| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| fiduciaria popular | **JURÍDICO** | | | |
| | **JU-NR NORMATIVIDAD** | | | |
| | **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO** | | | |
| | **Código:** | JU-NR-REG-001 | **Versión:** | *18* |
| | **Aprobado por:** | Junta Directiva | **Páginas:** | *75* |
| | **Fecha Creación:** | 12/06/2008 | **Fecha Actualización:** | 02/12/2024 |

**Tabla de contenido**


1. INTRODUCCIÓN ..... 3
2. POLÍTICA GENERAL ..... 3
CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN GENERAL DE LA FIDUCIARIA ..... 3
1.1. Misión ..... 3
1.2. Visión ..... 3
1.3. Valores Institucionales ..... 4
1.4. Principios Institucionales ..... 4
1.5. Campo de Acción del Objeto Social de la Fiduciaria ..... 6
CAPÍTULO 2: ACCIONISTAS ..... 6
2.1. Objetivo ..... 6
2.2. Asamblea General De Accionistas ..... 6
2.3. Generalidades ..... 6
2.3.1. Reuniones ..... 6
2.3.2. Convocatorias ..... 7
2.3.3. Atribuciones ..... 7
2.3.4. Decisiones ..... 7
2.3.5. Acciones ..... 7
2.3.6. Quórum ..... 9
2.4. Procedimiento para la realización de auditorías especializadas ..... 9
CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN ..... 11
3.1. Junta Directiva. ..... 11
3.1.1. Actividad ..... 11
3.1.2. Elección ..... 11
3.1.3. Reuniones ..... 11
3.1.4. Quórum ..... 11
3.1.5. Principales responsabilidades ..... 12
3.1.6. Obligaciones con relación a la administración y gestión de los Fondos de Inversión Colectiva ..... 13
3.1.7. Obligaciones con relación a la administración y gestión del Fondo Voluntario de Pensión: ..... 15
3.1.8. Otras obligaciones de la Junta Directiva ..... 17
3.1.9. Funciones de la Junta Directiva en relación con la intermediación de valores ..... 19
3.2. Representación Legal ..... 20
3.2.1. Deberes de los Representantes Legales ..... 20
3.2.2. Actividad ..... 20
3.3.3. Elección ..... 20
3.3.4. Funciones ..... 20
3.3.5. Funciones del Representante Legal en relación con la intermediación de valores ..... 21
3.3.6. Mecanismos que permitan a los Accionistas y el mercado el Cumplimiento con lo Previsto en el Código de Buen Gobierno ..... 21
CAPÍTULO 4: MECANISMOS DE CONTROL EXTERNO E INTERNO ..... 22
4.1. Control Externo ..... 22
4.1.1. Revisor Fiscal ..... 22
4.1.2. Superintendencia Financiera de Colombia ..... 23
4.1.3. Agencias Calificadoras de Riesgo ..... 23
4.2. Sistema de Control Interno ..... 23
4.2.1. Principios del Sistema de Control Interno (SCI) ..... 24
4.2.2. Responsabilidades ..... 24
4.2.3. Código de ética y de conducta ..... 26
4.2.4. Política de Generación y remisión de informes sobre el Sistema de Control Interno (SCI) ..... 26
4.2.5. Política de Recurso Humano ..... 26
4.2.6. Política de Gestion de Riesgos ..... 28
4.2.7. Política Financiera y Contable ..... 29
4.2.8. Política de Evaluación y Autoevaluación para identificar deficiencias del Sistema de Control Interno (SCI) ..... 30
4.2.9. Política de Inducción y Capacitación de Miembros de Junta Directiva ..... 30
4.2.10. Política de seguridad de la información ..... 30
4.2.11. Política de información y comunicación ..... 31
4.2.12. Plan Estratégico ..... 31
4.2.13. Comité de Auditoría ..... 32


USO PÚBLICO

4.2.14. Comité de Inversiones y Comité de Riesgos Financieros ..... 32
4.2.15. Comité de Negocios de la Junta Directiva ..... 33
4.2.16. Otros comités ..... 33
CAPÍTULO 5. POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN ..... 33
5.1. Políticas de remuneración de los Miembros de Junta Directiva ..... 33
5.2. Políticas de Remuneración del Revisor Fiscal ..... 34
5.3. Políticas de Remuneración de Asesores Externos ..... 34
CAPÍTULO 6. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA ..... 34
CAPÍTULO 7. CONFLICTOS DE INTERÉS ..... 35
7.1. Definiciones y Generalidades ..... 35
7.2. Prevención, manejo, resolución y reporte de Conflictos de Interés ..... 36
7.3. Criterios para establecer la existencia de un conflicto de interés ..... 36
7.4. Procedimiento para la resolución de conflictos ..... 37
7.5. Conflictos de interés en la realización de operaciones con Vinculados Económicos ..... 46
7.6. Identificación, Comunicación, Administración y Control de los conflictos de interés del Conglomerado Financiero Aval ..... 47
7.7. Relaciones de la Fiduciaria con la Matriz y sus Filiales ..... 48
7.8. Principio de la independencia de las decisiones y actuaciones ..... 48
CAPÍTULO 8: MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DEBERES DE LAS PERSONAS NATURALES VINCULADAS (PNV). ..... 48
8.1. Publicidad, Integralidad y Reserva de la Información ..... 48
8.2. Confidencialidad ..... 48
8.3. Acceso a Intranet, reuniones semi-presenciales y foros de discusión ..... 49
8.4. Criterios aplicables a las negociaciones que los Directores, Administradores y Empleados realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la Fiduciaria ..... 49
8.5. Principios que soportan la Seguridad de la Información ..... 49
8.6. Políticas Sobre Conflictos de Interés y Deberes en la Intermediación en el Mercado de Valores ..... 50
8.7. Separación Funcional de Operadores ..... 54
8.8. Deber de Asesoría Profesional ..... 56
8.9. Deberes Frente a Clientes ..... 57
8.10. Abusos De Mercado ..... 58
8.11. Otros ..... 59
CAPÍTULO 9: FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA - FIC ..... 59
9.1. Mecanismos para la Revelación de Información. ..... 59
9.2. Prohibiciones. ..... 60
CAPÍTULO 10: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO ..... 62
10.1. Objetivo. ..... 62
10.2. Defensor del Consumidor Financiero ..... 62
10.3. Funciones del Consumidor Financiero ..... 63
10.4. Entidades Gubernamentales ..... 65
10.5. Asociaciones Gremiales ..... 65
CAPITULO 11: SITUACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL ..... 65
CAPÍTULO 12: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES SUJETOS A INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONALES DEL MERCADO DE VALORES –RNPMV - (CARTA CIRCULAR 83 DE AMV). 65
12.1. Políticas ..... 65
12.2. Parámetros para realizar el seguimiento y el control ..... 66
12.3. Responsabilidades de la Dirección de Talento Humano y Administrativa para el seguimiento y control. ..... 67
12.4. Responsabilidades de las Personas Naturales Vinculadas -PNV ..... 67
12.5. Responsabilidad de los Líderes de los Proceso respecto de las PNV a cargo ..... 68
12.6. Responsabilidad de la Auditoría Interna. ..... 68
12.7. Medidas adoptadas por el vencimiento o la no certificación ante la AMV ..... 68
CAPÍTULO 13: FONDO VOLUNTARIO DE PENSIÓN ..... 68
CAPÍTULO 14: DISPOSICIONES FINALES ..... 72
14.1. Cumplimiento del Código ..... 72
14.2. Obligatoriedad ..... 72
14.3. Publicidad ..... 72
14.4. Reforma ..... 72
14.5. Mecanismos para Resolver Diferencias entre Accionistas y la Fiduciaria ..... 72
14.6. Conocimiento y Divulgación ..... 73


USO PÚBLICO

## 1. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de Fiduciaria Popular S.A**.,** en adelante la Fiduciaria, en cumplimiento de su deber legal y estatutario de dirigir y trazar las políticas generales de Buen Gobierno de la entidad, ha compilado y sistematizado la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno con el fin de adoptar el presente Código, a través del cual se definen tanto las políticas y principios para proteger los derechos de sus accionistas y demás inversionistas, como los mecanismos que permitan una adecuada revelación y transparencia en relación con la operación de la Fiduciaria y las actuaciones de sus administradores.

El conocimiento, la experiencia y la política empresarial de Fiduciaria Popular S.A., la han posicionado como una entidad sólida, confiable y transparente. Las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva y de sus empleados se enmarcan en la ética y valores empresariales, los cuales están consagrados en los documentos normativos de la Fiduciaria.

Con el fin de lograr excelencia en la actuación administrativa la Junta Directiva presenta a los accionistas y al público el Código de Buen Gobierno de Fiduciaria Popular S.A.

## 2. POLÍTICA GENERAL

Este Código será verificado y aprobado por la Junta Directiva de Fiduciaria Popular y su cumplimiento será responsabilidad del Gerente Jurídico y Secretario General quien anualmente deberá revisar el documento. Si por algún motivo se llega a presentar una modificación, deberá realizar la actualización y notificar a los procesos involucrados.

## CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN GENERAL DE LA FIDUCIARIA

Fiduciaria Popular S.A**.,** fue creada en agosto de 1991 como filial del Banco Popular vinculado al Grupo AVAL. La participación del Banco como accionista mayoritario le imprime respaldo al servicio de la Fiduciaria.

La Sociedad Fiduciaria fue constituida mediante Escritura Pública N° 4.037 de agosto 28 de 1991, otorgada en la Notaría 14 del Círculo de Bogotá, con permiso de funcionamiento de la Superintendencia Bancaria hoy Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Resolución N° 3329 de septiembre 12 de 1.991.

### 1.1. Misión

Fundamentados en el desarrollo de su personal y tecnología, diseñamos productos fiduciarios para los mercados objetivos, con calidad y precios competitivos, garantizando la operación rentable de sus negocios, destacándonos permanentemente por el servicio amable y cálido.

### 1.2. Visión

Ser una de las Fiduciarias reconocidas en el sector por excelencia en el servicio basados en una oferta de productos especializados, desarrollo tecnológico y una vocación de permanente innovación y calidad.

USO PÚBLICO

### 1.3. Valores Institucionales

Ampliando la enumeración general incluida en el Código de Ética y de Conducta, se precisan los valores institucionales que predica Fiduciaria Popular:

- **Lealtad:** Obligación que tienen los funcionarios de actuar siempre buscando el beneficio de la Fiduciaria. De igual forma, obrar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva con relación a las personas que intervienen de cualquier manera en la operación de la Fiduciaria.

- **Honestidad:** Es la conciencia clara "ante mí y ante los demás". Es el reconocimiento de lo que está bien y es apropiado para nuestra conducta y relaciones. La honestidad es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y lo que se hace.

- **Liderazgo:** Capacidad de asumir el compromiso de conducir a otros al logro de sus fines personales o corporativos, ofreciendo respuestas oportunas ajustadas al marco normativo y a las necesidades del medio.

- **Creatividad:** Capacidad de asumir el compromiso de conducir a otros al logro de sus fines personales o corporativos, ofreciendo respuestas oportunas ajustadas al marco normativo y a las necesidades del medio.

- **Fortaleza:** Cualidad propia de la persona que sabe afrontar sus trabajos y tareas con firmeza y carácter, voluntad, fuerza interior y energía exterior, actuando con decisión, criterio y responsabilidad sin autoritarismo, pero con disciplina, sin temor.

- **Excelencia:** Grado de perfección que se busca en lo que se hace y en quien lo hace, con calidad en los productos y servicios, porque se aspira a lo mejor, a la meta más alta posible, como fruto de la exigencia y de la sinergia en el trabajo con otros y la búsqueda de una efectividad superior, con una actitud de humildad ante los resultados.

- **Sinceridad:** Es la actitud de enfrentar las situaciones y se caracteriza por la honestidad y la utilización de la verdad en todos los ámbitos de la vida laboral y cotidiana.

### 1.4. Principios Institucionales

Los principios institucionales establecidos se definen a continuación:

- **Profesionalismo:** Actuar siempre en forma objetiva, con diligencia, la cual se equipará al trabajo constante y a conciencia, así mismo con destreza, la cual hace referencia al conocimiento, habilidad y buen juicio para el desarrollo de su actividad en el ejercicio de sus funciones.

- **Sentido de Pertenencia:** Compromiso con las políticas, principios y objetivos institucionales adoptados por la Fiduciaria.

USO PÚBLICO

- **Asesoría:** El profesionalismo obliga a tomar decisiones que requieren conocimientos especializados. En estos eventos, los colaboradores se asesorarán de expertos en la materia, para acreditar el cumplimiento profesional de sus funciones.

- **Competencia libre y leal:** Fiduciaria Popular propenderá por mantener un mercado fiduciario basado en una libre y leal competencia, para lo cual se abstendrá de realizar cualquier acto que sea calificado como competencia desleal. Por lo anterior, los Representantes Legales, directores y demás funcionarios, no difundirán rumores o versiones falsas o inexactas relativos a la situación o a la conducta de otras Entidades Financieras, ni realizará directa o indirectamente, prácticas que artificialmente mejoren la presentación o el resultado de sus productos.

- **Reserva:** Abstenerse de revelar información o documentación de la Fiduciaria o de sus clientes, dado que tienen el carácter de confidencialidad y está sometida a las restricciones propias de la Reserva Bancaria, salvo los casos excepcionales previstos en la Ley. Así mismo, abstenerse de revelar información de la cual tenga conocimiento en virtud del cargo que desempeña para utilizarla en su propio beneficio o de un tercero.

- **Formación y conocimiento:** Atendiendo a la especial naturaleza y complejidad de la actividad de Fiduciaria Popular, está velará por mantener un grado de formación y conocimiento a todos los niveles, para lo cual propenderá siempre por la permanente capacitación y/o actualización de los Representantes Legales, directores y funcionarios de la Fiduciaria.

- **Organización y control:** La estructura interna de Fiduciaria Popular obedece a esquemas que garantizan su profesionalismo y eficiencia. Por ello hace los esfuerzos por conocer la tecnología moderna y apoyar su actividad general en las herramientas que ésta le proporciona. Así mismo, mantendrá un control adecuado sobre sus asuntos internos, estableciendo, si es del caso, niveles de supervisión de las actuaciones de todos o algunos de sus funcionarios, por lo cual, los niveles de supervisión no exoneran a los Representantes Legales y directores del control que, conforme a las normas legales, deben mantener sobre las actividades de Fiduciaria Popular en general

- **Cumplimiento de la Normas:** Regirse por las disposiciones legales y reglamentarias que se apliquen a la actividad desarrollada y abstenerse de realizar cualquier práctica prohibida o restringida por la Ley y los reglamentos. Para este efecto deberá tenerse en cuenta las restricciones y limitaciones consagradas en la Ley Colombiana, especialmente la Constitución Política de Colombia, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Estatuto Anticorrupción, el Código de Comercio, el Régimen Laboral, los decretos reglamentarios, actos administrativos de las entidades de vigilancia y control del Sistema Financiero y en general todos los reglamentos y disposiciones que deben observar los funcionarios de la Fiduciaria, especialmente el Reglamento Interno de Trabajo y las Disposiciones Internas.

  **PARÁGRAFO:** Adicionalmente, tratándose del Fondo Voluntario de Pensión, Fiduciaria Popular en calidad de sociedad administradora administrará y gestionarán el mismo siguiendo los principios de profesionalidad, segregación, prevalencia de intereses de los partícipes, prevención y administración de conflictos de interés, trato equitativo entre los partícipes con características similares, preservación del

USO PÚBLICO

buen funcionamiento del Fondo e integridad de mercado en general y mejor ejecución del encargo, de que tratan los artículos 3.1.1.1.2 a 3.1.1.1.8 del Decreto 2555 de 2010.

### 1.5. Campo de Acción del Objeto Social de la Fiduciaria

El objeto social de Fiduciaria Popular es la celebración, desarrollo y ejecución de los contratos de Fiducia Mercantil, Pública y Encargo Fiduciario, que han servido desde su fundación a las necesidades fiduciarias de nuestros clientes, personas naturales, empresas privadas y Entidades Gubernamentales.

Para el desarrollo de las actividades propias de su objeto, Fiduciaria Popular S.A. cuenta con el apoyo y asesoría de su Casa Matriz (el Banco Popular) y demás filiales de este como son ALPOPULAR. Igualmente cuenta con la Red de Servicios AVAL, conformada por las entidades filiales del Grupo AVAL.

## CAPÍTULO 2: ACCIONISTAS

### 2.1. Objetivo

La Fiduciaria debe salvaguardar los derechos de los accionistas mediante mecanismos que aseguren su participación en la gestión de la sociedad, y su derecho a estar informados sobre ésta, asegurando así mismo la confianza de tales mecanismos.

Las acciones de la Fiduciaria son ordinarias y estarán representadas en títulos o certificados nominativos que se emitirán en una serie o clase, aunque podrán emitirse acciones privilegiadas o con derecho a voto.

