



| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 1 de 25 |

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 2 de 25 |

INTRODUCCION

La Junta Directiva de GESTION FIDUCIARIA S.A., en desarrollo de la facultad estatutaria de relacionadas con las políticas de Buen Gobierno de la entidad, presenta el Código de Buen Gobierno, tomando como base para su contenido la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas que en materia de buen gobierno deben regir el desarrollo de ésta.

El presente Código de Buen Gobierno pretende que se garantice el cumplimiento de las leyes, los estatutos, la participación, la sana convivencia, la ética, el manejo adecuado de los riesgos, las políticas de información, la debida ejecución de los controles internos y externos y la identificación, prevención y resolución de conflictos de interés en las relaciones de la Compañía con sus grupos de interés, entre otros, así como el cumplimiento de la visión, misión y valores corporativos, y demás aspectos fundamentales de la Compañía.

CAPITULO I

De la sociedad y su denominación, su objeto social y naturaleza jurídica


GESTION FIDUCIARIA S.A., es una sociedad de servicios financieros con domicilio principal en la ciudad de Cali, de naturaleza privada, debidamente constituida mediante escritura pública No. 3597 del 23 de octubre de 2009 de la Notaría Trece de Cali, con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante Resolución No. 2020 del 28 de diciembre de 2009, cuyo objeto social se encuentra regulado en sus estatutos, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas legales complementarias.

CAPITULO II

Misión y Visión

2.1. Misión: Ser una empresa sólida y rentable, encaminada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, accionistas y colaboradores, a través de la prestación de productos y servicios fiduciarios especializados, confiables, innovadores y que generan valor agregado, contribuyendo así con el desarrollo económico y social del país.

2.2. Visión: Ser una empresa líder a nivel nacional que ofrezca soluciones innovadoras en diseño y arquitectura de negocios fiduciarios especializados en Clientes e Inversionistas Institucionales, generando soluciones alternativas de

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 3 de 25 |

inversión para nuestros clientes, conservando siempre nuestros valores corporativos.

CAPITULO III Valores Corporativos

GESTION FIDUCIARIA S.A. tiene como sus valores corporativos los siguientes:

- Gestión óptima del riesgo.
- Innovación.
- Confiabilidad.
- Transparencia.
- Integridad.
- Vocación de servicio al cliente.
- Generación de valor.


CAPITULO IV Criterios y Procedimientos de Elección, Funciones, Composición Responsabilidades e Independencia de la Junta Directiva, y Políticas Generales de Remuneración

4.1. La Asamblea General elegirá y removerá libremente a los miembros de la Junta Directiva para períodos de dos (2) años. Además, señalará la remuneración de los mismos, de acuerdo con los parámetros de mercado para este tipo de sociedades, así como con las condiciones y calidades particulares de cada uno de los miembros.

4.2. La Junta Directiva se compone de cinco miembros principales y cinco suplentes personales. Por lo menos un miembro principal y su suplente deben ser externos e independientes a la sociedad fiduciaria y sus accionistas.

4.3. La Junta Directiva designará de uno de sus miembros para que la presida durante todo el período para el cual haya sido elegida, y a un vicepresidente para que reemplace al presidente en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

4.4. La Junta Directiva se reunirá una vez al mes ordinariamente y extraordinariamente cuando sea convocada por el Gerente de la sociedad. De las deliberaciones y decisiones de cada reunión se dejará constancia en actas, que deberán cumplir con todos los requisitos que la ley y los reglamentos imponen para el efecto.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 4 de 25 |

4.5. Los directores suplentes reemplazarán a los directores principales en sus faltas absolutas o temporales, de acuerdo con los términos señalados en los estatutos.

4.6. Son funciones de la Junta Directiva:

- Nombrar comités, de los cuales pueden formar parte los miembros de la Junta Directiva, que asesoren al Gerente General en la administración de los negocios de la sociedad y fijarles los honorarios respectivos;
- Nombrar de su seno los miembros del Comité de Auditoría, vigilar por el cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias y evaluar los informes periódicos que deberá rendir el citado comité a la Junta Directiva;
- Expedir el Código de Ética y Conducta y el Código de Gobierno Corporativo.
- Nombrar al Gerente General de la sociedad y fijarle su remuneración;
- Nombrar los Gerentes de la sociedad que considere necesarios, señalar sus funciones y fijar su remuneración;
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento, asignar los recursos humanos y físicos que garanticen el cabal cumplimiento de las funciones que la ley o los presentes estatutos le asignen, vigilar por la adecuada realización de las tareas y actividades del mismo, así como la evaluación de los informes periódicos que deberá rendir el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva;
- Nombrar los Gerentes y Subgerentes de las sucursales y agencias de la sociedad, quienes serán representantes legales de ésta en el territorio correspondiente a la respectiva sucursal o agencia;
- Convocar a las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas y a las extraordinarias que estime conveniente;
- Someter a la Asamblea General de Accionistas el proyecto de distribución de utilidades;
- Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, junto con los demás administradores, los estados financieros de propósito general individuales y consolidados, así como un informe de gestión y otro especial cuando se configure un grupo empresarial en la forma y términos previstos en la ley;
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas la reforma de los estatutos que estime conveniente;
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas la incorporación o fusión con otras sociedades, así como la transformación o escisión de la sociedad;

- Delegar en todo o en parte sus funciones cuando lo considere conveniente; y
- Todas las demás funciones que por ley le estén expresamente adscritas.

