se debe guardar reserva, por lo que el cliente no deberá enterarse que fue reportado.
- Es deber de los funcionarios informar al área de cumplimiento aquellas operaciones que consideren inusuales y/o sospechosas, colaborando éstos con la justicia informando a las autoridades sobre operaciones sospechosas. De otra parte ningún empleado podrá recibir retribución por parte de los clientes, para evitar ser reportado ó para que algún empleado omita el control correspondiente al SARLAFT.
- Sancionar y denunciar: La Fiduciaria sancionará administrativamente y denunciará a los empleados que faciliten o coadyuven en la utilización de la Fiduciaria para el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Procedimientos: Los procedimientos a seguir para el cumplimiento de las normas anteriores están contenidos en el “Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT”.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

Art. 84. Administración de Negocios: Obligaciones y patrones de conducta en la administración de los negocios.

- Ningún empleado de la Fiduciaria pedirá o aceptará de terceros favores o regalos cuya naturaleza o importancia puedan inclinarlo a favorecer al donante o servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Fiduciaria. En caso de duda el empleado debe consultar con el jefe inmediato.
- No podrá ningún funcionario pedir dinero prestado a clientes o proveedores de la entidad, solicitarles empleo para familiares o conocidos, etc.
- Es deber de los empleados de la Fiduciaria atender a todos sus clientes con prontitud y diligencia, cumpliendo a cabalidad los procedimientos establecidos. Ningún empleado podrá por tanto solicitar ni recibir de los clientes retribución alguna como contraprestación por agilizar trámites en la Fiduciaria.
- No está permitido a ningún empleado de la Fiduciaria utilizar su autoridad o influencia para inducir a tratamiento preferencial a clientes, que implique violación de políticas y procedimientos de la Fiduciaria.
- Es contrario a la Ley y la moral dar dinero de la Fiduciaria a representantes de cualquier entidad pública o privada con el propósito de obtener negocios para la Fiduciaria o de influir en decisiones de cualquier índole en las cuales tenga interés la institución.
- Se permiten los gastos en atenciones sociales, pero ellos deben ser razonables, de tal suerte que no puedan interpretarse como intención de la Fiduciaria de influir en las decisiones que la favorezcan. Estos gastos deben ser autorizados por los niveles correspondientes dentro de la organización y registrarse plenamente en los libros de contabilidad.
- La Fiduciaria no podrá destinar recursos a contribuciones de tipo político, ni al apoyo directo o indirecto de ningún candidato, es claro sin embargo, que las opiniones políticas de cualquier empleado de la Fiduciaria, o su decisión personal de dar o de negarse a dar contribuciones a movimientos políticos no incidirán en la determinación de su sueldo, mantenimiento en su puesto u oportunidades de promoción.

CAPÍTULO III POLÍTICAS

Art. 85. Políticas de Valoración a Precios de Mercado: La valoración de las inversiones tiene como objetivo fundamental el cálculo, registro contable y revelación del valor a precios de mercado o precio justo de intercambio al cual determinado valor o título podría ser negociado en una fecha determinada, de acuerdo con sus características particulares y dentro de las condiciones prevaletientes en el mercado. La Fiduciaria aplica toda la normatividad vigente que en materia de valoración de inversiones ha expedido la Superintendencia Financiera de Colombia. La Gerencia de Riesgos realiza permanentes auditorías en las que se verifica la correcta parametrización de los sistemas utilizados en la valoración, el adecuado manejo y asignación de las tasas y márgenes de valoración, la correcta inclusión de inversiones y en general el cumplimiento a cabalidad de la normatividad vigente.

Art. 86. Políticas sobre competencia desleal: Es política de La Fiduciaria cumplir y respetar íntegramente las leyes y normas que impide, prohíben y sancionan la competencia desleal. Por lo tanto, está prohibido a los empleados de la Fiduciaria:

- Utilizar cualquier instrumento destinado a crear confusión, desacreditar, desorganizar a un competidor, sus establecimientos, sus productos o servicios.
- Utilizar medios contrarios a las costumbres mercantiles destinados a desviar la clientela de un competidor.
- Participar en acuerdos que tengan por objeto impedir, restringir o falsear el desenvolvimiento de la libre competencia dentro del mercado financiero.
- Utilizar cualquier práctica de competencia desleal o de restricción a la competencia.

Art. 87. Políticas sobre seguridad:

- Es deber de todo empleado, dar estricto cumplimiento a todas las normas y procedimientos de seguridad y participar en los programas establecidos cuando se le requiera.
- Todo empleado debe poner en conocimiento de sus superiores toda práctica contraria a las normas vigentes que ponga en peligro los intereses de la Fiduciaria.
- Todo empleado debe responder por los valores, documentos, equipos, claves y elementos que le sean asignados, maneje o estén a su cargo en razón de sus funciones.
- Es deber de todo empleado de la Fiduciaria colaborar en las investigaciones tendientes a esclarecer la responsabilidad en ilícitos que hayan afectado los intereses de la Fiduciaria.
- Adicionalmente a lo anterior, todos los empleados darán estricto cumplimiento al Manual de Políticas, Capítulo de Seguridad de la Información.