### 2.2. Asamblea General De Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano de dirección máxima de la Fiduciaria, integrado por los accionistas inscritos como tal en el libro de registro de acciones, reunidos con el fin de tomar de decisiones en las condiciones y con el quórum establecido en los estatutos y en la Ley.

### 2.3. Generalidades

En lo concerniente a la composición, dirección, convocatoria y quórum deliberatorio y decisorio de la Asamblea General de Accionistas se seguirán las disposiciones estatutarias de la Fiduciaria.

### 2.3.1. Reuniones

Los accionistas, o quienes estos hayan designado con observancia de la Ley y los estatutos, para su representación, se reunirán en Asamblea General Ordinaria dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, en el lugar del domicilio social, el día y la hora que se señale en la convocatoria; no obstante, el Presidente de la Fiduciaria, el Revisor Fiscal o la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad oficial que se encuentre ejerciendo el control permanente sobre la Fiduciaria, podrán convocar en cualquier tiempo a reuniones extraordinarias, en los términos establecidos en los Estatutos.

USO PÚBLICO

**2.3.2. Convocatorias**

Antes de la celebración de cada Asamblea General, los Accionistas serán convocados con la debida anticipación, informándoles la fecha, hora, lugar de la reunión, y los temas que se deliberarán y decidirán, cuando sea del caso.

La convocatoria para reuniones ordinarias deberá realizarse con una antelación no inferior a quince días hábiles, excluyendo el día de la convocatoria y el correspondiente a la reunión; la convocatoria para reuniones extraordinarias se efectuará con no menos de cinco días comunes de anticipación.

**2.3.3. Atribuciones**

Le corresponde a la Asamblea General de Accionistas como supremo órgano directivo el desarrollo de las funciones establecidas en la legislación y en los estatutos sociales.

**2.3.4. Decisiones**

Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas son de obligatorio cumplimiento por todos los órganos de la Fiduciaria. No obstante, las decisiones podrán ser impugnadas si violan la Ley o los estatutos sociales.

**2.3.5. Acciones**

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 anterior, 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.

Bajo este contexto, los accionistas de la Fiduciaria tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- **Derechos del Accionista:**

Toda persona titular de acciones ordinarias tendrá los siguientes derechos:

1. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.

2. Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos.

3. Negociar libremente las acciones, a menos que se estipule en los estatutos sociales el derecho de preferencia a favor de la Fiduciaria o de los accionistas, o de ambos.

4. Inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los plazos otorgados con sujeción a la ley.

USO PÚBLICO

5. Recibir una parte proporcional de los activos sociales, al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la Fiduciaria.

6. Expresar libremente sus opiniones, obtener información y aclaración de consultas durante el desarrollo de la Asamblea.

7. Solicitar a la Junta Directiva la realización de auditorías externas especializadas, siempre y cuando dicha solicitud sea elevada por accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital suscrito, porcentaje que se considera suficientemente representativo. El costo y responsabilidad de dichas auditorías estarán a cargo de los accionistas que las hayan solicitado.

8. Los demás derechos contemplados en los Estatutos Sociales y en las disposiciones legales vigentes.

- **Obligaciones del Accionista:**

1. Actuar con lealtad frente a la Fiduciaria absteniéndose de participar en actos o conductas que de manera particular pongan en riesgo los intereses de la Fiduciaria o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma.

2. Abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales existan conflictos de interés o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de activos y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

3. Pagar la totalidad de las acciones que hayan suscrito, de conformidad con lo señalado en la ley y en los estatutos.

4. Cuando designe apoderado especial para ser representado en las Asambleas de Accionistas que se celebren, se abstendrá de otorgar poderes en blanco donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para la Asamblea de Accionistas o sin el lleno de los requisitos legales y estatutarios.

5. No otorgar poderes a los administradores y empleados de la Fiduciaria para ser representado en las asambleas de accionistas, salvo en los casos de representación legal.

6. Los administradores de la Fiduciaria que a su vez sean accionistas de la misma, no podrán votar en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

7. No cometer actos contrarios a la Ley y a los estatutos.

8. Las demás obligaciones contempladas en los Estatutos y en la Ley.

USO PÚBLICO

**2.3.6. Quórum**

La Asamblea constituirá quórum con un número plural de accionistas que represente por lo menos la mayoría absoluta de las acciones que se encuentren suscritas a la fecha de la reunión. Salvo excepción expresa derivada de la ley o de los estatutos sociales, las decisiones tales como reformas estatutarias, aprobación de balances, cuentas de fin de ejercicio y cuentas de liquidación, se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes.

**2.4. Procedimiento para la realización de auditorías especializadas**

El derecho a solicitar la realización de auditorías externas especializadas se ejercerá dentro de los siguientes parámetros:

a. Por ningún motivo, so pretexto de auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la Fiduciaria, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio, y del numeral 4 del Capítulo Noveno del Título Primero de la Circular Básica Jurídica.

b. Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos industriales, ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

c. En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación de la autonomía de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.

d. La auditoría especializada no podrá cubrir lo siguiente: (i) métodos de operación de los servicios de la Sociedad; (ii) procedimientos de mercadeo; (iii) negocios potenciales de la Sociedad; (iv) alianzas en curso; (v) secretos industriales; (vi) derechos de propiedad industrial o intelectual; y (vii) estrategias comerciales. En todos los casos los papeles de trabajo del Auditor que realice la auditoría especializada estarán sujetos a reserva.

e. La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría que deberán ser congruentes con la motivación invocada, y el tiempo de duración. Las firmas o profesionales que se contraten para realizar tales auditorías deberán acreditar, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el período correspondiente.

f. Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva.

g. La Junta Directiva tendrá la potestad de autorizar o no la realización de la auditoría especializada.

En las oficinas de la Fiduciaria se atienden las solicitudes de los accionistas e inversionistas. No obstante, lo anterior, la Gerencia Jurídica atenderá estas solicitudes como Oficina de Atención al Accionista e Inversionista.

Para el ejercicio de este derecho, la Fiduciaria cuenta con el siguiente procedimiento:

USO PÚBLICO

a. Los accionistas y/o los inversionistas que cumplan con los requisitos señalados, deberán presentar por escrito una solicitud en tal sentido al Representante Legal de la Sociedad; la solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Prueba del solicitante en el sentido de representar el número mínimo requerido de accionistas y/o inversionistas;
2. Fines buscados con la auditoría;
3. Indicación de los hechos o elementos en los que se fundan las dudas sobre la Fiduciaria;
4. Información sobre el auditor que adelantaría la auditoría;
5. Mecanismos que garanticen que la información suministrada para efectuar la auditoría no será revelada, ni utilizada en beneficio de terceros y en perjuicio de la Fiduciaria; lo anterior sin perjuicio de las garantías que sobre confidencialidad y manejo de información exija la Fiduciaria; y
6. Compromiso en el sentido de que solamente serán revelados al público y a las autoridades los hechos o elementos que la auditoría determine como relevantes.

Presentada la solicitud, el Representante Legal de la Fiduciaria tendrá quince días hábiles contados desde la recepción de esta, para constatar si la solicitud cumple con lo establecido en el presente Código. En el evento en que fuere rechazada la solicitud, y los accionistas o inversionistas insistieran en la misma, será la Junta Directiva quien se encargará de resolver en forma definitiva la solicitud, para lo cual tendrá un término de quince días hábiles contados desde la recepción de la nueva comunicación.

En el escrito en que se acepte la auditoría independiente, la Junta Directiva establecerá la forma, condiciones y fechas en las que el auditor independiente podrá adelantar la auditoría. El Representante Legal y la Junta Directiva deberán tomar todas las medidas conducentes para preservar que no sean divulgados, entre otros, los secretos industriales, las ventajas sobre la competencia, la identificación de los clientes y demás elementos que a su juicio deban ser tratados como información confidencial de la Sociedad para el buen y normal desarrollo de la operación de la Fiduciaria.

No obstante, lo anterior, agotado el término que tienen los accionistas para solicitar información o aclaraciones, la Fiduciaria estimará o desestimará la solicitud y responderá a los accionistas por escrito explicándoles las razones que motivaron su decisión. La solicitud podrá denegarse si se considera:

1. Irrazonable;
2. Irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Fiduciaria;
3. Que la información solicitada es confidencial, lo cual incluye información privilegiada, secretos industriales, operaciones en curso cuyo buen fin para la Fiduciaria dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y
4. Otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la Fiduciaria.

USO PÚBLICO

## CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Los miembros de Junta Directiva y los Representantes Legales son los administradores sociales, quienes obrarán con buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

### 3.1. Junta Directiva.

#### 3.1.1. Actividad

La Junta Directiva de la Fiduciaria tiene como función principal definir la estrategia corporativa de la Fiduciaria. Así mismo, tiene a su cargo la administración y dirección de la Sociedad, la formulación de políticas que favorezcan los intereses de la Fiduciaria y de sus accionistas, la adopción de medidas necesarias respecto del gobierno de la sociedad, su conducta e información, con el fin de asegurar los derechos de los accionistas o inversionistas, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado, adoptar los mecanismos tendientes a la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés que puedan en desarrollo del objeto social de la Fiduciaria y actualizar o modificar el Código de Buen Gobierno, el cual contiene las normas, políticas y mecanismos exigidos por la Ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, los Estatutos Sociales, y en general, las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, y ordenar que el Código de Buen Gobierno se mantenga permanentemente en las instalaciones de la Entidad a disposición de los accionistas e inversionistas para su consulta.

#### 3.1.2. Elección

La Junta Directiva se compone de cinco miembros, cada uno con su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas por periodos de un año, con posibilidad de renovar su periodo o de removerlos en cualquier momento.

#### 3.1.3. Reuniones

La Junta Directiva se reúne ordinariamente por lo menos una vez al mes, en la fecha y hora que ella determine y extraordinariamente, en cualquier momento, cuando sea convocada por ella misma, por los Representantes Legales de la Fiduciaria, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros principales. La Junta Directiva estará presidida por la persona designada por sus miembros elegidos en la Asamblea General de Accionistas, y debe tener un secretario que lo será el Gerente Jurídico de la Fiduciaria.
Todos los actos y decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas motivadas que serán firmadas por el Presidente de la Junta y por el Secretario de la misma. Las decisiones son tomadas con base en la información que soporta cada uno de los aspectos objeto de estudio; documentos e información, que formarán parte del Acta.

#### 3.1.4. Quórum

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría absoluta de sus miembros.

USO PÚBLICO

**3.1.5. Principales responsabilidades**

1. Formular la política general de la Fiduciaria, sus planes y programas, controlar el funcionamiento general de la organización y verificar su conformidad con la política adoptada.

2. Nombrar y remover al Presidente y a los demás Representantes Legales de la sociedad y señalar su remuneración.

3. Fijar las atribuciones del Presidente de acuerdo con lo dispuesto en estos estatutos.

4. Considerar y analizar los estados financieros de fin de ejercicio para ser presentados a la Asamblea General de Accionistas, así como el respectivo proyecto de distribución de utilidades y demás documentos establecidos por el articulo cuatrocientos cuarenta y seis (446) del Código de Comercio.

5. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en unión del Presidente de la Compañía, los estados financieros de cada ejercicio, el informe sobre el estado económico y financiero de la compañía y los demás informes anexos de que tratan los artículos 446 del Código de Comercio y 46 y 47 de la Ley 222 de 1995.

6. Proponer a la Asamblea de Accionistas las reformas estatutarias que considere convenientes.

7. Evaluar y autorizar los contratos de Fiducia y Encargo Fiduciario de acuerdo con lo dispuesto en su Reglamento.

8. Disponer y reglamentar la colocación de acciones, de acuerdo con los requisitos legales y con las normas de estos estatutos.

9. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, siempre que lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía o cuando lo soliciten accionistas que representen no menos de la cuarta parte de las acciones suscritas.

10. Señalar la aplicación que se dará a las utilidades que, con carácter de reservas, hayan sido apropiadas por la Asamblea de Accionistas, cuando esta le haya delegado tal facultad.

11. Crear o suprimir sucursales o agencias dentro o fuera del país, determinando su funcionamiento y estableciendo las facultades y funciones de los respectivos administradores, previas el cumplimiento de los requisitos legales y las autorizaciones administrativas que se requieran.

12. Definir el organigrama de la entidad y fijar las escalas de remuneración de los diferentes cargos.

13. Crear Comités o comisiones en las cuales podrá delegar algunas de sus funciones.

14. Definir su reglamento de acuerdo con las normas vigentes.

15. Interpretar y resolver como deben aplicarse las disposiciones estatutarias.

USO PÚBLICO

16. Velar por su propio desempeño, verificar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y supervisar la transparencia de la información que se suministra al mercado.

17. Velar por la integridad de la información contable y gerencial.

18. Responder por la selección, evaluación, remuneración y sustitución de los Representantes Legales.

19. Identificar y manejar los conflictos de interés de la administración, de los accionistas y de la Junta.

20. Aprobar el presupuesto de la Fiduciaria.

21. Revisar y aprobar el plan estratégico de la Fiduciaria.

22. Designar al Auditor Interno o Contralor de la Fiduciaria.

23. Las demás señalas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

**3.1.6. Obligaciones con relación a la administración y gestión de los Fondos de Inversión Colectiva**

1. 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. Para el efecto, la Junta Directiva deberá definir para cuáles fondos de inversión colectiva o familias de Fondos de Inversión Colectiva la sociedad ejercerá la gestión del portafolio de manera directa, y para cuál dicha gestión será delegada a un gestor externo en los términos del Decreto 2555 de 2.010 o las normas que lo modifiquen.

   Así mismo, 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.
2. 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 Sociedad autorizada.

3. 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.

4. Fijar los procedimientos y políticas para determinar el proceso de valoración del portafolio de los Fondos de Inversión Colectiva administrados y de sus participaciones, el cual deberá ser cumplido por la sociedad administradora o por el gestor o el custodio del respectivo Fondo de Inversión Colectiva, según lo establezca el reglamento. 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.

USO PÚBLICO

5. 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.

6. 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.

7. Establecer políticas en cualquier otro aspecto que tenga relevancia con el adecuado funcionamiento y la correcta administración del fondo de inversión colectiva.

8. 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.

9. Determinar políticas, directrices y procedimientos para garantizar la calidad de la información divulgada al público a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia.

10. 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.

11. Diseñar y aprobar las políticas para la presentación a las asambleas de inversionistas de 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.

12. Definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés, así como las políticas y los procedimientos para su prevención y administración.

13. Establecer políticas, directrices y procedimientos para el ejercicio de los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, cuando dicha actividad no haya sido delegada voluntariamente en el custodio de dichos valores. Dichas políticas, directrices y procedimientos deberán definir expresamente los casos en que la sociedad administradora podrá abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones, en razón, entre otras, de la poca materialidad de la participación social o de los asuntos a ser decididos.

14. 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.

USO PÚBLICO

15. Definir los mecanismos que serán implementados para el seguimiento del cumplimiento de las funciones del personal vinculado contractualmente al gestor externo, en relación con la gestión del Fondo de Inversión Colectiva.

16. Dictar las políticas y mecanismos para solucionar de manera efectiva y oportuna los problemas detectados y reportados por los procesos involucrados 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.

17. Determinar los mecanismos que eviten la aplicación de prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas de un mismo fondo de inversión colectiva.

18. Determinar el contenido mínimo de los informes que deberá presentar quien ejecute la actividad de gestión de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la sociedad administradora.

19. Nombrar el Gerente del Fondo de Inversión Colectiva y sus suplentes, cuando haya lugar.

20. Garantizar el adecuado ejercicio del derecho de retiro de los inversionistas, en los términos establecidos en el numeral 3.1.1.9.6 del Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo modifiquen, aclaren o reglamenten, es decir, que las reformas al reglamento que impliquen afectación negativa de los derechos económicos de los inversionistas deberán contar con una aprobación expresa por parte de la Junta Directiva de la sociedad administradora, la cual deberá estar acompañada de un soporte técnico que respalde dicha aprobación.

21. Las demás establecidas a cargo de la Junta Directiva de la sociedad administradora de Fondos de Inversión Colectiva en otras normas legales o reglamentarias.

**Parágrafo 1°.** Cuando no exista gestor externo la Junta Directiva de la Fiduciaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 3.1.5.1.2 del Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo modifiquen en cuanto a la gestión de fondos de inversión colectiva.

**Parágrafo 2°.** Cuando la Fiduciaria no realice la distribución de los fondos de inversión colectiva por medio del distribuidor especializado, la Junta Directiva deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 3.1.5.1.3 del Decreto 2555 de 2010 en cuanto a la distribución de fondos de inversión colectiva.

**3.1.7. Obligaciones con relación a la administración y gestión del Fondo Voluntario de Pensión:**

1. Verificar el cumplimiento del reglamento del Fondo y de los planes vinculados al mismo.

2. Aprobar nuevos planes voluntarios de pensión a desarrollarse a través del Fondo. Para el efecto, previamente deberá informarse al comité de inversiones de que trata el artículo 2.42.1.4.2 del Decreto 2555 de 2010 sobre el contenido del nuevo plan.