4.7. La Junta Directiva actuará siempre con criterio de independencia frente a la Administración, y en desarrollo de los principios generales e instrucciones que le haya impartido la Asamblea General de Accionistas a los Directores.

CAPITULO V

Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de los representantes legales y ejecutivos y políticas de remuneración

5.1. El Gerente General será el representante legal de la Entidad, y será la persona encargada de la administración de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en los estatutos y con las disposiciones de la Junta Directiva.

5.2 El Gerente será designado por la Junta Directiva, y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo.


5.3. La Entidad tendrá los suplentes para el Gerente General que señalen los estatutos o la Junta Directiva, según el caso.

5.4. Para efectos de la elección del Gerente General y sus suplentes, la Junta Directiva utilizará como criterios de escogencia los siguientes: la habilidad gerencial del candidato, sus conocimientos técnicos relacionados con el objeto social de la compañía, la habilidad de negociación, y sus valores y virtudes humanas.

5.5. Son funciones del Gerente las siguientes:


- Ejecutar y hacer ejecutar las resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
- Celebrar todos los contratos referentes a negocios fiduciarios de la sociedad y presentar ofertas, directamente o por intermedio de apoderado, en licitaciones públicas o privadas, cualquiera que sea el objeto y la cuantía de ellas y suscribir los contratos que de ellas se deriven; En todo caso, la aprobación de los negocios fiduciarios aquí descritos, contará con el siguiente nivel de atribuciones:

| Instancia | Nivel Atribución |
|--------------------|------------------|
| Junta Directiva | Mayor a 5,000 MM |
| Comité de Gerencia | Hasta 5,000 MM |

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 6 de 25 |

| | |
|-----------------|--------------|
| Gerente General | Hasta 500 MM |
|-----------------|--------------|

- Examinar y revisar los estados financieros de la sociedad;
- Constituir mandatarios o apoderados que representen a la sociedad y transigir o conciliar cualquier litigio o controversia que tenga la sociedad o someterlo a arbitramento;
- Presentar a la Junta Directiva en tiempo oportuno los estados financieros de propósito general individuales y consolidados, con sus notas, cortados al fin del respectivo ejercicio, junto con los documentos que señale la ley y el informe de gestión, así como el especial cuando se dé la configuración de un grupo empresarial, todo lo cual se presentará a la Asamblea General de Accionistas;
- Formular el reglamento interno de la sociedad;
- Vigilar la marcha de la sociedad, cuidando, en general, su administración;
- Someter a la aprobación de la Junta Directiva las cuentas, balances, presupuestos de gastos y demás asuntos sobre los cuales aquella deba resolver;
- Cuidar que todos los valores pertenecientes a la sociedad y los que ésta tenga en custodia, se mantengan con las debidas seguridades;
- Determinar los gastos extraordinarios que demande el servicio de la sociedad; si la operación supera el equivalente a dos mil quinientos millones de pesos (\$2.500.000.000) es necesaria la previa aprobación por parte de la Junta Directiva.
- Nombrar, cuando lo considere oportuno, con los títulos y atribuciones que juzgue convenientes, todos los funcionarios que sean necesarios para la buena marcha de la sociedad, cuyo nombramiento no esté atribuido a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva, y concederles licencias para separarse temporalmente de sus cargos. Así mismo, podrá removerlos en cualquier tiempo;
- Señalar los sueldos que deban percibir los empleados de la sociedad, o determinar normas de carácter general para la fijación y modificación de tales sueldos;
- Otorgar préstamos con garantía hipotecaria o prendaria, enajenar los bienes de la sociedad, ya sean muebles o inmuebles, obtener préstamos garantizados o no con prendas o hipotecas sobre los bienes de la sociedad y celebrar los contratos respectivos; si la operación supera el equivalente a cinco mil millones de pesos (\$5.000.000.000) es necesaria la previa aprobación por parte de la Junta Directiva.
- Constituir cauciones reales o personales, en garantía de las obligaciones que contraiga la sociedad; si la operación supera el equivalente a cuatro mil millones de pesos (\$4.000.000.000) es necesaria la previa aprobación por parte de la Junta Directiva.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 7 de 25 |