Los principios definidos por la OECD y aplicados en la Fiduciaria son:

- **Concienciación:** Los funcionarios deben ser conscientes de la necesidad de contar con sistemas de información y medios tecnológicos. Para ello deberán tener un conocimiento de los medios a utilizar para ampliar la seguridad de la información utilizada.
- **Responsabilidad:** Todos los funcionarios son responsables de la seguridad de los sistemas de información y redes de información.
- **Respuesta:** Los funcionarios deben actuar de manera correcta y adecuada para prevenir y detectar posibles problemas que afecten la seguridad de la información.
- **Ética:** Los funcionarios deben respetar los intereses legítimos de los terceros y clientes.
- **Evaluación de riesgo:** Los funcionarios deben realizar evaluaciones de riesgo que permitan monitorear sus propias actividades.
- **Diseño y realización de Seguridad:** Cada funcionario debe incorporar la seguridad como instrumento en las redes de información.
- **Gestión de la Seguridad:** adoptar una visión íntegra de la administración de la seguridad.
- **Reevaluación:** Constantemente debe estar revisándose y reevaluándose la seguridad de los sistemas de información y de las redes de información, de esta forma, se realizará un mejoramiento continuo a la gestión de la seguridad.

Art. 88. Uso Adecuado de los Recursos: La Fiduciaria está comprometida con el uso adecuado de los recursos, motivo por el cual los funcionarios tienen a su cargo las siguientes obligaciones:

- A. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados debidamente, de conformidad con los fines destinados.
- B. Los activos de la Fiduciaria no podrán usarse para el usufructo personal.
- C. El uso de los bienes pertenecientes a la empresa o de los terceros en general y asignados a los funcionarios, requerirá de la autorización previa de unos y otros.

TÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I SEGUROS

Art. 89. 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.
- 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.

CAPÍTULO II CALIFICACIONES OTORGADAS A LA FIDUCIARIA Y A LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA.

Art. 90. Calificaciones: 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 calificadoras autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CAPÍTULO III SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y MECANISMOS PARA CONMINAR AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407

Art. 91. 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.

Art. 92. 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.

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.

Art. 93. 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.

Art. 94. 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.

Art. 95. 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.

Art. 96. Vigencia: El presente Código entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Entidad.

De acuerdo con todo lo expuesto en el presente código la Junta Directiva y todos los funcionarios, hacemos la siguiente declaración

Art. 97. DECLARACIÓN ÉTICA: Somos una empresa transparente en la administración de los recursos y comprometida con el desarrollo de las Regiones de nuestro País. Conscientes de este compromiso, día a día trabajamos con ahínco y entrega para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes internos, externos, inversionistas, autoridades y demás partes interesadas; es por esto que hemos conformado un equipo calificado, con una formación integral que nos permite actuar bajo los más sólidos principios éticos y morales a nivel personal, profesional y empresarial. Comprometidos con la misión, conscientes de la visión y orientados por nuestros valores institucionales, asumimos a partir de la firma de este documento, los siguientes compromisos:

- Actuaremos, adoptando los principios y normas de ética profesional, las reglas institucionales y el marco normativo que regula los servicios fiduciarios.
- El cliente es nuestra prioridad y nuestro actuar está centrado en ofrecerle alternativas y soluciones efectivas que le permitan el cumplimiento de sus objetivos.
- Optimizaremos el uso de nuestros recursos, fortaleciendo nuestra capacidad de alcanzar y superar las metas propuestas por nuestros accionistas en el tiempo establecido para tal fin.
- Fomentaremos el hábito de evaluar y controlar nuestro propio trabajo con el fin de garantizar un resultado de alta calidad que agregue valor a los procesos de la Fiduciaria y permita construir una imagen de confianza en nuestros clientes.
- Promoveremos el respeto y el dialogo constructivo tratando a las personas con solidaridad y equidad dentro de la organización.
- Nos esforzamos por ser líderes íntegros actuando con responsabilidad social para lograr metas que favorezcan el bienestar de la Fiduciaria.

- Impulsamos la eficiencia y eficacia operativa, procurando un óptimo manejo de los recursos (tiempo, físicos, de capital y tecnológicos, entre otros) que la organización asigna para la realización de las labores.
- Actuaremos de manera honesta e íntegra, en el desarrollo de nuestras funciones, identificando y resolviendo situaciones de conflictos de interés.
- El personal de la Fiduciaria mantendrá estricta confidencialidad sobre la información que es puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y no hará uso de esta para beneficio propio.

Nos comprometemos a adoptar y defender los principios aquí descritos, como los cimientos que rigen las actitudes de cada uno de los colaboradores.

Somos la Fiduciaria de tu Región

Bogotá D.C. Av. El Dorado No. 69 A – 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) (1) 412 4707 • Fax (57)(1) 412 4757
Medellín Carrera 43C No. 7 D - 09 • PBX (57) (4) 444 9249

E – mail: fiduciaria@fiduciaria.com servicioalcliente@fiducentral.com Fiduciaria Central S.A. NIT. 800.171.372-1

www.fiducenral.com



SC-CER162404



CO-SC-CER162404



GP-CER162407