USO PÚBLICO

3. Elegir a los miembros del comité de inversiones, así como establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de dicho comité y realizar un seguimiento al cumplimiento de los mismos.

4. Aprobar los estados financieros del Fondo y los estudios de valuación actuarial a los que hubiere lugar.

5. Designar al actuario, cuando corresponda.

6. Definir las políticas y procedimientos aplicables a la administración del Fondo.

7. Designar a la entidad que prestará los servicios de custodia de valores y definir los criterios o estándares aplicables a la selección de dicha entidad.

8. Definir una adecuada estructura organizacional para garantizar el cumplimiento de las funciones propias de la administración del Fondo Voluntario de Pensión, así como del personal responsable de las mismas, y la independencia de las áreas de riesgo e inversión.

9. Fijar los procedimientos y políticas para determinar el proceso de valoración de los portafolios del Fondo Voluntario de Pensión y para calcular las sumas acreditadas a cada partícipe, los cuales deberán ser cumplidos por la sociedad administradora o por el custodio del respectivo Fondo, según lo establezca el reglamento.

10. Fijar medidas de control que permitan vigilar el cumplimiento de las reglas establecidas para la valoración del Fondo Voluntario de Pensión.

11. Determinar las políticas necesarias para adoptar medidas de control y reglas de conducta apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que el Fondo pueda ser utilizado como instrumento 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.

12. Aprobar los manuales para el control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, de gobierno corporativo, incluyendo el código de conducta, de control interno, y los demás necesarios para el cumplimiento de las normas aplicables.

13. Diseñar políticas, directrices y procedimientos de gobierno corporativo y de control interno, orientadas a administrar los riesgos que puedan afectar al Fondo Voluntario de Pensión.

14. Determinar políticas, directrices y procedimientos para garantizar la calidad de la información divulgada al público en general, a los partícipes y a la Superintendencia Financiera de Colombia.

15. Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada y la manipulación de la rentabilidad del Fondo.

USO PÚBLICO

16. Definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés, así como las políticas y los procedimientos para su prevención y administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.42.1.4.12. del presente Decreto 2555 de 2010.

17. Establecer políticas, directrices y procedimientos para el ejercicio de los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, cuando dicha actividad no haya sido delegada voluntariamente en el custodio de dichos valores. Dichas políticas, directrices y procedimientos deberán definir expresamente los casos en que la sociedad administradora podrá abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones, en razón, entre otras, de la poca materialidad de la participación social o de los asuntos a ser decididos.

18. Fijar las directrices de los programas de capacitación para los funcionarios encargados de las tareas relacionadas con la administración del Fondo Voluntario de Pensión.

19. Dictar las políticas y mecanismos para solucionar de manera efectiva y oportuna los problemas detectados y reportados por las áreas involucradas en la administración del Fondo Voluntario de Pensión, y por el revisor fiscal, sobre asuntos que puedan afectar el adecuado funcionamiento y administración del Fondo.

20. Determinar los mecanismos que eviten la aplicación de prácticas discriminatorias o inequitativas entre los partícipes de un mismo Fondo Voluntario de Pensión.

21. Establecer políticas en cualquier otro aspecto que tenga relevancia con el adecuado funcionamiento y la correcta administración del Fondo Voluntario de Pensión.

22. Las demás establecidas a cargo de la junta directiva de la sociedad administradora de Fondos Voluntarios de Pensión en otras normas legales o reglamentarias.

**3.1.8. Otras obligaciones de la Junta Directiva**

Las obligaciones que se enuncian a continuación serán aplicables a la Junta Directiva de Fiduciaria Popular S.A., en su calidad de sociedad administradora de Fondos de Inversión Colectiva, así dicha sociedad no haya delegado la actividad de gestión de Fondos de Inversión Colectiva en los términos del Decreto 2555 de 2010, o en las normas que lo modifiquen sustituyan o deroguen.

1. Definir las políticas y procedimientos aplicables al desarrollo de la actividad de gestión de portafolios de Fondos de Inversión Colectiva.

2. Elegir a los miembros del Comité de Inversiones y Riesgos Financieros, así como establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de dichos comités y realizar un seguimiento al cumplimiento de estos.

   En particular, la Junta Directiva deberá establecer los estándares que deberán ser aplicables para la selección de las contrapartes para la realización de operaciones de los Fondos de Inversión Colectiva

USO PÚBLICO

gestionados por la sociedad, para lo cual deberá fijar criterios objetivos, cuando tales contrapartes sean necesarias.

3. Definir la estructura organizacional para garantizar el adecuado cumplimiento e independencia de las funciones propias de la actividad de gestión de Fondos de Inversión Colectiva, así como del personal responsable de las mismas.

4. Fijar los procedimientos y políticas para determinar el proceso de valoración del portafolio de los Fondos de Inversión Colectiva gestionados y de sus participaciones, cuando esta haya sido delegada al gestor externo.

5. 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 gestionados puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, para realizar evasión tributaria o para dar apariencia de legalidad a actividades ilícitas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas.

6. 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.

7. Establecer políticas en cualquier otro aspecto que tenga relevancia con el adecuado funcionamiento y la correcta gestión del Fondo de Inversión Colectiva.

8. 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 gestionados.

9. 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.

10. 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.

11. Definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés, así como los procedimientos para su prevención y administración.

12. Diseñar los mecanismos indispensables para garantizar la independencia de actividades en el gestor externo respecto de otros Fondos de Inversión Colectiva gestionados.

13. Fijar las directrices de los programas de capacitación para los funcionarios encargados de las tareas relacionadas con la gestión de los Fondos de Inversión Colectiva.

USO PÚBLICO

14. Definir los mecanismos que serán implementados para el seguimiento del cumplimiento de las funciones del personal vinculado contractualmente al gestor externo, en relación con la gestión del Fondo de Inversión Colectiva.

15. Dictar las políticas y mecanismos para solucionar de manera efectiva y oportuna los problemas detectados y reportados por el gestor externo del Fondo de Inversión Colectiva, o por el Revisor Fiscal, sobre asuntos que puedan afectar el adecuado funcionamiento y gestión del Fondo de Inversión Colectiva.

**3.1.9. Funciones de la Junta Directiva en relación con la intermediación de valores**

1. Definir y aprobar las políticas de la entidad en materia de actividades de intermediación de valores.

2. Aprobar los lineamientos que en materia de deberes deben observarse en relación con los clientes con quienes se realicen actividades de intermediación de valores, así como el sistema de control interno, y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.

3. Aprobar el marco general de actuación de la entidad respecto de las decisiones administrativas que se deben adoptar en los casos en que sus funcionarios o personas vinculadas incumplan con las políticas y procedimientos de la Fiduciaria.

4. Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos.

**Parágrafo 1°** Las políticas, procedimientos y demás mecanismos para la administración idónea de los conflictos de interés, deberán ser aprobados por parte de la Junta Directiva de la Fiduciaria.

**Parágrafo 2°** Los miembros de la Junta Directiva que debido a sus funciones puedan encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con la actividad de intermediación, estarán sujetos a las disposiciones del presente Código en relación con la actividad de intermediación en el mercado de valores.

**3.1.10. Principios de actuación de la Junta Directiva.**

La actuación de la Junta Directiva fomenta el respeto, la lealtad y confianza de los Accionistas, empleados, acreedores, clientes y órganos de control de la Fiduciaria. Cada uno de los miembros de la Junta Directiva debe actuar conforme a los siguientes lineamientos:

1. Obrar con la diligencia y cuidado de un buen hombre de negocios.
2. Actuar de buena fe, con la conciencia de estar actuando recta y honradamente.
3. Actuar conforme a las disposiciones legales, estatutarias y decisiones de la Asamblea General de Accionistas.
4. Creer razonablemente y estar íntimamente convencido de que actúa en provecho de la Fiduciaria y que sus decisiones son correctas.
5. Destinar el tiempo necesario para desarrollar su trabajo de administrador.
6. Conocimiento de las actividades que desarrolla la Fiduciaria.

USO PÚBLICO

7. Independencia y libertad para la expresión de sus opiniones y participación en la toma de decisiones de la Junta.
8. Prevenir cualquier conflicto de intereses que se presente en el cumplimiento de sus funciones.

**3.1.11. Perfil profesional y personal de los miembros de Junta**

La Junta Directiva de la Fiduciaria está integrada por profesionales expertos en áreas especializadas, quienes se destacan por sus facultades analíticas y gerenciales. Además, son personas que comparten las políticas de gobierno de la Sociedad Fiduciaria y actúan conforme a las mismas.

**3.2. Representación Legal**

**3.2.1. Deberes de los Representantes Legales**

Los Representantes Legales de la Fiduciaria deben obrar con buena fe, lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Fiduciaria, teniendo en cuenta los intereses de sus Accionistas y clientes, de tal forma que, si existe conflicto de intereses entre unos y otros, primará el interés de los clientes.

**3.2.2. Actividad**

La sociedad será representada por el Presidente, quien tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios de la sociedad, dentro de la órbita del objeto social y los lineamientos establecidos por la ley, los estatutos y las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

Los Vicepresidentes, el Gerente Financiero, el Gerente Jurídico y el Secretario General, ejercerán la representación legal de la Fiduciaria dentro de la órbita de su objeto social de acuerdo con las directrices trazadas por la Junta Directiva y el Presidente de la Fiduciaria.

**3.3.3. Elección**

Los Representantes Legales serán nombrados por la Junta Directiva y podrán ser removidos en cualquier momento. Antes de entrar al desempeño de sus cargos, deberán posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

**3.3.4. Funciones**

Son funciones del Presidente:

1. Representar a la Sociedad judicial y extrajudicialmente y constituir los mandatarios o apoderados que para tal efecto se requieran.

2. Implementar las circulares y disposiciones necesarias para la administración interna de la sociedad;

USO PÚBLICO

3. Nombrar y remover a los empleados de la Sociedad cuya designación o remoción no corresponda a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva;

4. Cuidar la recaudación e inversión de los fondos de la Sociedad;

5. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias;

6. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, al igual que las instrucciones impartidas por la entidad encargada de la vigilancia de la sociedad y prestar la colaboración necesaria.

7. Las demás que le confieran estos estatutos y la Ley.

**3.3.5. Funciones del Representante Legal en relación con la intermediación de valores**

Son funciones a cargo del representante legal de la entidad.

1. Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva

2. Mantener informada a la Junta Directiva acerca de la cultura de cumplimiento de los procesos o unidades de negocio que realizan actividades de intermediación de valores.

3. Rendir informe a la Junta Directiva o quien haga sus veces, sobre los informes que el área de control interno realice acerca del cumplimiento con las políticas y procedimientos en materia de intermediación de valores.

4. Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta de la entidad en materia de conflictos de interés y uso de información que tengan relación con la actividad de intermediación de valores.

5. Informar de manera oportuna a los organismos de autorregulación y a la Superintendencia Financiera de Colombia acerca de cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la actividad de intermediación de valores.

**3.3.6. Mecanismos que permitan a los Accionistas y el mercado el Cumplimiento con lo Previsto en el Código de Buen Gobierno**

Corresponde al Representante Legal de la Fiduciaria:

1. Coordinar, dirigir y vigilar el funcionamiento de la entidad, ejecutando o haciendo ejecutar las políticas señaladas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, así como los demás actos conducentes al adecuado funcionamiento de la Entidad.

USO PÚBLICO

2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y de los Comités de Apoyo de la Junta.

3. Dar respuesta suficiente y oportuna a los Accionistas e Inversionistas de la Entidad que efectúen reclamos cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno.

4. Dar respuesta clara, suficiente y oportuna a los requerimientos y atender las observaciones que efectúe el Revisor Fiscal, con ocasión de las quejas o reclamaciones que ante él hayan presentado los accionistas o inversionistas por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno.

5. Dar a conocer a los accionistas y el mercado, la existencia y contenido del presente documento. Para estos efectos, el Representante Legal 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 Fiduciaria, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

## CAPÍTULO 4: MECANISMOS DE CONTROL EXTERNO E INTERNO

### 4.1. Control Externo

Este control es ejercido por el Revisor Fiscal, por el Estado a través de la Superintendencia Financiera, así como por las entidades calificadoras de riesgo contratadas por la Fiduciaria.

#### 4.1.1. Revisor Fiscal

La Fiduciaria tiene un Revisor Fiscal quien ejerce sus funciones con total independencia del resto de los órganos de la sociedad.

1. **Elección:** El Revisor Fiscal es elegido por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un año. Puede ser reelegido indefinidamente y removido de su cargo en cualquier momento. La elección se llevará a cabo con base en una evaluación objetiva y pública y con total transparencia.

2. **Remuneración**: El Revisor Fiscal devengará los honorarios autorizados y aprobados por la Asamblea General de Accionistas.

3. **Perfil profesional del Revisor**: El Revisor Fiscal y su suplente deben ser contadores públicos titulados. Si se designa una persona jurídica, ésta deberá nombrar un contador público que desempeñe personalmente el cargo.

4. **Independencia**: No podrán ser Revisores Fiscales quienes sean accionistas de la Fiduciaria, quienes estén ligados por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con los accionistas, administradores o personal directivo de la Fiduciaria.

USO PÚBLICO

5. **Funciones**: Las funciones principales del Revisor Fiscal son: Vigilar que las operaciones que se celebran por cuenta de la sociedad se ajustan a la ley, a las técnicas contables exigidas por el órgano competente, a los estatutos sociales y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva; Dictaminar los estados financieros de la sociedad, e informarlos, en su oportunidad, a los Representantes Legales, miembros de la Junta Directiva y a los accionistas; Informar cualquier irregularidad o hallazgo relevante encontrado, con el fin de que los accionistas estén informados para tomar decisiones; Velar porque se registre y conserve regularmente la correspondencia, los comprobantes de cuentas, los libros de actas y de registros de acciones; Tomar las medidas adecuadas de control interno y de conservación y custodia de los bienes de la Fiduciaria y de terceros en su poder; Vigilar y colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la sociedad; Las demás funciones que señale la ley y las encomendadas por la Junta Directiva.

6. **Informes**: los informes rendidos por el Revisor Fiscal deberán ser claros, transparentes y veraces. En caso de existir salvedades, párrafos de énfasis y/o cualquier otro tipo de observación o comentario significativo del Revisor Fiscal, se debe presentar a la Junta Directiva sus conclusiones, con la respectiva recomendación adecuadamente explicada y justificada. Si la Junta Directiva después de analizar el informe del Comité de Auditoría decide no acoger el planteamiento del Revisor Fiscal, y mantiene su criterio, deberá explicar y justificar su posición a la Asamblea General de Accionistas, mediante informe escrito, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

7. En la actualidad la Revisoría Fiscal de la Fiduciaria Popular S.A. se encuentra a cargo de la firma KPMG.

#### 4.1.2. Superintendencia Financiera de Colombia

La Superintendencia Financiera controla, vigila e inspecciona las instituciones financieras, entre ellas la Fiduciaria Popular S.A., en los términos establecidos en la Ley.

#### 4.1.3. Agencias Calificadoras de Riesgo

La Fiduciaria se somete a la calificación por parte de una calificadora de riesgo.

### 4.2. Sistema de Control Interno

De conformidad con lo señalado por la Superintendencia Financiera de Colombia, se entiende por el Sistema de Control Interno (SCI) el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la Alta Dirección y demás empleados de la Fiduciaria para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

(i) Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Fiduciaria. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo;
(ii) Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la Entidad;
(iii) Realizar una gestión adecuada de los riesgos;
(iv) Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la Fiduciaria; y

USO PÚBLICO

(v) Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.

Por lo anterior, 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:

1. 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 Fiduciaria.

2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y

3. Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

### 4.2.1. Principios del Sistema de Control Interno (SCI)

El Sistema de Control Interno de la Fiduciaria se regirá por los siguientes principios fundamentales:

**Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades. En consecuencia, le corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, el deber de cumplir los objetivos trazados por la Dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

**Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones aplicables.

**Autogestión:** Es la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Basado en los principios mencionados, el Sistema de Control Interno establece las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Fiduciaria que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

### 4.2.2. Responsabilidades

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.

USO PÚBLICO

Así mismo, 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 permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia. Así mismo, corresponde a los gestores y funcionarios de la Entidad, la implementación y fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados.

Compete a la Presidencia de la Fiduciaria, entre otras responsabilidades, la implementación de los procedimientos del Sistema de Control Interno y revelación, verificar su operatividad al interior de la Fiduciaria y su adecuado funcionamiento.

Compete al Auditor Interno, entre otras responsabilidades, el evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de Gestión de Riesgos, Control Interno y Gobierno de la Fiduciaria. Los resultados de su trabajo deberán ser comunicados en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.

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 aplicando los procedimientos operativos apropiados.

Así mismo la Auditoría y 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.

La Fiduciaria ha implementado un Sistema de Control Interno, cuya finalidad es proporcionar 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.