- Fijar, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en cada ejercicio, las primas, bonificaciones o gratificaciones voluntarias que deban concederse a los empleados de la sociedad, tanto de la oficina principal, como de las sucursales y agencias;
- Autorizar y fijar las condiciones para tomar dinero a interés con destino al desarrollo de los negocios sociales; si la operación supera el equivalente a cinco mil millones de pesos (\$5.000.000.000) es necesaria la previa aprobación por parte de la Junta Directiva.
- Delegar, en todo o en parte, estas funciones, en los Gerentes de la sociedad;
- Cumplir las demás funciones que le señalen la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva, y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo;
- Rendir cuentas comprobadas de su gestión en los siguientes eventos: al final de cada ejercicio, cuando se las exija el órgano que sea competente para ello, y dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo. Para tal efecto se presentarán los estados financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión.


5.6. La remuneración del Gerente General como Representante Legal y sus suplentes, será determinada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad y gestión.

5.7. Previamente a la posesión de los representantes legales, deberá enviarse la correspondiente hoja de vida a la Superintendencia Financiera, entidad ésta que efectuará el escrutinio previo sobre la idoneidad profesional y solvencia moral del designado, de acuerdo con los parámetros y competencias que para el efecto le asigna la ley.

CAPITULO VI

Mecanismos para la Evaluación y el Control de las Actividades de los Administradores y de los Directores

6.1 La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la Entidad, en esa medida, en cabeza suya se encuentra la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, de los principales ejecutivos y de los directores. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas cuenta con la facultad de ejercer el control directo de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Entidad, dentro de los límites que le impone la ley.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 8 de 25 |

6.2. La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o improbación de los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir el Representante Legal de la entidad y la Junta Directiva. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas considerará y aprobará los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la Ley.

6.3. Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, el representante legal deberá presentar a la Asamblea para su aprobación o improbación, los siguientes documentos:

- Un informe de gestión.
- Los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas, cortados a fines del respectivo ejercicio.
- Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal.


6.4. El informe de gestión que presente el representante legal deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la Entidad. Así mismo, el informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre:

- Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
- La evolución previsible de la Entidad.
- El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Entidad.
- El informe deberá ser aprobado previamente, por la mayoría de votos de los asistentes de la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración, y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.

CAPITULO VII Control Interno

Corresponde a la Junta Directiva definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad.

El control interno debe promover la eficiencia de la Entidad, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros, y se propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias. En consideración a todo

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 9 de 25 |

lo anterior, este código establece los parámetros generales del sistema de control interno de la Entidad.

7.1. Concepto de control interno

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Junta Directiva, los administradores y demás funcionarios de la Entidad, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la entidad, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Entidad.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- Cumplimiento de la regulación aplicable leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

7.2. Responsabilidad


La Junta Directiva será responsable de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno. Lo anterior deberá constar por escrito, ser motivado y divulgarse al nivel directivo de la organización.

Cada uno de los funcionarios de la Entidad deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones y aplicando los procedimientos operativos apropiados. Así mismo, los auditores internos y externos, así como el Revisor Fiscal, constituyen un complemento armónico dentro de la política de control interno de la Entidad, por lo que los funcionarios y la dirección les prestarán toda la colaboración necesaria.

7.3. Objetivos del control interno

El objetivo principal del control interno será el de proporcionar a la dirección y a la administración, una seguridad razonable sobre los siguientes aspectos:

- La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad.
- La confiabilidad en la preparación de la información financiera y contable.
- El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 10 de 25 |

- Los procedimientos operativos diseñados.

7.4. Comité de auditoría

Uno de los componentes del Control Interno de la Sociedad lo constituye el Comité de Auditoría el cual tendrá a su cargo el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva, en la definición de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas. Este órgano es dependiente de dicha Junta cuya composición y funciones se señalan a continuación.


7.4.1. El Comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes podrán designar personas independientes a la administración de la entidad para apoyar sus labores. Los miembros de la Junta Directiva elegidos para conformar el Comité de Auditoría permanecerán en sus funciones por un período mínimo de un (1) año.

7.4.2. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada cuatro meses, y de manera extraordinaria tantas veces como sea necesario frente a circunstancias que requieran evaluación y correctivos urgentes o con ocasión de cambios significativos en las políticas de la sociedad o en la normatividad que regula las operaciones de la misma o frente a circunstancias que revelen deficiencias en el sistema de control interno.

7.4.3. Las observaciones que formule el Comité y los informes que se produzcan quedarán consignados en actas que serán suscritas por la Presidencia y Secretaria del comité. Igualmente, el comité presentará informes especiales a la administración, cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa.

7.4.4. Son funciones del Comité:

- Supervisar la estructura del control interno de la sociedad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas;
- Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna y/o contraloría, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la entidad;
- Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación. Para ello, deberá vigilar que existen

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 11 de 25 |

los controles necesarios y los documentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación de la empresa y el valor de sus activos;


- Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos, revisando para tal efecto los informes que el oficial de cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva;
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos y/o contraloría y los revisores fiscales, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones;
- Revisar el concepto de la Revisoría Fiscal frente al informe de suficiencia y de adecuación de las medidas de control interno de la sociedad que debe presentar la Asamblea o Junta de Socios, de conformidad con el artículo 209 del Código de Comercio;
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- Aprobar el manual de Auditoría de la entidad y,
- Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

7.4.5. Para el adecuado cumplimiento de las funciones enunciadas en el artículo anterior, el Comité de Auditoría deberá conocer y evaluar, cuando menos, el siguiente material documental:

- El borrador de los Estados Financieros de la sociedad;
- El dictamen de los Estados Financieros emitido por los revisores fiscales;
- Los informes de Control Interno emitidos por los revisores fiscales y/o las cartas de recomendación u observaciones emitidas por los mismos;
- El plan y manual de Auditoría del auditor interno y/o de contraloría y de los revisores fiscales;
- Los oficios de observaciones que emita la Superintendencia Financiera de Colombia a la entidad como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno;
- Las actas donde conste la evaluación periódica de la cartera de créditos, contratos de leasing e inversiones de la sociedad; y
- El informe del Oficial de Cumplimiento respecto del funcionamiento del SARLAFT.

CAPITULO VIII Propiedad Accionaria

8.1. Beneficiarios reales de la propiedad de la sociedad.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 12 de 25 |

8.1.1. La entidad periódicamente informará al mercado sus relaciones económicas con sus accionistas mayoritarios, para lo cual atenderá cabalmente las solicitudes efectuadas por los organismos de control, así:

- La información señalada en la Circular Externa No. 031 de 1998 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Información sobre Composición accionaria.
- Accionistas directos que poseen una participación mayor o igual al 1% del capital de la entidad, es decir accionistas de primer nivel.
- Información sobre composición accionaria de los accionistas de segundo y tercer nivel con vínculos con la entidad.


8.1.2. La mencionada información se entrega al mercado, mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes a la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicha información reposará en archivos públicos en tal Superintendencia, y podrá ser accedida por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

8.2. Criterios aplicables a las negociaciones con las acciones

8.2.1. La Entidad no podrá adquirir ni poseer sus propias acciones, a menos que la adquisición sea necesaria para prevenir pérdida de deudas previamente contraídas de buena fe. En este caso, las acciones adquiridas deberán venderse en subasta privada o pública, o disponerse de ellas en otra forma, dentro de seis (6) meses contados desde la adquisición.

8.2.2. Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la Entidad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea, acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances.

8.2.3. La Entidad en sus estatutos sociales establece las normas generales aplicables a la negociación de las acciones emitidas. Para cada emisión de valores, la Junta Directiva expedirá y publicará, de acuerdo con las disposiciones legales los correspondientes reglamentos de emisión y colocación. Corresponderá a la Asamblea General de Accionistas aprobar todo aumento del capital autorizado.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 13 de 25 |

8.2.4. La asamblea general de accionistas, puede convertir en capital social, en cualquier tiempo, mediante la emisión de nuevas acciones que serán entregadas a los accionistas en proporción de los aportes que posean al momento de la emisión o el aumento del valor nominal de las ya existentes, cualquier reserva de ganancias, el producto de primas obtenidas en la colocación de acciones, y cualquier clase de utilidades líquidas repartibles. Es entendido que esta norma no alcanza a aquellas reservas que por su naturaleza o por disposición legal no sean susceptibles de capitalización.

8.2.5 Los accionistas tendrán derecho preferencial de suscripción en toda nueva emisión, en los términos que establezcan la ley y los estatutos sociales.

8.2.6 Los administradores de la Entidad no podrán ni por sí, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Entidad, mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo las obtenidas como resultado de las operaciones señaladas en el numeral 8.2.4 anterior o mediante la autorización expresa de la Asamblea de Inversionistas.

8.3. Tratamiento equitativo para con los accionistas e inversionistas


8.3.1. Todas las acciones ordinarias confieren a su titular un igual derecho en el haber social y en los beneficios que se repartan y cada una de ellas tiene derecho a un voto en las deliberaciones de la Asamblea general de accionistas, con las limitaciones legales, e igualmente otorgan los demás derechos reconocidos por la ley para esta clase de acciones. Por lo tanto, todas las acciones ordinarias conceden iguales derechos e imponen iguales obligaciones.

La adquisición de una acción ordinaria significa, de pleno derecho adhesión a los estatutos y a las decisiones de la asamblea general de accionistas.