Para la administración de Fondos de Inversión la sociedad cuenta con una estructura de control interno para los procedimientos, la actividad de administración y la gestión de todos los Fondos de Inversión. Para el efecto, la sociedad ha establecido en su propio sistema de control interno el manual o código de control interno respecto de la gestión de los Fondos de Inversión, el cual cumple con las disposiciones establecidas en la Parte III, Título IV, Capítulo III, Numeral 1.3.de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia).

En consideración a todo lo anterior, este Código establece los parámetros generales del sistema de control interno de la Entidad.

Los órganos de control son responsables de efectuar y documentar la revisión y evaluación de las políticas y procedimientos de la actividad de intermediación de valores, las cuales deben informar oportunamente los resultados a la Presidencia, al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva.

Igualmente, la Junta Directiva de la Fiduciaria atenderá los lineamientos generales que imparta la matriz en temas relacionados con control interno, incluyendo la posibilidad de ordenar auditorías por parte de su Contraloría Corporativa o de firmas de auditoría independientes para validar el cumplimiento del Sistema de Control Interno y de los demás sistemas que lo constituyan. El costo de estas auditorías será asumido por la Fiduciaria, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas se relaciona con su Sistema de Control Interno, respecto del cual la Fiduciaria debe cumplir las directrices que la Superintendencia Financiera ha impartido en

USO PÚBLICO

esta materia a través de la Circular Externa 029 de 2014, así como las que llegue a impartir a través de normas que las modifiquen o sustituyan.

### 4.2.3. Código de ética y de conducta

La Fiduciaria Popular ha adoptado un Código de Ética y Conducta GR-M-008, en el cual se encuentran identificados los principios fundamentales dentro de los cuales debe desarrollarse la actividad fiduciaria, sin perjuicio de las normas legales y las que la Fiduciaria adopte internamente.

### 4.2.4. Política de Generación y remisión de informes sobre el Sistema de Control Interno (SCI)

La auditoría Interna de la Fiduciaria presenta informes periódicos trimestrales al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva, a través de cada sesión, sobre el resultado de su gestión y evaluación al Sistema de Control Interno, de acuerdo con el plan anual de auditoría basado en riesgos y con una agenda previamente establecida.

La Auditoría Interna efectúa anualmente la evaluación final al Sistema de Control Interno (SCI) con el fin de determinar la efectividad de éste, tomando como referencia el estándar COSO REPORT 2013 y presenta al Comité de Auditoría y posteriormente a la Junta Directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo, entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el SCI y los reportes requeridos por los entes de control.

### 4.2.5. Política de Recurso Humano

Las políticas de administración y gestión estratégica del Talento Humano están alineadas con las directrices corporativas de Banco Popular (matriz) y Grupo Aval. Contemplan los lineamientos para la selección, formación y conservación del personal competente para cumplir los objetivos estratégicos y la mitigación de los riesgos asociados a la rotación de personal.

**i) <u>Esquema de remuneración y evaluación del recurso humano:</u>**

La remuneración salarial para los colaboradores de la Fiduciaria está definida por los parámetros establecidos por la ley, definida en el contrato de trabajo por estipulación si corresponde a salario ordinario o salario integral dando cumplimiento a su liquidación y pago conforme a la normatividad legal vigente.

Los colaboradores que componen la fuerza comercial cuentan con un esquema de comisiones, diseñadas como incentivo por los resultados obtenidos en las metas comerciales fijadas y cumplidas, las cuales se encuentran definidas en la política de comisiones de la organización.

La Fiduciaria tiene establecida la remuneración para cada uno de los cargos que conforman su estructura organizacional, a través de la curva salarial que permite establecer un nivel coherente y objetivo para los diferentes cargos de la organización, según el perfil requerido y el nivel de valoración de responsabilidades conforme a la curva que se actualiza anualmente teniendo en cuenta las condiciones del mercado.

USO PÚBLICO

El incremento salarial se realizará anualmente y aplicará a partir de marzo, tomando como base el resultado de la evaluación de desempeño, de acuerdo con el porcentaje de incremento establecido por el Banco Popular como Casa Matriz. Para aquellos colaboradores que devenguen el salario mínimo legal vigente y salario mínimo integral, el incremento se realizará durante enero de acuerdo con las normas legales vigentes.

La Fiduciaria cuenta con un modelo de Gestión del desempeño integrado con la estrategia de negocio, facilitando el desarrollo del Talento Humano cuyo desempeño se evalúa en función del cumplimiento tanto de objetivos organizacionales como trasversales de cada rol, competencias y su respectivo plan de desarrollo.

Documentos de referencia:

- TH-M-012 MANUAL DE POLÍTICAS Y TRÁMITES PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- TH-PR-006 NOMINA
- TH-PR-005 SELECCION Y VINCULACION DE PERSONAL
- TH-M-013 MANUAL MODELO DE GESTION DEL DESEMPEÑO

**ii) <u>Programa de Capacitación, inducción, reinducción anual:</u>**

La Fiduciaria cuenta con un programa anual de capacitación, diseñado con las necesidades de detectadas por los líderes de procesos e identificadas en las evaluaciones de desempeño. Este plan contempla capacitaciones suministradas por proveedores internos o externos, con modalidades virtuales o presenciales frente a temas técnicos, normativos o regulatorios y de competencias y habilidades.

Se realiza el programa de inducción mensual para los nuevos colaboradores y reinducción anual para los antiguos en temas normativos y relevantes del negocio para actualización, atendiendo las exigencias normativas y legales.

Documentos de referencia:

- Plan de Capacitación Anual.
- TH-M-012 MANUAL DE POLÍTICAS Y TRÁMITES PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

**iii) <u>Plan Estratégico de Continuidad del Talento:</u>**

La Fiduciaria cuenta con el Plan estratégico de continuidad y su objetivo es asegurar el talento requerido por la organización a futuro, movilizando el desarrollo de los candidatos potenciales a ocupar las posiciones claves de la organización en el mediano y largo plazo. Está compuesto por tres ejes fundamentales para la fidelización y el desarrollo del Talento: Para Los cargos claves el plan de sucesión, cargos críticos para la continuidad operacional – garantizar el reemplazo en ausencia y/o vacancia sus respectivos back ups y para los cargos tácticos rutas de carrera para que permitan consecución oportuna y garantizar preferiblemente el reemplazo de forma interna.

Documentos de referencia:

- Plan Estratégico de Continuidad del Talento.
- TH-M-012 MANUAL DE POLÍTICAS Y TRÁMITES PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

USO PÚBLICO

**iv) Manuales de Funciones/perfiles de cargo:**

Cada cargo cuenta con un formato de perfil y funciones, que establece las condiciones y requisitos mínimos que requieren, dentro de los que se encuentra el objetivo o propósito del cargo, su dimensión, el nivel de estudios y experiencia requerida y la descripción de las competencias y las funciones específicas. Por último, contempla las funciones generales que deben tener todos los colaboradores de la Fiduciaria de cara al cumplimiento del Reglamento interno de Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la información entre otros temas normativos.

Documentos de referencia:

- TH-M-013 MANUAL MODELO DE GESTION DEL DESEMPEÑO
- TH-FOT-010 PERFILES Y FUNCIONES.

### 4.2.6. Política de Gestion de Riesgos

Fiduciaria Popular S.A. cuenta con el Sistema Integral de Administración de Riesgos - SIAR, donde la Fiduciaria monitorea los riesgos de forma trasversal a través de metodologías de consolidación y de gobierno que facilitan la adecuada gestión de éstos, agregando el efecto que cada gestión de riesgo genera en el desarrollo del negocio fiduciario, en pro de mantener un adecuado balance de riesgo-retorno. Las políticas de Gestion de Riesgos se encuentran definidas en el GR-M-017 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS – SIAR. Así mismo, la Fiduciaria ha establecido un Sistema de Administración de Riesgos de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) GCU-LAFT-PO01 POLÍTICA SARLAFT, en los términos establecidos por la Superintendencia Financiera, cuya finalidad es evitar el ingreso al sistema financiero de dineros provenientes de actividades licitas, ilícitas o la transferencia del mismo para este tipo de actividades. En desarrollo de lo anterior, ha designado un Oficial de Cumplimiento responsable de velar por el adecuado funcionamiento de los mecanismos e instrumentos específicos diseñados que conforman el SARLAFT y cuenta con el apoyo institucional en la labor de determinar las operaciones que deben reportarse.

Según lo establecen las disposiciones legales, la Fiduciaria reporta a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF) las operaciones sospechosas y demás exigidas, con el propósito no solo de contribuir a los fines del Estado y de cumplir la ley sino de proteger la imagen y la reputación de la Fiduciaria. La gestión de riesgos de la Fiduciaria se basa en el modelo de las tres líneas:

USO PÚBLICO

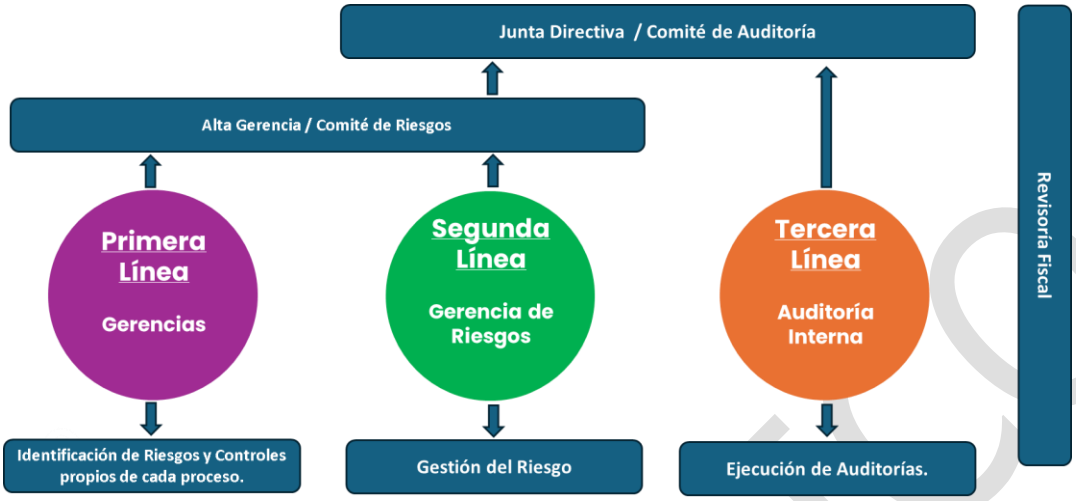


*Ilustración 1 – Líneas*

- ✓ **Primera línea**: es la responsable, como dueña de procesos, de realizar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos, es propietaria de estos y responsable de su administración. Reconoce y gestiona el riesgo que asume en el ejercicio de sus actividades, encargándose de la implementación de acciones preventivas y/o correctivas para hacer frente a deficiencias de proceso y control.

- ✓ **Segunda línea:** es responsable de apoyar la medición del control del riesgo de la Fiduciaria, con una metodología idónea para ello, así como de monitorear su eficacia y efectuar los reportes pertinentes, independientemente de la función realizada por la primera línea. Asiste y/o asesora a los dueños de los procesos en la gestión de riesgos, facilitando y monitoreando la implementación de prácticas efectivas de gestión por parte de la primera línea. Así mismo, se encarga de monitorear la seguridad de los activos de información, actividad que debe desarrollar con independencia funcional y organizacional.

- ✓ **Tercera línea:** desempeña sus funciones de manera independiente, reporta directamente al primer nivel jerárquico de la Entidad, tiene una línea activa de reporte con los organismos de gobierno corporativo; es responsable de realizar auditorías y revisiones basadas en riesgo, garantizar el modelo de control y de que existan y se apliquen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

### 4.2.7. Política Financiera y Contable

La Junta Directiva aprobó el Manual de Políticas Contables GFI-CON-PO02, cuyo objetivo es dar a conocer al personal de la Entidad las políticas y procedimientos que deben ser aplicados por los funcionarios de Fiduciaria Popular S.A., involucrados en los procesos de medición, clasificación y registro contable de las operaciones que son reflejadas en los Estados Financieros de la Sociedad, Fondos de inversión colectiva, fondos de pensiones voluntarias y negocios fiduciarios administrados, con el fin de garantizar la razonabilidad y confiabilidad de las cifras presentadas en los mismos, la oportunidad en su presentación y el cumplimientos de Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF) y las Normas Técnicas aplicables a las

USO PÚBLICO

entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia contenidas en la Circular Básica Contable y Financiera No. 100 de 1995. de la normatividad vigente.

### 4.2.8. Política de Evaluación y Autoevaluación para identificar deficiencias del Sistema de Control Interno (SCI)

Las autoevaluaciones estarán a cargo de los lideres de proceso a través de las etapas de la gestión de riesgo operacional, las cuales cuentan con el acompañamiento de la Gerencia de Riesgos, bajo una metodología uniforme que permite su evaluación sistemática e integral. La metodología es la definida en el GR-RO-PO01 MANUAL GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL que a su vez hace parte del SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SIAR de Fiduciaria Popular.

El líder de Proceso realizará seguimiento a la efectividad de las medidas o controles establecidos una vez éstos entren en operación, como parte del seguimiento continuo al cumplimiento de las responsabilidades cotidianas propias del proceso o mediante el monitoreo periódico de controles. Así como están bajo la titularidad de los líderes de Proceso y los órganos de control internos y externos garantizan coherencia entre lo documentado y como se operan realmente los controles.

Los resultados de la aplicación de la metodología a los procesos conforman el mapa de riesgos operacionales de la Fiduciaria y su resultado se presenta trimestralmente en el Comité de Riesgos Operacional.

Por otra parte, las evaluaciones estarán a cargo de la Auditoría Interna y Revisoría Fiscal de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría; su revisión se efectúa trimestralmente en el Comité de Auditoría.

### 4.2.9. Política de Inducción y Capacitación de Miembros de Junta Directiva

El proceso de inducción y capacitación para nuevos miembros de la Junta Directiva y de sus comités de apoyo se documenta en el Reglamento de la Junta Directiva. Este proceso asegura que los miembros conozcan la estructura, objetivos estratégicos, modelo funcional, marco de apetito de riesgo, el funcionamiento de este órgano y la normatividad que le resulte aplicable. La inducción es coordinada por el Gerente Jurídico una vez sea efectivo el nombramiento. La capacitación a los integrantes de la Junta Directiva y de sus comités de apoyo, se efectuará por solicitud de los miembros cuando se requiera para adoptar decisiones sobre asuntos con un alto componente técnico.

### 4.2.10. Política de seguridad de la información

Para Fiduciaria Popular S.A. la información del negocio es un activo vital que debe ser protegido. Por tal razón, la Fiduciaria cuenta con la POLÍTICA GR-SI-PO-001 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, la cual contiene los lineamientos y controles que se deben implementar para asegurar y proteger la información, buscando que la Información sea accedida sólo por aquellos que tienen la necesidad legitima para la realización de sus funciones del negocio, que esté protegida contra modificaciones no planeadas, realizadas con o sin intención, que esté disponible cuando sea requerida y que sea utilizada para los propósitos que fue obtenida.

USO PÚBLICO

### 4.2.11. Política de información y comunicación

La Fiduciaria cuenta con las Políticas se Comunicación Corporativa e Institucional, las cuales están orientadas en establecer lineamientos claros y protocolos para la formulación, implementación y ejecución de las comunicaciones de carácter institucional y comercial dirigidas a nuestros diferentes grupos de interés. Todo esto, alineado con las políticas de comunicación del Banco Popular. La información que se transmite a los diferentes grupos de interés es accesible, exacta, actualizada y protegida, contemplando siempre todo lo referente a la accesibilidad de la información y tratamiento de datos personales.

En las Políticas de Comunicación Corporativa e Institucional se establecen los criterios relacionados con el tipo de información que se debe transmitir, responsables, canales y periodicidad. Lo anterior, para salvaguardar la seguridad de la información que se transmite y garantizar el cumplimiento de la debida información.

Para mantener la integridad en el actuar y la transparencia en todos los procesos, la Línea Ética de Fiduciaria Popular es el canal a través de la cual se puede informar de manera anónima comportamientos de los empleados contrarios al código de ética y conducta, situaciones de posibles hechos de corrupción, fraude u otras irregularidades. La línea Ética de la Fiduciaria Popular está disponible solo para atender denuncias y no para temas relacionados con productos y servicios, información diferente no será considerada ni gestionada.

En el portal de Internet y la intranet de la Fiduciaria, se encuentra disponible un enlace para que los interesados en denunciar alguna de las situaciones antes referidas, puedan acceder a la línea ética implementada en el Grupo Aval S.A., como una alternativa adicional para la recepción de denuncias anónimas.