8.3.2. Hecha la reserva legal y estatutaria, se distribuirá el remanente entre los accionistas.

El pago del dividendo se hará en dinero efectivo, en las épocas que acuerde la Asamblea General al decretarlo y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago.

8.3.3. Podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma Entidad, si así lo dispone la Asamblea, con el voto del 80% de las acciones representadas. A falta de ésta mayoría, solo podrán entregarse tales acciones a título de dividendo a los accionistas que así lo acepten.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 14 de 25 |

8.3.4. Cuando se configure una situación de control en los términos previstos en la ley, solo podrá pagarse el dividendo en acciones o cuotas liberadas de la misma Entidad, a los socios que así lo acepten.

CAPITULO IX Conflictos de Interés

9.1 Es política de la Entidad, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.


9.2. Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona (Natural o Jurídica), se enfrenta a distintas alternativas de conducta, debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (Actividad laboral o económica). Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

9.3. Todos los directores, administradores y funcionarios, deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Entidad, para lo cual deberán abstenerse de:

- Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.
- Aprovechar indebidamente las ventajas que la Entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados para el beneficio de terceros.
- Anteponer el beneficio personal, en el trato con actuales o potenciales clientes, proveedores, contratista y competidores.

9.4. Todos los directores, administradores y funcionarios que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informar con oportunidad a la entidad, acerca de cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales.

9.5. No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 15 de 25 |

9.6. La Junta Directiva deberá dirigir la política de servicios financieros en el orden fiduciario, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

9.7. Los directores, administradores y funcionarios de la entidad deberán abstenerse de otorgar, en contravención a las disposiciones legales o estatutarias, prebendas o descuentos a los accionistas, o a las personas relacionadas con ellos, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de la institución.

9.8. Los directores, administradores y funcionarios de la entidad deberán abstenerse de utilizar o facilitar recursos captados para operaciones dirigidas a adquirir el control de otras empresas, con fines especulativos o en condiciones que se aparten sustancialmente de las normales en el comercio.


9.9. Los miembros de la junta directiva y los representantes legales de la entidad no podrán pertenecer a juntas directivas de otras sociedades fiduciarias.

9.10. Los accionistas, directores, administradores o empleados que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones, civiles, penales y laborales, que la ley, código de conducta y el reglamento interno de trabajo contemplan para el efecto.

9.11. La Entidad no podrá adquirir acciones, títulos emitidos, avalados, aceptados o cuya emisión sea administrada por su matriz.

9.12. Es política de la entidad la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en la realización de operaciones de intermediación. Por tal motivo los directores, administradores y funcionarios que desempeñan actividades relacionadas con dicha intermediación deberán atender las siguientes recomendaciones:


- a) Debe existir una clara separación física y operativa entre las áreas de negociación, cumplimiento y control, por lo que ningún funcionario debe tener capacidad decisoria, ni manejo físico y operativo en todos los aspectos o fases de una misma transacción, desde el comienzo hasta el final.
- b) La entidad deberá atender las reglas y límites que se hayan dispuesto en el decreto 2555 de 2010 sobre operaciones con vinculados. En los sistemas de negociación de valores legalmente establecidos las operaciones con vinculados se harán a tasa de mercado y dentro de los cupos definidos por

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 16 de 25 |

las instancias respectivas. De otra parte, la entidad no podrá realizar operaciones con vinculados en el mercado mostrador.

- c) Las operaciones por cuenta propia deben estar separadas de cualquier otro tipo de actividad que pueda generar conflicto de interés, por lo que se debe contar con funcionarios independientes física, jerárquica y operativamente para la negociación a nombre de dichos portafolios.
- d) La entidad deberá prevenir, gestionar y revelar los posibles conflictos de interés, propios de la administración de Fondos de Inversión Colectiva, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010. Para tal fin se han definido los siguientes lineamientos:
 - o La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varios Fondos de Inversión Colectiva, fideicomisos o portafolios administrados sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, se deberán distribuir sin favorecer ninguno de los Fondos de Inversión Colectiva, en detrimento de las demás y sujeto a los límites y a la liquidez de cada uno de los Fondos de Inversión Colectiva, fideicomisos o portafolios administrados.
 - o La entidad podrá realizar inversión directa o indirecta en los Fondos de Inversión Colectiva hasta un monto que no supere el 15% del mismo al momento de hacer la inversión y deberá conservar las participaciones atendiendo lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen. Este límite será definido en el reglamento de cada Fondo de Inversión Colectiva pero no podrá ser superior en ningún caso al definido aquí.
- e) Cuando un funcionario encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, éste lo informará de inmediato y por escrito a su superior jerárquico, en el caso del Gerente General éste lo informará al Presidente de la Junta Directiva y en el caso de miembros de Junta Directiva éste lo informará a los demás miembros de Junta Directiva. En todo caso, el funcionario se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

9.13. Dando cumplimiento a la Circular 054 de 2016 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, se establecen políticas particulares para el tratamiento de los conflictos de interés y de las relaciones con vinculados que aseguren una efectiva e imparcial evaluación de inversiones de los FICs que contemplen inversión directa o indirecta a través de operaciones de factoring en

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 17 de 25 |

títulos valores y/u otros derechos de contenido económico no inscritos en el RNVE.


Cuando algún miembro del Comité de Inversiones conozca, y considere o tenga duda sobre si su relación con un tercero sujeto a análisis y/o aprobación dentro de las funciones de éste Comité, o si las relaciones de partes vinculadas o relacionadas con Gestión Fiduciaria, pueda generar situaciones de conflicto de interés, previo a la deliberación, deberá informar tal situación a los demás miembros para que se evalúe y determine si se trata o no de un conflicto de interés, para lo cual el miembro que lo informa deberá exponer las relaciones, directas o indirectas de las partes vinculadas que mantengan con clientes, o con proveedores, o avalistas o con cualquier otro grupo de interés, de las cuales pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

En caso de considerarse que alguno de los miembros del Comité de Inversiones tenga conflicto de interés, se podrá llevar a cabo el análisis del tercero a evaluar para emitir un concepto previo favorable o en contra sobre la decisión a tomar, sin embargo, el miembro que tenga el conflicto de interés se abstendrá de participar en la deliberación y decisión. Si el concepto previo es favorable, se deberá presentar en sesión de Junta Directiva para que sea aprobada o negada por ésta instancia y defina los planes de control particulares orientados a realizar el seguimiento que considere necesario.

Se establecen políticas específicas para la realización de los negocios en los cuales se encuentre implícito un conflicto de interés:

- El límite máximo por operación no podrá ser mayor al 20% del valor del Fondo de Inversión Colectiva.
- El porcentaje máximo de inversiones en el portafolio no podrá ser mayor al 40% del patrimonio del valor del Fondo de Inversión Colectiva.
- Como mecanismo de revelación de información a los inversionistas para este tipo de operaciones, se publicará mensualmente en la página web de la Fiduciaria, dentro del informe: “Detalle Composición del Portafolio según Circular 054 de 2016”, en donde se informará los montos de las operaciones, los terceros involucrados y la demás información relevante de la operación si aplica.

La información privilegiada a la que pudieran tener acceso los miembros del Comité de Inversiones en el ejercicio de su encargo, o a la que tienen acceso cualquiera de las partes vinculadas o relacionadas, no podrá ser utilizada para su beneficio propio o para el beneficio de cualquier tercero al que se encuentre

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 18 de 25 |

relacionado directa o indirectamente, como vinculados, clientes, proveedores, avalistas o cualquier otro grupo de interés.

CAPITULO X Mecanismos de Información

10.1. De los estados financieros


10.1.1. Anualmente al 31 de diciembre se cortarán las cuentas de la sociedad, se practicará un inventario de los activos sociales y se difundirán los estados financieros de propósito general, debidamente certificados, documentos que junto con una discriminación de la cuenta de pérdidas y ganancias, el proyecto de distribución de utilidades y los demás anexo e informes que exija la ley, serán presentados a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria. Tales estados se difundirán junto con la opinión profesional correspondiente. Cuando así lo exijan las entidades gubernamentales que ejerzan inspección, vigilancia o control, la Entidad preparará y difundirá estados financieros de períodos intermedios. Estos estados serán idóneos para todos los efectos, salvo para distribución de utilidades.

10.1.2. La Asamblea tendrá dos clases de reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se efectuarán dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación de cada ejercicio en la fecha, hora y lugar designado por el Gerente de la sociedad en el Aviso de Convocatoria, y en el caso que éste no la convocare para antes de la fecha expresada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes siguiente a aquel en que venció el término para su convocatoria, a las diez de la mañana, en las oficinas de la Gerencia.

10.1.3. El Superintendente Financiero podrá ordenar la convocatoria de la Asamblea a reuniones extraordinarias o hacerlas, directamente, en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiere reunido en las oportunidades señaladas por la Ley o por los estatutos.
- Cuando se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la Asamblea.
- Por solicitud del número plural de accionistas determinado en los Estatutos, y a falta de esta fijación, por el que represente no menos de la quinta parte de las acciones suscritas.

La orden de convocar la Asamblea deberá ser cumplida por el representante legal o por el Revisor Fiscal.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 19 de 25 |

10.1.4. Los accionistas podrán también convocar la Asamblea General de Accionistas, en todos aquéllos casos que expresamente se encuentren contemplados en los Estatutos Sociales.

10.1.5. Los accionistas podrán inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General en que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio, para lo cual a su costo y bajo su responsabilidad, podrán contratar una auditoría con una firma de reconocida reputación y trayectoria. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, derecho de propiedad intelectual, información sujeta a reserva bancaria o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Entidad.