Los canales de Líneas Éticas en la Fiduciaria Popular son los siguientes:

- Línea telefónica 601 607 9977 Ext. 519 en Bogotá y 018000513962 en el resto del país.
- Sistema publicado en la página web de la Fiduciaria en el enlace “Línea Ética”
- Correo electrónico: lineaetica@fidupopular.com.co

Las políticas de comunicación de información sobre las denuncias están contenidas en el procedimiento AI-PR-005 ADMINISTRACIÓN DE LA LÍNEA ÉTICA.
La Fiduciaria garantiza la igualdad en el acceso a la información de los diferentes grupos de interés, a través de los siguientes canales de son de fácil acceso:

- Página web
- Correo electrónico
- Envío de mensajes de texto
- Buzón de sugerencias virtual
- Atención telefónica
- Atención presencial
- Defensor del Consumidor Financiero

### 4.2.12. Plan Estratégico

USO PÚBLICO

La preparación del plan estratégico de Fiduciaria Popular se efectuará con base en las directrices y metodología definidas por el Banco Popular, como casa Matriz. Dicho plan estará diseñado para un periodo mínimo de tres años con revisión y ajuste anual acorde al contexto interno y externo y será presentado para aprobación de la Junta Directiva. La Alta Gerencia presentará periódicamente avances de su ejecución.

Adicionalmente, se han implementado los siguientes comités y mecanismos documentados para ejercer el control interno:

### 4.2.13. Comité de Auditoría

Es un órgano dependiente de la Junta Directiva que le sirve de apoyo a la gestión que realiza con respecto a la implementación y supervisión del control interno de la Fiduciaria.

El Comité de Auditoría deberá estar conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva. Para apoyar su labor, a sus sesiones podrán concurrir con voz pero sin voto las personas independientes a la Administración de la entidad que determine el Comité.

Anualmente y antes de finalizar cada periodo, el Auditor Interno presentará al Comité de Auditoría de la Junta Directiva el Plan Anual de Auditoría, en el cual se deberán incluir las actividades a realizar durante el año siguiente, para su aprobación y seguimiento en las sesiones del comité.

Compete al Comité de Auditoría proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Fiduciaria.

Los aspectos que comprende el funcionamiento del Comité de Auditoría se encuentran en el Reglamento de Funcionamiento del Comité, el cual hace parte integral de este Código.

### 4.2.14. Comité de Inversiones y Comité de Riesgos Financieros

En estos Comités se analizan entre otros temas, las tendencias del mercado, la evolución de los portafolios, los riesgos medidos para cada posición, la evolución de los portafolios administrados, las nuevas normas y en general los tópicos que de alguna forma inciden dentro del proceso de Administración de Portafolios. Posteriormente se toman las decisiones de estrategias de inversión y de gestión de riesgos financieros, además se evalúa para su presentación a la Junta Directiva las metodologías, modelos, límites, atribuciones Riesgos de Mercado, Riesgo de Liquidez y demás temas relacionados, lo anterior enmarcado tanto para la Sociedad, Fondos de Inversión Colectivos y Negocios Administrados que lo requieran.

Respecto de los cupos de emisor y/o contraparte de los portafolios de la sociedad y de los fondos administrados por la Fiduciaria, la Dirección de Riesgos Financieros presentará los estudios en concordancia con las metodologías aprobadas previamente por la Junta Directiva relacionados con cada emisor y/o contraparte, los cuales deberán ser evaluados por el Comité. La aprobación o rechazo del cupo por parte del Comité de Inversiones y Comité de Riesgos Financieros deberá ser informada en la siguiente sesión de Junta Directiva.

USO PÚBLICO

De manera excepcional cuando se requiera la aprobación o modificación de cupos de emisor y/o de contraparte de los portafolios de la sociedad y de los fondos administrados por la Fiduciaria, la Dirección de Riesgos Financieros presentará para evaluación y aprobación por parte del Comité de inversiones y Comité de Riesgos Financieros los correspondientes cupos, dentro de los límites y políticas aprobadas por la Junta Directiva. Los cupos aprobados por el Comité de esta forma se informarán a la Junta Directiva en la sesión inmediatamente siguiente. Lo anterior no será aplicable en el caso de la aprobación de disminución o suspensión de cupos.

Para la administración de portafolios pensionales, La Junta Directiva debe garantizar que por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros del comité de inversiones y del comité de riesgos tengan la calidad de independientes respecto de las entidades que administran y en ningún caso podrán tener algún vínculo laboral con las entidades locales o internacionales del conglomerado financiero y/o sus vinculados.[1]

Los aspectos que comprende el funcionamiento del Comité de Riesgos Financieros y del Comité de Inversiones se encuentran en el Reglamento de Funcionamiento de cada Comité, el cual hace parte integral de este Código.

### 4.2.15. Comité de Negocios de la Junta Directiva

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva en relación con la evaluación y autorización de los contratos de fiducia y encargo fiduciario, la Junta Directiva conformará un Comité de Negocios dependiente de ese órgano, el cual en momento alguno sustituye la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

Los aspectos que comprende el funcionamiento del Comité de Negocios de la Junta Directiva se encuentran en el Reglamento de Funcionamiento de cada Comité, el cual hace parte integral de este Código.

### 4.2.16. Otros comités

La Administración ha conformado otros Comités internos para la adecuada ejecución de sus funciones, dentro de los cuales se encuentran entre otros; el Comité de Presidencia, el Comité de Tecnología, Comité Comercial, Comité de Compras Menores, Comité de Riesgo Operativo, Comité SARLAFT, Comité Comercial, Comité de Sistema de Atención al Consumidor Financiero, Comité de Seguridad de la información, Comité de Continuidad, Comité de Conciliaciones y cuentas Bancarias, Comité de Gestión de Cartera, Comité de Control de Cambios, Comité de Riesgos Consolidado, Comité SARLAFT, pudiendo suprimirlos, trasladar las funciones a otros Comités, integrarlos, crear nuevos Comités, todo de acuerdo con las necesidades de la Fiduciaria y la normas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

## CAPÍTULO 5. POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN

### 5.1. Políticas de remuneración de los Miembros de Junta Directiva[2]

[1] Decreto 2555 de 2010 en su artículo. 2.39.3.1.5 numeral 2

[2] La Fiduciaria tiene establecido el documento PO-J-001 Política de nombramiento y remuneración de la Junta Directiva, la cual fue aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

USO PÚBLICO

La Asamblea General de Accionistas determinará el valor de los honorarios que se pagarán a los Directores por su asistencia a las sesiones de Junta Directiva y Comités de Junta Directiva. La Asamblea General tendrá en consideración para tal efecto, las responsabilidades, experiencia y calidades de cada uno de ellos, así como el tiempo que deben dedicar a esta función.

Los honorarios serán devengados tanto por los Miembros Principales como por los Suplentes por la asistencia a cada sesión.

**5.2. Políticas de Remuneración del Revisor Fiscal**

El Revisor Fiscal devengará la asignación que le señale la Asamblea General de Accionistas, cuyo monto se fijará de conformidad con las disposiciones legales que rijan para el efecto.

**5.3. Políticas de Remuneración de Asesores Externos**

La Junta Directiva asignará la remuneración de dichos Asesores, teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo encomendado.

## CAPÍTULO 6. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto de la Fiduciaria con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte del mercado sobre la marcha y situación de la Fiduciaria y, disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada (Circular 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera).

**6.1. Solicitudes de información**

La Fiduciaria destinará una oficina para la atención de los inversionistas. 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 la página web de la Fiduciaria se indicará la oficina destinada para otorgar esta información.

**6.2. Información al mercado**

Con el fin que los inversionistas tomen sus decisiones de manera informada, la Fiduciaria, en calidad de vocera de vehículos de inversión que sean considerados emisores de valores, dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando a través de la Superintendencia Financiera la información relevante exigida por dichas normas.

Constituye información relevante toda situación relacionada con el emisor o su emisión que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar los valores del emisor o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores.

USO PÚBLICO

Los accionistas, clientes y el mercado en general, en los casos que aplique, podrán consultar en cualquier tiempo la información relevante presentada por la Fiduciaria a través de la página web de la Superintendencia Financiera: www.superfinanciera.gov.co. En los casos que aplique, La Fiduciaria definirá los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la Fiduciaria como vocera y administradora de vehículos de inversión.

De igual manera, en el evento que se determinen hallazgos materiales, estos se divulgarán a través de reporte como Información Relevante, en las Notas a los Estados Financieros, y en el Informe del Presidente a la Asamblea General de Accionistas.

Las relaciones comerciales con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y en todo caso dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las Notas a los Estados Financieros de la Fiduciaria.

## CAPÍTULO 7. CONFLICTOS DE INTERÉS

### 7.1. Definiciones y Generalidades

Los administradores, empleados y TPI´s de la Fiduciaria tienen la obligación de actuar con honestidad, integridad, responsabilidad y equidad, buscando siempre la protección de los intereses de la Fiduciaria.

Los administradores y empleados de la Fiduciaria tienen el deber legal de abstenerse de tomar una decisión o realizar cualquier operación cuando se encuentren frente a una situación de conflicto de interés.

Se entiende por “TPI” Terceras Partes Intermediarias, es decir, cualquier tercero, diferente de clientes y trabajadores, con quienes se tienen relaciones comerciales directamente o nos representan al Grupo Aval y/o cualquiera de sus subordinadas. Esto incluye terceros utilizados para obtener órdenes y permisos, incluidos representantes de ventas, agentes de aduanas, abogados y consultores, proveedores, distribuidores entre otros.

Se entiende por conflicto de interés toda situación en que el administrador, empleado o TPI´S se enfrente a distintas alternativas de conducta con ocasión de intereses opuestos o incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar por razón de sus obligaciones legales o laborales.

En tal sentido, se entenderá como una situación de conflicto de interés aquella en que los intereses personales, directos o indirectos, puedan tener incidencia en la actuación de los administradores, empleados y TPI´s en el desarrollo de sus funciones.

Los administradores y empleados de la Fiduciaria tienen el deber legal de abstenerse de tomar una decisión o realizar cualquier operación cuando se encuentren frente a una situación de conflicto de interés.

La Fiduciaria o ha implementado un Código de Ética y Conducta al interior de la organización, en el cual se incorporan los principios, políticas y procedimientos para la detección, prevención y manejo de conflictos de interés. El Código de Ética y Conducta tiene por objeto orientar el comportamiento que deben observar los

USO PÚBLICO

administradores y empleados de la Fiduciaria vinculados a través de contrato laboral o de aprendizaje, y las personas naturales vinculadas por contrato de prestación de servicios, en aras de mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad, realizar una gestión adecuada de los riesgos a los cuales se encuentran expuestos y dar estricto cumplimiento a las normas que le resultan aplicables, entre otros aspectos.

Así mismo, es responsabilidad de los destinatarios del Código, conocer y velar por la correcta aplicación del mismo y dar estricto cumplimiento a lo que en él se establece. Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los empleados, la administración y los órganos de control de la Fiduciaria deben informar aquellas situaciones que impliquen un conflicto de intereses, real o potencial, al jefe inmediato y/o al Comité de Ética y Conducta tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión.

En los casos en que el Presidente de la Fiduciaria pueda verse enfrentado a un posible conflicto de interés, éste deberá informar a la Junta Directiva de la Fiduciaria. Cuando un Director (Miembro de Junta Directiva) encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un posible conflicto de interés, lo informará de inmediato a la Junta Directiva y se abstendrá de participar en el análisis y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión estará a cargo de los demás Directores. No toda abstención en la toma de decisión tendrá su origen en un conflicto de interés de los Directores o del Presidente.

Según su naturaleza, las situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés podrán ser de carácter esporádico o de carácter permanente. Se entiende como conflicto de interés esporádico aquellos que se presentan de manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tienen vocación de permanencia en el tiempo, y como permanente, aquella situación que permanece en el tiempo. Cuando la situación que dé lugar a la generación de un evento o potencial evento de conflicto de interés resulte de carácter permanente y afecte el conjunto de las operaciones del Banco, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado, ya que le imposibilita para ejercer el cargo, a menos que se dé por finalizada la situación que genera el conflicto de interés catalogada como permanente.

### 7.2. Prevención, manejo, resolución y reporte de Conflictos de Interés

La prevención, manejo, resolución y reporte de Conflictos de Interés relacionados con el Cliente, con el Negocio y los mecanismos de prevención de conflictos de interés en la realización de operaciones con Vinculados Económicos, así como las pautas de conducta de los empleados involucrados en la administración y gestión de portafolios y negocios fiduciarios, se encuentran estipulados en el Código de Ética y Conducta, el cual forma parte integral de este Código como Anexo.

### 7.3. Criterios para establecer la existencia de un conflicto de interés

Para resolver los casos que se presenten, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- **Vínculo**: Se tendrá en cuenta el vínculo o relación que el presunto afectado por el conflicto de interés tiene con el consumidor financiero, empleado o beneficiario, con base en los siguientes aspectos:

  Consanguinidad.

USO PÚBLICO

Amistad.
Sociedad conyugal o patrimonial entre compañeros permanentes.
Afinidad.
Enemistad.
Parentesco civil.
Sociedad.

- **Descubrimiento**: Se tendrá en cuenta si el conocimiento de la ocurrencia del conflicto se dio por solicitud directa por parte del interesado, por información de alguna persona o autoridad, por investigación oficiosa de alguna dependencia de la Fiduciaria o simplemente por el azar.

- **Concepto jurídico:** Podrá solicitar concepto jurídico a la Gerencia Jurídica y Secretaría General de la Fiduciaria, con el fin de establecer si existe o no prohibición legal o reglamentaria para efectuar la operación.

La Dirección de Talento Humano y Administrativa llevará un registro de todas decisiones tomadas en el Comité Administrativo mediante las cuales se resuelvan conflictos de intereses.

**7.4. Procedimiento para la resolución de conflictos**

**a) Resolución de conflictos entre empleados:**

Todo empleado de la Fiduciaria Popular en ejercicio de sus funciones deberá abstenerse de realizar cualquier operación que se encuentre o que pueda ser catalogada como un conflicto de interés.

En caso de duda, deberá abstenerse de efectuar la operación e informar de inmediato a su superior jerárquico para que sea puesto en conocimiento del Comité Administrativo de la Fiduciaria, órgano que adoptará las decisiones pertinentes con el fin de solucionar el conflicto de interés. Para la solución del conflicto, el Comité se podrá fundamentar en los criterios que más adelante se enumeran, y en las políticas y lineamientos de la Fiduciaria, de la Matriz o del Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval.

**b) Resolución de los conflictos entre un director o administrador y la Fiduciaria:**
Habrá conflicto de intereses cuando exista por parte del administrador o director un interés directo o indirecto que pueda comprometer su criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés de la sociedad, en lo relativo a uno o varios actos, en los que sea parte o esté involucrada la sociedad en la que dicho administrador ejerce sus funciones.

Algunos posibles eventos de conflicto de intereses son los actos o negocios en que participe el administrador como representante de la sociedad, por una parte, y por otra, él mismo como persona natural o administrador de otra sociedad, o terceros.

Se considera que son actos de competencia con la sociedad en el marco de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, de forma enunciativa y no limitativa, aquellos que implican por parte del administrador, directamente o por interpuesta persona la concurrencia en un mismo mercado, o cuando el

USO PÚBLICO

administrador toma para para sí, directamente o por interpuesta persona, oportunidades de negocio que le correspondan o hubieran estado al alcance de la sociedad en la que este sujeto ejerce sus funciones. No se exige que involucre una práctica restrictiva de la competencia o competencia desleal, basta que implique competencia con la sociedad.

Los administradores o directores podrían estar incurriendo en competencia o conflicto de intereses por interpuesta persona, cuando en los actos correspondientes sean partes los siguientes sujetos:

1. El cónyuge o compañero permanente del administrador o director;
2. Los parientes del administrador o director, de su cónyuge o de su compañero permanente, hasta el segundo grado de consanguinidad o civil, y segundo de afinidad;
3. Las sociedades en las que el administrador o director o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, detenten la calidad de controlantes, conforme al artículo 260 del Código de Comercio;
4. Las sociedades representadas simultáneamente por el administrador o director;
5. Los patrimonios autónomos en los que el administrador o director, o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, sean fideicomitentes o beneficiarios, o que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades; y
6. Las personas que ejerzan control directo o indirecto sobre la sociedad en la que el administrador o director ejerce sus funciones o las subordinadas de dichas controlantes.

Cuando un director o administrador esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente a la Fiduciaria, deberá:

1. Si el administrador o director tuviere facultades para convocar a la asamblea general de accionistas o junta de socios, deberá efectuarla, o de lo contrario, revelarlo al representante legal, o a quien tenga facultades para convocar, para que se efectúe la convocatoria. Si la reunión es extraordinaria, deberá incluirse en el orden del día inserto en la convocatoria el punto relativo al sometimiento a consideración del máximo órgano social del acto o negocio jurídico respecto del cual exista o pueda existir conflicto de intereses o competencia con la sociedad. Lo anterior, sin perjuicio de que, en todo caso, al finalizar la reunión se considere la inclusión de este asunto dentro de un nuevo punto del orden del día, en los términos del artículo 425 del Código de Comercio. Si la reunión es ordinaria, es igualmente posible que se considere tal inclusión del punto dentro del orden del día, conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 182 del Código de Comercio.