10.1.6. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la Asamblea General de Accionistas en que se aprueben los estados financieros, la Entidad presentará los documentos que de manera general o particular la Superintendencia requiera, particularmente la siguiente:

- Copia del Acta de la Asamblea General con todos sus anexos incorporados, y
- Un certificado de existencia y representación, que deberá tener una fecha de máxima de expedición anterior a tres meses.

10.1.7. Comunicar a la Superintendencia Financiera y a las bolsas respectivas, al día siguiente de su ocurrencia o al de su conocimiento, cualquier hecho jurídico, económico o financiero que sea de trascendencia respecto de ellas mismas, de sus negocios, o para la determinación del precio o para la circulación en el mercado de los valores que tengan inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores en virtud de patrimonios autónomos emisores y/o Fondos de Inversión Colectiva. Cuando la información configure un hecho notorio podrá ser comunicada dentro de los ocho (8) días comunes siguientes a la ocurrencia del mismo.

10.1.8. La Superintendencia Financiera, cuando lo considere necesario, ordenará la publicación de las informaciones eventuales en los boletines de la bolsa o en periódicos de circulación nacional, con cargo y por cuenta de la entidad emisora.

10.1.9. Los inversionistas podrán acudir al Registro Nacional de Valores y Emisores en donde encontrarán toda la información financiera, administrativa y jurídica de patrimonios autónomos emisores y/o Fondos de Inversión Colectiva

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 20 de 25 |

administrados por la Entidad, información necesaria para tomar decisiones sobre sus inversiones.

10.2. De los riesgos

10.2.1. La Entidad deberá efectuar una gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance, estimando y controlando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, con el objetivo de protegerse de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos de los estados financieros. A este respecto se tomarán en consideración los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio.

Esta gestión requerirá una permanente medición y evaluación de la composición por plazos, montos y tipos de instrumentos de los activos, pasivos y las posiciones fuera de balance, utilizando como mínimo los criterios establecidos para el efecto por la Superintendencia Financiera en la Circular Básica Financiera y Contable.


10.2.2. En las fechas previstas en los estatutos o en la ley para la presentación de los estados financieros a consideración de la Asamblea General de Accionistas, junto con el informe de la Junta Directiva y del Gerente General de la entidad deberá incluirse un estudio sobre los niveles de exposición a los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio y sobre las políticas de asunción de riesgos establecida por la junta directiva.

10.2.3. Siempre que los valores emitidos se encuentren inscritos en el registro nacional de valores y emisores, y se pretenda la autorización de su oferta pública, aquéllos deberán ser objeto de una calificación dada por una sociedad calificadoras de valores debidamente autorizadas, sin perjuicio de lo que exijan las normas legales pertinentes.

CAPITULO XI Revisoría Fiscal

11.1. Del Revisor Fiscal

11.1.1. La Entidad tendrá un Revisor Fiscal, con su correspondiente Suplente nombrados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos (2) años. El Revisor Fiscal podrá ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas. Corresponde a la Asamblea, además, señalar su remuneración y, ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra el Revisor Fiscal.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 21 de 25 |


11.1.2. Son funciones del Revisor Fiscal, entre otras, las siguientes:

- Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la sociedad y los comprobantes de las cuentas;
- Verificar el arqueo de caja, cuando lo estime prudente;
- Examinar los valores de la sociedad y los que ésta tenga bajo su custodia;
- Cerciorarse de que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la sociedad estén conformes con los estatutos, las disposiciones legales y las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva;
- Dar oportunamente cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva y al Gerente General, según el caso, de las irregularidades que observe;
- Convocar a la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario;
- Autorizar con su firma cualquier estado financiero que se prepare con su dictamen o informe correspondiente, el cual deberá expresar lo que dispongan las normas vigentes;
- Cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con los informes de los administradores, deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquellos y éstos existe la debida concordancia; e,
- Cumplir las demás funciones que le imponga la Asamblea General de Accionistas y que sean compatibles con las funciones indicadas en los apartes anteriores y en las leyes.

11.1.3. El Revisor Fiscal no podrá ser accionista de la Entidad, su matriz o filiales o subsidiarias de ésta, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o ser consocio de los administradores y funcionarios directivos, auditor o el contador de la misma sociedad. Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrán desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas, ningún otro cargo o empleo durante el periodo respectivo. .

11.1.4 Cuando se designe una asociación o firma de contadores como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar un contador público que desempeñe personalmente el cargo.