2. Durante la reunión el administrador o director deberá suministrar a los asociados toda la información que sea relevante para la toma de la decisión, de manera clara, veraz y suficiente, debiendo señalar además los hechos que dan lugar a la configuración del conflicto de intereses o al acto en competencia.

3. La autorización podrá otorgarse cuando el acto o negocio jurídico no perjudique los intereses de la sociedad. Para los efectos de la autorización para participar en el acto en conflicto de intereses o en competencia, deberá excluirse el voto del administrador si fuere asociado.

USO PÚ

4. Los accionistas o socios que hayan autorizado expresamente la realización de un acto respecto del cual exista conflicto de intereses o competencia con la sociedad, que perjudique los intereses de la sociedad, en contravía del mandato de votar en interés de la misma contemplado en el artículo 43 de la Ley 1258 de 2008 y el artículo 420 numeral 6 del Código de Comercio, serán responsables por los perjuicios que ocasionen a esta, a los socios y a terceros, salvo que dicha autorización se haya obtenido sin habérsele proporcionado la información suficiente para la toma de la decisión. Lo anterior, sin perjuicio de la declaratoria de nulidad que pudiese resultar de los actos amparados en tales decisiones por violación de la ley.

Si el director o administrador ejecuta el acto sin la autorización de la Asamblea General de Accionistas, responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasione a los accionistas, a la sociedad o a terceros perjudicados.

**c) Resolución de conflictos de interés entre un director o administrador y un accionista:**

Los directores o administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la ley les confiera para el ejercicio de los mismos.

Cuando se presente un conflicto de intereses entre un director o administrador y un accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés de la Fiduciaria.

Para la valoración del asunto se aplicará lo previsto en el presente Código, en el Código de Ética y Conducta, y en las políticas y lineamientos de la Fiduciaria, de la Matriz o del Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval en materia de conflicto de interés.

**d) Resolución de conflictos de interés entre los accionistas controladores y los accionistas minoritarios:**

Los Accionistas deberán actuar con lealtad frente a la Fiduciaria, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses, o que lesionen los intereses de la Fiduciaria o impliquen la divulgación de información privilegiada de la Entidad.
Las relaciones comerciales de la Fiduciaria con sus principales Accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y en todo caso, dentro de condiciones de mercado.

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

Cuando se presente una transformación, fusión o escisión de la Fiduciaria que imponga a los accionistas una mayor responsabilidad o implique una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la Fiduciaria. También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores o en Bolsa de Valores.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

USO PÚBLICO

1. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.

2. Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución del capital.

3. Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

4. En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a la normatividad vigente.

**e) Resolución de Conflictos de Interés en la Mesa de Negociación:**

Sin perjuicio de los conflictos de interés institucionales y los que pueden afectar a cualquier empleado, a título enumerativo mas no taxativo, se detallan algunas situaciones que pueden ser generadoras de conflictos de interés por quienes prestan sus servicios en la Mesa de Negociación:

1. En la Mesa de Negociación los empleados no realizarán negocios a título de la Fiduciaria cuando tengan participación en una sociedad con la cual la Fiduciaria efectúe operaciones.

2. Si se presenta una situación generadora de conflicto de interés debe revelarla a su superior jerárquico y abstenerse de realizarla de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 98 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

3. Tener siempre presente que la relación de las contrapartes, más allá de los vínculos propios de la negociación en las mesas, puede generar un conflicto de interés.

4. Está prohibido realizar operaciones por cuenta propia o por interpuesta persona buscando obtener beneficio propio o para un tercero.

5. Se consideran conflicto de interés las operaciones con o a favor de familiares de los empleados en la Mesa de Negociación, o empleados de la Fiduciaria o de su matriz, subsidiarias o filiales de estas, hasta un segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil.

6. De igual forma, y con el objeto de prevenir cualquier conflicto de interés, se han establecido mecanismos concretos para que los procesos, funciones y sistemas de toma de decisiones susceptibles de entrar en conflictos de interés, estén separadas decisoria, física y operativamente.

**f) Prevención, resolución y Administración de Conflictos de Interés en la Administración y Gestión de portafolios**

El presente Código de Buen Gobierno, en cuanto a la administración y gestión de los portafolios busca que las actividades de los funcionarios encargados de la administración control, y en general todos los funcionarios de la Sociedad, se encaminen a la eficiente organización y operación de los portafolios. En consecuencia, todos los funcionarios de la Sociedad deberán obrar exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas.

USO PÚBLICO

De conformidad con lo previsto en este Código y las disposiciones legales aplicables, es obligación de la Fiduciaria establecer un adecuado manejo de la información relativa a la gestión y administración de los portafolios para evitar conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad en beneficio de los inversionistas.

Por lo anterior, los funcionarios de la Fiduciaria deberán actuar con lealtad frente a los inversionistas, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses, o que lesionen los intereses de los portafolios bajo su administración.

Todo funcionario de la Fiduciaria una vez conozca de una posible situación de conflicto de interés en relación con la gestión y administración de los portafolios deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Inversiones o del Comité de Riesgos Financieros según corresponda para que se tomen las decisiones pertinentes con el fin de solucionar el hecho que genera el conflicto de interés. Para la valoración del asunto el Comité respectivo aplicará lo previsto en el presente Código, en el Código de Ética y Conducta, y en las políticas y lineamientos de la Fiduciaria, de la Matriz o del Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval en materia de conflicto de interés.

Las circunstancias o eventos que no puedan ser administrados por el Comité, serán informadas de manera inmediata y extraordinaria a la Junta Directiva con el fin de que se tomen las decisiones pertinentes con el fin de solucionar el hecho que genera el conflicto de interés.

La gestión y operación de los portafolios bajo administración de la Fiduciaria, estarán sometidas al cumplimiento de manuales y procedimientos aprobados por la Fiduciaria, al Sistema de Administración de Riesgo Operacional adoptado por la compañía, en desarrollo del Control Interno de que trata el presente Código de Buen Gobierno.

**g) Prevención resolución y Administración de conflictos de interés en la administración y gestión de Fondos de Inversión Colectiva**

En la administración y gestión de Fondos de inversión Colectiva, los administradores y en general todo funcionario de la Fiduciaria, tendrá el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés.

De conformidad con las disposiciones aplicables, corresponde a la Fiduciaria definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés, así como los procedimientos para su prevención y administración. Para tal efecto, se entenderá que los funcionarios se encontrarán en una situación de conflicto de interés que deben ser administradas y reveladas por la Fiduciaria, entre otros, en los siguientes eventos:

Se entenderán como situaciones generadoras de conflictos de interés, que deben ser administradas y reveladas por la Fiduciaria Popular como sociedad administradora de Fondos de Inversión Colectiva, y por el gestor externo en caso de que exista, entre otras:

1. La celebración de operaciones donde concurran las órdenes de inversión de varios fondos de inversión colectiva, fideicomisos o portafolios administrados por una misma sociedad, o gestionados por un mismo

USO PÚBLICO

gestor externo en caso de existir, sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se deberá realizar una distribución de la inversión sin favorecer ninguno de los fondos de inversión colectiva partícipes, en detrimento de los demás, según se establezca en el código de gobierno corporativo.

2. La inversión directa o indirecta que la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión Colectiva, o el gestor externo en caso de existir, pretenda hacer en los fondos de inversión colectiva que administra o gestiona, según el caso, evento en el cual, en el reglamento y en el prospecto, deberá establecerse expresamente: a) el porcentaje máximo de participaciones que la respectiva entidad podrá suscribir y b) que la Sociedad Administradora, o el gestor externo en caso de existir, deberá conservar las participaciones que haya adquirido durante un plazo mínimo de un (1) año cuando el término de duración del Fondo de Inversión Colectiva sea superior a dicho plazo, o durante la mitad del término previsto para la duración del fondo de inversión colectiva cuando este sea inferior a un (1) año.

3. La inversión directa o indirecta de los recursos del fondo de inversión colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la sociedad administradora, o del gestor externo en caso de existir. Esta inversión solo podrá efectuarse a través de sistemas de negociación de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Salvo en el caso de los fondos bursátiles, el monto de los recursos invertidos en los valores de que trata el presente numeral no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva, o hasta el treinta por ciento (30%) siempre y cuando la asamblea de inversionistas así lo autorice.

   En todo caso la Sociedad Administradora podrá conformar fondos de inversión colectiva constituidos con valores emitidos por un único emisor, en cuyo caso la inversión representará como mínimo un ochenta (80%) del valor de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva. El porcentaje restante deberá ser invertido en fondos del mercado monetario o en depósitos a la vista en establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para constituir esta modalidad de fondos de inversión colectiva, los inversionistas podrán hacer aportes en especie consistentes en los valores que constituyen el objeto principal del fondo de inversión colectiva.

4. La realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz o las subordinadas de esta. En ningún caso el monto de estos depósitos podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva. Prohibición que no aplicará durante los primeros seis (6) meses de operación del Fondo de Inversión Colectiva, en cuyo caso el monto de los depósitos mencionados en el presente numeral no podrá superar el treinta por ciento (30%) del valor de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva.

5. Tratándose de fondos de inversión colectiva que tengan apalancamiento, la celebración de operaciones apalancadas para el fondo de inversión colectiva, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la sociedad administradora, o del gestor externo en caso de existir, caso en el cual el monto de las operaciones apalancadas nunca podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del fondo de inversión colectiva.

6. Tratándose de Fondos de Inversión Colectiva Inmobiliarios:

USO PÚBLICO

- La celebración de operaciones de crédito para el fondo de inversión colectiva inmobiliario, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la sociedad administradora, o del gestor externo en caso de existir, caso en el cual el monto del crédito nunca podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del respectivo fondo, y
- La realización de aportes en activos admisibles por parte de: i) la matriz de la Sociedad Administradora del fondo de inversión colectiva inmobiliaria, o las sociedades subordinadas de aquella; ii) los accionistas de la sociedad administradora que no tengan la calidad de matriz de esta; iii) el gestor externo del mismo fondo, si lo hubiere, sus socios o administradores, o iv) otras sociedades en las cuales las personas mencionadas en los numerales ii) y iii) precedentes sean individual o conjuntamente, de manera directa o indirecta, beneficiarios reales del veinticinco por ciento (25%) o más del capital social, caso en el cual deberá efectuarse la revelación en la forma indicada en el parágrafo del artículo 3.5.1.1.5. del Decreto 2555 de 2010 o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.

  **Parágrafo.** Para efectos de los límites previstos en los numerales 3, 4, 5 y 6 del presente numeral, se incluirá a las entidades vinculadas que la Superintendencia Financiera de Colombia defina para efectos de consolidación de operaciones y de estados financieros de entidades sujetas a su supervisión, con otras entidades sujetas o no a su supervisión.

**h) Prevención, resolución y administración de conflictos de interés en la Administración y gestión del Fondo Voluntario de Pensión**

La Fiduciaria tiene establecidas en el presente Código del Buen Gobierno, en el Código de Ética y Conducta y en el Manual de Inversiones y Riesgos Financieros, las políticas de administración y revelación de situaciones generadoras de conflictos de interés, que incluyen las trazadas por la Matriz y Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval en materia de conflicto de interés.

Se entenderán como situaciones generadoras de conflictos de interés, que deben ser administradas y reveladas por Fiduciaria Popular como sociedad administradora del Fondo Voluntario de Pensiones las suscitadas entre:

1. la sociedad administradora y los partícipes, beneficiarios o entidades patrocinadoras;
2. los partícipes, beneficiarios o entidades patrocinadoras y las entidades o personas vinculadas a la sociedad administradora y,
3. los negocios administrados por la sociedad administradora, para este último punto aplicará el concepto de persona o entidad vinculada a la sociedad administradora previsto en el literal b) del numeral 2 del artículo 7.3.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, así como cualquier otro posible conflicto que pudiera suscitarse, a los que se les dará el tratamiento dispuesto en el presente Código, en el Código de Ética y Conducta y en el Manual de Inversiones y Riesgos Financieros.

En concordancia con lo dispuesto en este Código quien se encuentre incurso en un conflicto de interés o tenga duda acerca de la existencia o no de un conflicto de interés deberá:

**Abstenerse de actuar.** Al momento de verificar la existencia de un conflicto de interés o frente a la duda de la existencia del mismo, la(s) persona(s) incursa(s) debe(n) abstenerse de adelantar el acto u operación generadora

USO PÚBLICO

del conflicto, no podrá(n) intervenir en el debate ni influir en la decisión que se adopte, y deberán abstenerse de dar información incompleta. No obstante, cuando cuente(n) con la(s) autorización(es) a que haya lugar, la(s) persona(s) incursa(s) en conflictos de interés podrá(n) participar en el acto u operación.

**Informar el hecho:** Al observarse la existencia de un conflicto de interés, la(s) persona(s) incursa(s) deberá(n) ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico y este último en conocimiento del órgano(s) competente para conocer del caso, según los criterios dispuestos en el presente Código, en el Código de Ética y Conducta y en el Manual de Inversiones y Riesgos Financieros.

Una vez revelado el conflicto o posible conflicto al órgano competente, este deberá adoptar una decisión motivada, velando y propendiendo por la transparencia y la celebración de las operaciones en condiciones y precios de mercado.

De igual forma, en desarrollo del deber de revelación en el informe de rendición de cuentas de que trata el artículo 2.42.1.4.11. del Decreto 2555 de 2010 se deberá incluir un capítulo especial relativo a las situaciones de conflictos de interés que se hubiesen presentado, informe que deberá contener el detalle, características e información relevante de dichas situaciones, junto con las decisiones y acciones tomadas al respecto.

**Parágrafo 1°.** Aplicarán al Fondo Voluntario de Pensión, las situaciones generadoras de conflictos de interés y los límites establecidos en el primer y segundo inciso del numeral 3, y en los numerales 4 y 5, del artículo 3.1.1.10.2 del Decreto 2555 de 2010. Estos límites aplicarán respecto del monto total de activos administrados en el Fondo Voluntario de Pensión.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá aumentarse de 10% el límite de inversión directa o indirecta en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz o las subordinadas de esta.

Dentro de las políticas de conflicto de interés implementadas en el Manual de Inversiones y Riesgos Financieros, se estableció lo concerniente a las operaciones entre portafolios.

**Parágrafo 2°.** Fiduciaria Popular se abstendrán de realizar las actividades previstas en el artículo 3.1.1.10.1. del Decreto 2555 de 2010, o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue. Previo análisis y viabilidad de los Comités de Riesgos e Inversiones de la Fiduciaria y en cumplimiento de las normas aplicables a la materia, se podrán efectuar operaciones entre los Portafolios que deban ser realizadas con motivo a recomposiciones, fusiones y cesiones a ser efectuados entre los mismos.

**i) Prevención, resolución y administración de Conflictos de Interés en la Administración y Gestión de negocios fiduciarios.**

En cuanto a la administración y gestión de los negocios fiduciarios se busca que las actividades de los colaboradores encargados de la administración control, y en general todos los colaboradores de la Sociedad, se encaminen a la eficiente organización y operación de los negocios. En consecuencia, todos los colaboradores de la Sociedad deberán obrar exclusivamente en el mejor interés de los fideicomitentes, beneficiarios, acreedores garantizados, optantes compradores, promitentes compradores y demás participantes del negocio fiduciario.

USO PÚBLICO

Siendo obligación de la Fiduciaria establecer un adecuado manejo de la información relativa a la gestión y administración de los negocios fiduciarios para evitar conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad en beneficio de los fideicomitentes, beneficiarios, acreedores garantizados, optantes compradores, promitentes compradores y demás participantes del negocio fiduciario.

Así mismo, los colaboradores de la Fiduciaria deberán actuar con lealtad frente a los fideicomitentes, beneficiarios, acreedores garantizados, optantes compradores, promitentes compradores y demás participantes del negocio fiduciario, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de interés, o que lesionen los intereses de los negocios fiduciarios bajo su administración, en cualquier etapa de los negocios, esto es, en etapa pre-contractual, contractual o en el proceso de liquidación.

De acuerdo con lo anterior, todos los colaboradores que actúen en la administración y gestión de negocios fiduciarios deberán identificar las potenciales situaciones generadoras de conflictos de interés, y de ser el caso revelarlas, según las reglas establecidas en la norma, en presente Código y en las políticas y lineamientos de la Fiduciaria, de la Matriz o del Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval en materia de conflicto de interés.

Para efectos de la revelación y administración de los conflictos de interés se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. **Criterios éticos y de conducta:** Encaminados a preservar los derechos de los fideicomitentes, beneficiarios, acreedores garantizados, optantes compradores, promitentes compradores y demás participantes del negocio fiduciario según lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, en el presente Código y en las políticas y lineamientos de la Fiduciaria, de la Matriz o del Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval en materia de conflicto de interés.