11.1.5. Corresponderá al Superintendente Financiero dar posesión al revisor fiscal de la Entidad. La posesión sólo se efectuará una vez el Superintendente Financiero se cerciore acerca del carácter, idoneidad y experiencia del revisor fiscal elegido por la Asamblea General de Accionistas.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 22 de 25 |

11.2. Revelación de los hallazgos efectuados por la revisoría fiscal

11.2.1. Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice, el revisor fiscal deberá:


- Dar oportuna cuenta por escrito, a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Gerente General de la Entidad, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Entidad y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia de la compañía y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Convocar a la Asamblea a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

11.2.2. El dictamen del Revisor Fiscal sobre los Estados Financieros de la Entidad que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas deberá expresar por lo menos:

- Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
- Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.
- Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea o Junta Directiva, en su caso.
- Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
- Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

11.2.3. Además, el informe del Revisor Fiscal a la Asamblea deberá expresar:

- Si los actos de los administradores de la Entidad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea o Junta Directiva.
- Si la correspondencia, los comprobantes, las cuentas y los libros de Actas y de Registro de Acciones, en su caso, se llevan y conservan debidamente.
- Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y las de conservación y custodia de los bienes de la Entidad.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 23 de 25 |

11.2.4. El Revisor Fiscal podrá solicitar a la Administración que sus hallazgos sean comunicados a la Superintendencia Financiera, a título de información eventual, en los términos del capítulo décimo de este código.

CAPITULO XII Del Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

12.1. El representante legal de la Entidad velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. .


12.2. Los accionistas e inversionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la Entidad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

12.3. Los accionistas e inversionistas podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, la Entidad dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

12.4. El Gerente General de la Entidad tomará las provisiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente código.

Para estos efectos, el Gerente General anunciará en su página de Internet, la adopción de este código, y de cualquier enmienda, cambio o complementación que éste sufra. Así mismo, el texto del presente código deberá quedar a disposición de los accionistas, en la sede de la Entidad, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

12.5. La Entidad destinará una oficina para la atención de los inversionistas, bajo la dirección de un funcionario de la misma. Dicha oficina servirá como enlace entre los inversionistas y los órganos de gobierno de la Entidad, y se ocupará de la gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que le formulen los inversionistas. En principio se entiende que dicha oficina corresponde a la del Gerente General mientras no se determine otra cosa.

| | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 24 de 25 |

CAPITULO XIII Responsabilidad Social.

13.1. De conformidad con lo establecido en el Artículo 96 de la Ley 1328 de 2009 y reglamentado en el Título 8 del Libro 36 de la Parte 2 del Decreto Único 2555 de 2010, Gestión Fiduciaria S.A. como entidad perteneciente al sistema financiero promoverá la adopción y el desarrollo voluntario de actividades de responsabilidad social, e informará al público en general los distintos programas que tenga implementados para atender a los sectores menos favorecidos del país.

13.2. La divulgación de la información a que se refiere el presente capítulo deberá hacerse:

- Por lo menos una vez al año.
- Dentro del primer trimestre de cada año.
- En forma clara, completa y de fácil comprensión para el público en general.
- A través de los medios de mayor cobertura y fácil acceso al público con que cuente la entidad, asociación de entidades o agremiación.


13.3. La información a divulgar deberá corresponder a los programas que se hayan adelantado durante el año calendario inmediatamente anterior a la fecha en que se lleve a cabo la divulgación, y/o a los que se estén adelantando en esa misma fecha en desarrollo y continuación de aquellos.

13.4. La información divulgada deberá contener al menos los siguientes puntos:

- Descripción de(l) (los) programa(s) social(es) implementado(s) por la entidad o entidades asociadas, y nombre de (l) (los) mismo(s) si lo tuviere.
- Breve descripción de las actividades desarrolladas, con indicación de los sectores beneficiados.
- Fecha de realización de las actividades del programa.
- Periodo que comprende la información.

CAMBIOS REALIZADOS

| FECHA | VERSIÓN | CAMBIO REALIZADO |
|------------------|---------|-------------------------------------|
| Marzo 15 de 2010 | 1 | Creación del documento |
| Abril 16 de 2013 | 2 | Modificación Numerales 5.5 y 8.2.6. |

| | | | |
|---|--|----------------------------|-----------------|
|  | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | | |
| | Responsable: Gerente de Riesgo | Cali, Diciembre 11 de 2017 | |
| | GFGOPOBG-04 | Versión 5 | Página 25 de 25 |

| FECHA | VERSIÓN | CAMBIO REALIZADO |
|-----------------------|----------------|---|
| Noviembre 24 de 2014 | 3 | Inclusión Capítulo XIII Responsabilidad Social |
| Septiembre 18 de 2017 | 4 | Actualización de las referencias normativas e inclusión del numeral 9.13. sobre políticas particulares de conflictos de interés (circular 054 de 2016). |
| Diciembre 11 de 2017 | 5 | Actualización de la denominación de las carteras colectivas, que actualmente se llaman Fondos de Inversión Colectiva. |