2. **Control a la gestión de los administradores:** La gestión y operación de los negocios fiduciarios bajo administración de la Fiduciaria, estarán sometidas al cumplimiento de manuales y procedimientos aprobados por la Fiduciaria, al Sistema de Administración de Riesgo Operacional igualmente adoptado, en desarrollo del Control Interno de que trata el presente Código, y conforme a las políticas y lineamientos que emita la Matriz y/o el Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval.

Todo colaborador de la Fiduciaria una vez conozca de una posible situación de conflicto de interés en relación con la gestión y administración de los negocios fiduciarios deberá ponerlo en conocimiento del superior jerárquico inmediato, quien remitirá el asunto al Comité Administrativo con el fin de que tome las decisiones pertinentes tendientes a solucionar el hecho que genera el conflicto de interés. Para la valoración del asunto el Comité Administrativo aplicará lo previsto en el presente Código, en el Código de Ética y Conducta, y en las políticas y lineamientos de la Fiduciaria, de la Matriz o del Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval en materia de conflicto de interés.

Las circunstancias o eventos que no puedan ser administrados por el Comité Administrativo, serán informados de manera inmediata y extraordinaria a la Junta Directiva, con el fin de que se tomen las decisiones pertinentes con el fin de solucionar el hecho que genera el conflicto de interés.

USO PÚBLICO

**7.5. Conflictos de interés en la realización de operaciones con Vinculados Económicos**

Se consideran vinculados económicos de la Fiduciaria:

1. Su Matriz, filiales o subordinadas.
2. Accionistas que posean el 10% o más del capital social de la entidad.
3. Los miembros de su Junta Directiva y demás administradores.

Para efecto de lo contemplado en el Decreto 2555 de 2010, también se consideran vinculados (i) los beneficiarios reales del 10% o más del capital social, (ii) las personas jurídicas en las cuales, sea beneficiario real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria. En este caso se entiende por beneficiario real el definido en el artículo 6.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, y (iii) los administradores de sus filiales o subordinadas.

En la realización de operaciones con vinculados económicos, se deberán observar los parámetros, límites y restricciones que a continuación se señalan y aplicar los criterios de que trata la política para la identificación, comunicación, administración y control de conflictos de interés del Conglomerado Financiero AVAL:

Las órdenes de compra y venta de valores que se realice donde intervengan vinculados económicos se realizaran en igualdad de condiciones a las órdenes que se reciban de los clientes de la Fiduciaria.

No existirá preferencia alguna para los accionistas, administradores, representantes legales, altos directivos ni empleados de la Fiduciaria, en los casos en que existieran órdenes de clientes por los mismos valores en similares condiciones.

La Fiduciaria no podrá realizar operaciones en el mercado mostrador con los vinculados señalados en el numeral 2 del artículo 7.3.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010.

Las operaciones de intermediación del mercado de valores realizadas con vinculados económicos, atenderán las reglas establecidas en los Manuales de los Sistemas de Administración de Riesgos de Mercado (SARM) y Liquidez (SARL), en el Código de Ética y Conducta y en el presente Código.

En las operaciones que se realicen con vinculados económicos se deben observar criterios objetivos de imparcialidad y transparencia.

Los directores, administradores y empleados de la entidad deberán abstenerse de otorgar, en contravención a las disposiciones legales o estatutarias, créditos 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.

Los directores, administradores y empleados de la entidad deberán abstenerse de utilizar o facilitar recursos del ahorro privado para operaciones con fines especulativos o en condiciones que se aparten sustancialmente de las normales en el comercio.

USO PÚBLICO

Las operaciones activas de crédito que celebre la entidad con sus accionistas titulares del cinco por ciento (5%) o más del capital suscrito, con sus administradores, así como las que celebre con los cónyuges y parientes de sus socios y administradores dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o único civil, requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de la Junta Directiva asistentes a la respectiva reunión. En el acta de la correspondiente reunión de Junta Directiva se dejará constancia, además, de haberse verificado el cumplimiento de las normas sobre límites al otorgamiento de crédito o cupos máximos de endeudamiento o de concentración de riesgos, vigentes en la fecha de aprobación de la operación. En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la entidad para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte, de acuerdo con las directrices que para tal efecto previamente determine la Junta Directiva de manera general.

La Entidad no podrá permitir que sus filiales de servicios financieros o filiales Sociedades Comisionistas de Bolsa, adquieran sus acciones, ni títulos emitidos, avalados, aceptados o cuya emisión sea administrada por ella.

En sus relaciones con sus filiales de servicios financieros o filiales sociedades comisionistas de bolsa, la Entidad no podrá adquirir activos a ningún título, salvo que busquen facilitar la liquidación de la filial. Tampoco podrá efectuar operaciones activas de crédito, cuando se trate de sociedades fiduciarias, comisionistas de bolsa, y administradoras de fondos voluntarios de pensión y cesantías, salvo que se trate de canjes que sean cubiertos al día siguiente de realizada la operación, o en los casos específicos que autorice el Gobierno Nacional.

La Entidad no podrá celebrar operaciones con sus filiales de servicios financieros o filiales sociedades comisionistas de bolsa que impliquen conflictos de interés.

**PARÁGRAFO:** En todo caso, una vez la Fiduciaria o cualquiera de sus colaboradores conozca de una posible situación de conflicto de interés deberá ponerlo en conocimiento del superior jerárquico inmediato, quien remitirá el asunto al Comité Administrativo con el fin de que tome las decisiones pertinentes tendientes a solucionar el hecho que genera el conflicto de interés, o de ser el caso lo escale a la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas - según aplique - para que estos tomen las decisiones que correspondan. Las decisiones serán adoptadas de acuerdo con lo dispuesto en el presente Código, en el Código de Ética y Conducta, y en las políticas y lineamientos de la Fiduciaria, de la Matriz o del Grupo Aval como Holding Financiero del Conglomerado Financiero Aval en materia de conflicto de interés. Tratándose de la resolución de conflictos de interés en la administración y gestión de los portafolios administrados, el Comité competente para adoptar decisiones es el Comité de Riesgos o el Comité de Inversiones según corresponda.

### 7.6. Identificación, Comunicación, Administración y Control de los conflictos de interés del Conglomerado Financiero Aval

Por otra parte, la Fiduciaria cuenta con la política para la identificación, comunicación, administración y control de conflictos de interés del Conglomerado Financiero Aval, la cual tiene como objeto regular los conflictos de interés que surgen o pueden surgir en las operaciones que se realicen entre las entidades que conforman el conglomerado financiero (AVAL), entre éstas y las entidades y personas vinculadas al conglomerado financiero y sus administradores, incluidas aquellas operaciones que se realicen con recursos propios o que provengan de la actividad de administración de recursos de terceros, la cual forma parte integral de este Código como Anexo.

USO PÚBLICO

### 7.7. Relaciones de la Fiduciaria con la Matriz y sus Filiales

La casa matriz de la Fiduciaria el Banco Popular S.A. ejerce situación de control frente a Fiduciaria Popular por lo por tanto con la entidad antes citada se tendrá especial atención y cuidado para el cumplimiento de las directrices en relación con el conflicto de intereses.

Así mismo, con el fin de minimizar posibles situaciones que puedan generar conflicto de intereses, se deben observar las siguientes políticas sobre el manejo de las relaciones entre la matriz y sus filiales, que a continuación se enuncian:

Cuando la naturaleza de la operación lo permita, el Banco Popular y sus filiales presentarán propuestas conjuntas de negocios en las cuales cada entidad ofrecerá sus productos individuales, pero contará con el respaldo y apoyo de los demás miembros de la organización.

Lo establecido en las relaciones entre matriz y las filiales deberá observar lo dispuesto en el artículo 119 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Así mismo, en relación con las restricciones a las operaciones realizadas entre la matriz y sus filiales, en materia de conflicto de intereses en el numeral 3 de la mencionada disposición.

### 7.8. Principio de la independencia de las decisiones y actuaciones

La Fiduciaria propenderá por actuar con el grado de individualidad e independencia necesarias para proteger los derechos de las partes vinculadas y evitar conflicto de intereses.

No obstante lo anterior bajo el entendido que la sociedad matriz Banco Popular S.A. ejerce situación de control respecto de Fiduciaria Popular es claro que la Junta Directiva y/o el Representante Legal del Banco podrán ordenar Auditorías Especiales por parte de su Auditoría Interna o de firmas de auditoría.

## CAPÍTULO 8: MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DEBERES DE LAS PERSONAS NATURALES VINCULADAS (PNV).

### 8.1. Publicidad, Integralidad y Reserva de la Información

Los administradores de la Fiduciaria están obligados a permitir el ejercicio del derecho de inspeccionar los libros y demás documentos de la sociedad los Accionistas o a quienes los representan, conforme a lo estipulado en los estatutos sociales, durante los quince (15) días hábiles anteriores a toda reunión en la cual deban considerarse los balances y resultados de fin de ejercicio.

La Fiduciaria depositará copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, en la Cámara de Comercio del domicilio social, dentro del mes siguiente al de su aprobación.

### 8.2. Confidencialidad

USO PÚBLICO

De conformidad con lo establecido por el Código de Ética y de Conducta, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Fiduciaria deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado, o que conozcan en ejercicio de su cargo. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Fiduciaria se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, metodologías, *know how*, y los secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Fiduciaria, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

### 8.3. Acceso a Intranet, reuniones semi-presenciales y foros de discusión

La Fiduciaria dispondrá de un sistema de información y comunicación electrónica que permita llevar a cabo consultas, discusiones y análisis entre los directores y con los principales ejecutivos de la entidad, el cual contará con elementos de seguridad, confiabilidad y confidencialidad propios de la operación electrónica moderna.

### 8.4. Criterios aplicables a las negociaciones que los Directores, Administradores y Empleados realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la Fiduciaria

La Fiduciaria 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.

La Fiduciaria en sus Estatutos Sociales establece las normas generales aplicables a la negociación de las acciones emitidas.

Corresponde a la Junta Directiva elaborar y aprobar el prospecto de Emisión de Acciones y/o Bonos cuando la Asamblea General de Accionistas le delegue y le fije las bases de la emisión, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Corresponde a la Junta Directiva reglamentar de conformidad con las decisiones de la Asamblea General de Accionistas la Emisión y Colocación de acciones en reserva y las correspondientes a futuros aumentos de capital.

### 8.5. Principios que soportan la Seguridad de la Información

La Fiduciaria ha establecido como fundamentales los siguientes principios que soportan las Políticas de Seguridad de la Información, que se encuentran contenidas en el Manual de Gestión de seguridad de la información GR-SI-PO-001.

- La información es uno de los activos más importantes de Fiduciaria Popular y por lo tanto, se espera que sea utilizada acorde con los requerimientos del negocio.

USO PÚBLICO

- La confidencialidad de la información del negocio y de terceras partes debe ser mantenida, independientemente del medio o formato donde se encuentre.

- La información del negocio debe preservar su integridad independientemente de su residencia, temporal o permanente, o la forma en que sea transmitida.

- La información del negocio debe estar disponible cuando sea requerida.

- La privacidad de la información de Fiduciaria Popular debe ser preservada.

### 8.6. Políticas Sobre Conflictos de Interés y Deberes en la Intermediación en el Mercado de Valores

La regla general de comportamiento está dada por el principio de buena fe en todas las actuaciones y así lograr, la seguridad y transparencia necesaria en la actividad Fiduciaria, que además de los recursos de los accionistas maneja lo de los inversionistas.

#### 8.6.1. Manejo de Información Privilegiada

La información relacionada con nuestros clientes, accionistas, funcionarios, proyectos e información interna de la Fiduciaria es considerada como Información Privilegiada y constituye en un activo de gran valor para la Entidad, razón por la cual proteger esta información es una importante responsabilidad para la Fiduciaria, asegurándole crecimiento y competencia leal. Está prohibido realizar operaciones por cuenta propia o por interpuesta persona buscando obtener beneficio propio o para un tercero.

#### 8.6.2. Información con otras entidades financieras

La Fiduciaria como integrante del sistema financiero debe actuar con la mayor diligencia posible con el fin de ofrecer transparencia y eficiencia en la prestación del servicio, en concordancia con las normas legales reglamentarias e instructivos que nos regulan y sin que afecten los intereses legítimos de la Entidad.

No obstante lo anterior, solo se podrá suministrar los datos que no son objeto de la denominada reserva bancaria, con el fin de lograr una mayor seguridad y transparencia en el sector financiero.

Cuando los datos sean objeto de reserva bancaria, sólo procederá su divulgación en los casos previstos por la Constitución Nacional y las Leyes, previa orden judicial o administrativa.

Todos los funcionarios que actúan en la intermediación en el mercado de valores deberán identificar las potenciales situaciones generadoras de conflictos de interés, según las reglas establecidas en la norma, las directrices señaladas por la Junta Directiva de la Fiduciaria, por la Matriz y aquellas que le sean aplicables al Conglomerado Financiero AVAL, y actuar con base en las reglas señaladas en este Código y en el Código de Ética, para su revelación y administración.

#### 8.6.3. Deberes especiales de quienes prestan sus servicios en la Mesa de Negociación en la realización de operaciones de intermediación

USO PÚBLICO

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV) deberán administrar cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario del mercado de valores, de la misma manera como se haya determinado en las políticas y procedimientos sobre conflictos de interés. Por lo tanto, los administradores y empleados vinculados con la actividad de intermediación deberán abstenerse de actuar ante una situación generadora de conflicto de interés. La duda sobre la configuración de un posible conflicto de interés no exime a las personas mencionadas en este numeral de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que puedan generar un conflicto de interés.

Adicionales a los deberes señalados en el Reglamento Interno de Trabajo, Contrato de Trabajo y en el Código de Ética y Conducta, todos los empleados en la Mesa de Negociación deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Conducir los negocios en todo momento con lealtad, claridad, transparencia, precisión, cumplimiento y probidad comercial, manteniendo un alto nivel profesional en el manejo de los negocios.

2. Estar facultado y cumplir estrictamente las políticas, procedimientos, controles y requerimientos de seguridad establecidos en circulares, manuales y en la ley para el manejo de la información interna y externa.

3. Cumplir las normas previstas en el actual régimen cambiario o las disposiciones que lo deroguen, modifiquen o adicionen, así como de las demás normas que se expidan en relación con estos temas.

4. Obrar siempre en concordancia con las políticas y límites de riesgos financieros establecidos por la Junta Directiva de la Fiduciaria.

5. Abstenerse de usar información confidencial del en las operaciones de intermediación en el mercado de valores.

6. Toda operación deberá tener seguimiento del Trader hasta el cumplimiento de la misma, suministrándole al área operativa la información clara y concisa que le permita cumplirla.

7. Abstenerse de realizar operaciones cuyos precios se aparten de las condiciones del mercado o no sean representativos del mismo. Así mismo, abstenerse de realizar operaciones que no hagan parte del mercado en el que puede actuar la Fiduciaria y/o el Banco Popular.

8. Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, de oferta o de precio en el mercado, o de ejecutar prácticas o usos inequitativos con el mercado.

9. Las personas naturales vinculadas deberán abstenerse de realizar operaciones no representativas del mercado. Cuando en casos excepcionales se encuentren condiciones especiales de mercado para ciertas operaciones, las mismas deberán ser ejecutadas previa consideración y aprobación del más alto nivel gerencial del miembro, preferiblemente caso por caso, dejando al miembro en capacidad de acreditar en todo momento las condiciones de mercado específicas que justificaron la operación.

USO PÚBLICO

**10.** Evitar el uso de rumores, tendientes a acreditar o desacreditar los valores y clientes, ya sea telefónicamente, directamente, y/o a través de los sistemas utilizados por el sector financiero en común.

**11.** Las declaraciones y comentarios que los Traders efectúen a terceros y a los medios de comunicación, son de su exclusiva responsabilidad y tienen la potencialidad de afectar al mercado de valores; por ello, deberán tener presente las eventuales consecuencias de sus comentarios y declaraciones.

**12.** Realizar las operaciones basadas en condiciones del mercado, con total transparencia, a través de mecanismos electrónicos o telefónicos de negociación que permitan la grabación correspondiente y dentro del horario establecido. Está prohibido utilizar teléfonos celulares e inalámbricos en la mesa de negocios.

**Inversiones Personales**

Las personas naturales vinculadas –PNV- involucradas en la intermediación en el mercado de valores en la Fiduciaria, deben cumplir con las siguientes directrices en relación con las políticas de Inversiones personales, así:

**13.** Revelar sus inversiones personales en el formato de Información de Bienes Rentas Inversiones Personales y Actividad Económica Privada.
**14.** En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.33.1.6.1 del Decreto 2555 de 2010, se prohíbe a las PNV obligadas a registrarse en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores la realización de operaciones de cuentas de margen, directamente o a través de interpuesta persona.
**15.** En el caso de las PNV que se encuentren dentro del área de negociación, abstenerse de efectuar directamente o a través de un tercero, cuentas de margen sobre activos similares a los administrados por Fiduciaria Popular.
**16.** Las PNV de la compañía involucradas en la intermediación en el mercado de valores y personas en primer y segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y/o único civil no podrán realizar inversiones en ningún producto de inversión administrado por Fiduciaria Popular.
**17.** **Inversiones Internacionales:** Las PNV podrán realizar operaciones en el mercado internacional. Las mismas deberán ser siempre reveladas en el formato correspondiente.
**18.** **Inversiones en acciones y en títulos de renta fija en el mercado colombiano:** Se define como plazo para llevar a cabo operaciones de signo contrario un (1) mes. Adicionalmente, las PNV que realicen operaciones de signo contrario en los mercados anteriormente definidos, deberán revelarlos en el formato correspondiente.
**19.** En todos los casos las PNV que realicen actividades de intermediación se encuentran en la obligación de informar de manera permanente a su superior jerárquico las inversiones en mercados locales e internacionales.
**20.** Por lo menos una vez al año se solicitará a las PNV que realicen actividades de intermediación en el mercado de valores, una copia de la declaración de renta (si son contribuyentes de renta) o un estado de sus inversiones en el formato correspondiente.

**Partes Relacionadas Vinculadas a un Intermediario de Valores**

USO PÚBLICO

Teniendo en cuenta lo establecido en el presente documento sobre los deberes frente a los conflictos de interés, se establecen las siguientes políticas:

**21.** Las PNV que desempeñen funciones de intermediación en el mercado de valores deberán abstenerse de realizar operaciones en el mercado OTC donde se identifique que la PNV con la cual realiza operaciones, corresponda a una parte relacionada.

**22.** Todas las PNV de Fiduciaria Popular, teniendo en cuenta los principios contenidos en el Código de Buen Gobierno y en el Manual de Ética y Conducta, están obligados a revelar todos los conflictos de interés observados y potenciales siguiendo las instrucciones que al respecto se dan en el presente manual. No obstante lo anterior, todos los PNV de Fiduciaria Popular se encuentran obligados a informar los posibles conflictos de interés de las demás PNV, si estas mismas no los han identificado. Lo anterior teniendo en cuenta los principios generales sobre conflictos de interés contenidos en el presente manual. Es importante aclarar, que las PNV que realicen labores de intermediación en Fiduciaria Popular, sólo podrán realizar operaciones en el mercado OTC con personas naturales vinculadas de otro intermediario del mercado de valores diferente a su Matriz y vinculadas. Las actividades relacionadas con la identificación, registro y evaluación de conflicto de intereses se encuentran establecidas en el Código de buen Gobierno, en el Manual de Ética y Conducta y en los documentos internos establecidos por la Fiduciaria.

**23.** Con relación a recibir dádivas y regalos, las PNV deben considerar los lineamientos dados en el Manual Política Anti-soborno y Anticorrupción" numeral 5.5.4., dando estricto cumplimiento a los mismos.

**24.** Todas las operaciones que se realicen estarán sujetas a los cupos, límites y atribuciones establecidas para cada contraparte, operación y empleado.

**25.** Cualquier operación que sobrepase el cupo, límite y atribución conferida debe informarse por parte del Middle Office al Comité de Inversiones y Riesgos Financieros.

**26.** Velar por el cumplimiento de sus propios límites y atribuciones.

**27.** Conocer los límites de exposición al riesgo: crediticio, de liquidez, de mercado y demás riesgos asociados, incluyendo los límites especiales que tengan que ver con horizontes de tiempo, instrumentos, plazos, etc. y cúmplanse responsable por su cumplimiento, control y monitoreo

**28.** Reportar cualquier irregularidad, operación inusual o sospechosa que se observe.

**29.** Está prohibido divulgar o compartir las claves de acceso a los aplicativos utilizados en el área de trabajo. Cada empleado es responsable de las actividades realizadas a través de su clave.

**30.** La información administrada por el Middle Office, no debe influenciar o ser manipulada en beneficio de los resultados presentados por los empleados en la Mesa de Negociación.

**31.** El Back Office debe asegurar el cumplimiento de las operaciones, de acuerdo con las Normas, Procedimientos y Seguridades correspondientes.

**32.** No se podrán realizar las conductas enumeradas en el artículo 16 del Decreto 666 de 2007 relacionadas con cuentas de margen por parte de las personas naturales vinculadas.

**33.** Informar a su superior jerárquico lo relativo a las cuentas de margen realizadas por sus parientes relacionados con la operación de tesorería, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

**34.** El superior jerárquico a su vez informará de este hecho a la Gerencia Financiera y Administrativa.

**35.** No se podrán realizar operaciones que no estén autorizadas en los portafolios de los negocios administrados.

**36.** Revelar a las partes involucradas en la operación, ya sean empleados del Grupo o clientes, las situaciones que, según las reglas previstas en este código y el sentido común, puedan generar conflictos de interés.

USO PÚBLICO

**Para con los clientes, usuarios y beneficiarios:**

**37.** Asegurarse que sus clientes conozcan la naturaleza de las operaciones que celebren, así como los riesgos que conllevan.
**38.** Ejecutar las instrucciones de sus clientes según los principios de igualdad de trato y oportunidad, así como las mejores condiciones de mercado.
**39.** Buscar siempre obtener la mayor utilidad o beneficio para los portafolios administrados.

**Entre las personas que prestan sus servicios en la Mesa de Negociación:**

**40.** Las relaciones entre los funcionarios en la Mesa de Negociación deben regirse dentro de los principios de profesionalismo que hagan prevalecer siempre el interés general sobre el particular.
**41.** Conducir a la formación de un equipo profesional e integral proyectado hacia el servicio al cliente.
**42.** Compartir con los demás funcionarios, los conocimientos e información obtenidos en el desarrollo y cumplimiento de las operaciones, que permitan mejorar el desempeño del área.
**43.** Resolver los desacuerdos de orden personal o profesional que surjan en la actividad diaria, al interior de la Mesa, sin que trasciendan a los portafolios administrados.

**Con Entidades de Vigilancia y Control:**

**44.** Investigar, conocer y aplicar las normas que rigen la actividad y las relaciones con el mercado.
**45.** En la Mesa de Negociación todo funcionario, que para la actuación en el mercado requiera de la inscripción ante la Superintendencia Financiera de Colombia, debe suministrar la información personal requerida y actualizarla cuando haya lugar.
**46.** Es obligación de los funcionarios que presten sus servicios en la Mesa de Negociación en los procesos de Front, Middle y Back Office, cumplir con los procedimientos de revelación de inversiones personales ante el organismo designado para tal fin.
**47.** Colaborar con los Entes de Control tanto internos como externos, en la entrega de información y explicaciones que estos requieran, haciendo más efectiva y oportuna su labor en las investigaciones que realicen.

### 8.7. Separación Funcional de Operadores

La Fiduciaria Popular cuenta con tres tipos de Operadores: Fondos de Inversión Colectiva, Portafolios de Terceros y Posición Propia.

La separación funcional de los operadores se encuentra descrita en el Manual GR-RF-PO-002 de Inversiones y Riesgos Financieros, donde constan las atribuciones que cada tipo de operador sobre los diferentes negocios administrados. De la misma manera, desde el punto de vista tecnológico cada operador cuenta con diferentes perfiles de acceso al sistema. Lo anterior no solamente aplica para la Gerencia de Inversiones sino para todos los funcionarios de la compañía.

USO PÚBLICO

Estas políticas garantizan que cada operador pueda operar únicamente en las categorías en las cuales tiene la autorización correspondiente, de tal manera que se mitiguen de manera eficaz los posibles conflictos de interés.

De esta manera se vela por que haya independencia entre las áreas que desarrollan operaciones por cuenta de terceros, las que administran portafolios de terceros, las que administran fondos o Fondos de Inversión Colectiva y en general, la independencia entre las actividades realizadas por los diferentes tipos de operadores.

Ninguna Persona Natural Vinculada (PNV) que realice operaciones de intermediación en la Fiduciaria Popular, podrá operar para una categoría de negocio diferente al cual tenga la atribución respectiva aprobada por la Junta Directiva. Toda PNV se encuentra en la obligación de revelar cualquier situación de conflicto de interés potencial que pueda afectar la toma de decisiones en una operación específica. Dado lo anterior, en el evento de evidenciar un posible conflicto de interés, la PNV se abstendrá de participar en el proceso de toma de decisiones respectiva.

Dentro de las políticas establecidas por la Alta Dirección de la Fiduciaria y su Junta Directiva está la de velar por la identificación, revelación y mitigación de conflictos de interés entre las diferentes áreas de la Fiduciaria.

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo XXI de la Circular Externa 100 Contable y Financiera, la Fiduciaria cuenta con políticas que garantizan el cumplimiento de la misma. De esta manera, en las actividades de intermediación existe una separación clara, organizacional y funcional, entre las actividades de negociación, monitoreo y control; de procesamiento y contabilidad. Cada actividad es independiente entre sí y dependen de áreas funcionales diferentes.

La separación funcional de la Dirección de Fondos de Inversión Colectiva está determinada por la normatividad vigente y las políticas y procedimientos internos que cumplen con lo establecido en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La separación funcional del operador de posición propia respecto de los portafolios en los que se administran recursos de terceros se encuentra definida por la Junta Directiva y opera por un código de negociación diferente en el sistema transaccional y de registro, por lo tanto y no podrá en ningún caso tomar decisiones ni operar para portafolios diferentes al mismo.

Los operadores del mercado de valores de Fiduciaria Popular, en cabeza de la Gerencia de Inversiones, tienen la obligación de ejecutar en las mejores condiciones de mercado las estrategias definidas en el Comité de Inversiones y Riesgos Financieros, de manera profesional y teniendo en cuenta en todos los casos los deberes de los intermediarios del mercado de valores contenidos y definidos en el presente manual.

Para el caso de los portafolios de terceros se deberán tener en cuenta las estrategias de inversión definidas en los comités de administración de cada negocio, en sus limitaciones contractuales y normativas.

#### 8.7.1. Remuneración de operadores

De acuerdo con el Manual de Inversiones y Riesgos Financieros de la Fiduciaria, el esquema de remuneración se basa en la evaluación de competencias de los funcionarios, la cual es realizada por el jefe inmediato con una periodicidad anual.

USO PÚBLICO

### 8.7.2. Deber de Reserva

Como parte de los principios institucionales de Fiduciaria Popular se encuentra la "Reserva", en la cual se establece la obligatoriedad de "abstenerse de revelar información o documentación de la Fiduciaria o de sus clientes ya que la misma tiene carácter confidencial y está sometida a las características propias de la reserva bancaria, salvo los casos excepcionales previstos por la ley". Así mismo se define la obligación de abstenerse de revelar información de la cual tenga conocimiento en virtud del cargo que se desempeñe en la compañía con el fin de utilizarla en propio beneficio o de un tercero.

De acuerdo con lo establecido en el presente Código, la Junta Directiva tiene la obligación de 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. De igual forma, se incluyen y definen políticas sobre publicidad, Integralidad, y reserva en la Información.

### 8.7.3. Deber de Mejor Ejecución en las Operaciones

El Manual de Inversiones y Riesgos Financieros se establece la obligatoriedad de procurar invertir los recursos en las mejores opciones de mercado, buscando siempre la mayor productividad y rentabilidad de las inversiones para todos los negocios administrados.

Dentro de las funciones de la Dirección de Riesgos Financieros se encuentra la de revisar las operaciones realizadas por los operadores de la Gerencia de Inversiones con el objetivo de controlar que las mismas se realicen en condiciones de mercado. La Dirección de Riesgos Financieros se encuentra obligada a monitorear y reportar cualquier operación por fuera de condiciones de mercado o que se aleje de los rangos normales de negociación. Los lineamientos y actividades desarrolladas al respecto se encuentran contenidos en "Manual de Inversiones y Riesgos Financieros".

## 8.8. Deber de Asesoría Profesional

### 8.8.1. Fondos de Inversión Colectiva y Fondos Voluntarios de Pensión:

La asesoría para los clientes de los productos de inversión colectiva es una tarea realizada por los Profesionales certificados ante el AMV pertenecientes a la Vicepresidencia Comercial de la Fiduciaria, por medio de los cuales se brindan recomendaciones individualizadas, de tal manera que el cliente tome decisiones informadas, de acuerdo con su perfil de riesgo, experiencia en el ámbito de inversión e información de los productos de interés.

La fuerza de ventas de Fiduciaria Popular ofrece Fondos de Inversión Colectiva y Fondos Voluntarios de Pensión.

Para los funcionarios comerciales es requisito para su permanencia en la compañía, contar con la certificación del AMV y estar inscritos en el RNPMV (Registro nacional de Profesionales del Mercado de Valores) en cada una de las modalidades y especialidades que desempeña. En todos los casos, si el funcionario no se encuentra debidamente certificado e inscrito, debe abstenerse de realizar actividades de asesoría a clientes, razón por la

USO PÚBLICO

cual deberá tener acompañamiento permanente por parte su jefe inmediato o un compañero quien debe tener las certificaciones correspondientes.

La Fiduciaria cuenta con controles mensuales donde se verifica que su fuerza comercial se encuentre con certificación y registro vigente en cada modalidad y especialidad.

#### 8.8.2. Portafolios de Terceros

Los contratos fiduciarios suscritos entre los clientes establecen obligaciones para la compañía como administradora de sus recursos, la de realizar los informes financieros correspondientes. Por otro lado, se encuentra la necesidad de realizar los comités de presentación de resultados y gestión cuya periodicidad está determinada en cada uno de los contratos. No obstante la periodicidad establecida, dentro de los derechos de los fideicomitentes se encuentra el de citar a comités de seguimiento extraordinarios cuando este lo requiera o porque las condiciones de mercado lo ameriten.

Sin perjuicio de las anteriores actividades, tanto la Vicepresidencia de Gestión Fiduciaria como la Gerencia de Inversiones deben mantener una permanente comunicación con los fideicomitentes, cuyos recursos están siendo administrados por la fiduciaria.

### 8.9. Deberes Frente a Clientes

#### 8.9.1. Tratamiento equitativo

La actividad de intermediación en el mercado de valores realizada por Fiduciaria Popular no incluye la ejecución de órdenes por parte de sus clientes salvo que contractualmente se establezca lo contrario. La Fiduciaria actúa en representación de los fideicomitentes de acuerdo con el marco normativo y contractual de cada uno de los negocios. En este sentido la equidad sobre la ejecución de las inversiones realizadas para cada negocio se encuentra enmarcada dentro del deber de mejor ejecución al cual hace referencia el presente Código.

Es importante hacer énfasis en lo definido en el Manual de Inversiones y Riesgos Financieros y en los contratos fiduciarios de cada negocio en cuyos contenidos se definen las atribuciones, cupos y normatividad aplicable en cada caso.

#### 8.9.2. Utilización de términos y condiciones

El uso de términos y condiciones en documentos diferentes a los informes o estudios económicos, tales como presentaciones comerciales o textos publicitarios, se ciñe a lo establecido en el Parte I, Titulo III de la Circular Básica Jurídica, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para el caso de los informes de investigaciones económicas, la finalidad de la publicación o entrega por parte de la Fiduciaria será la de proporcionar una ilustración objetiva y transparente al público en general, sin que las mismas comprometan su responsabilidad y/o representen una posición o recomendación particular al respecto.

#### 8.9.3. Recomendaciones de inversión

USO PÚBLICO

La Fiduciaria no da recomendaciones de inversión a sus clientes en los negocios fiduciarios salvo que contractualmente se solicite de forma explícita. La Fiduciaria ejecuta las estrategias de inversión de acuerdo con los contratos fiduciarios suscritos entre ésta y cada Fideicomitente y de acuerdo con la normatividad aplicable a cada negocio. No obstante lo anterior, los profesionales debidamente certificados ante el AMV pertenecientes a la fuerza comercial de la Vicepresidencia Comercial, realizan recomendaciones de inversión para los Fondos de Inversión Colectiva y Fondo Voluntario de Pensión. En este caso, esta asesoría es realizada por asesores comerciales debidamente certificados ante el Autorregulador del Mercado de Valores AMV e inscritos en el RNPMV (Registro nacional de Profesionales del Mercado de Valores) en cada una de las modalidades y especialidades que desempeña, de acuerdo con las políticas internas. En el caso de los portafolios de terceros, en los comités fiduciarios se presentan las estrategias de inversión sobre las cuales la fiduciaria cumple con sus obligaciones contractuales. La ejecución de las estrategias y el análisis para la toma de la decisión de la inversión la realiza la Fiduciaria.

#### 8.9.4. Responsabilidad por Declaraciones

Los directores, representantes legales y demás funcionarios de Fiduciaria Popular deben tener siempre presente, al hacer declaraciones o comentarios públicos o privados, las consecuencias que estos pueden acarrear al mercado fiduciario. No obstante, solamente la Alta Dirección de la Compañía o con las instrucciones de la misma se podrá dar declaraciones en representación de la Fiduciaria Popular.

#### 8.9.5. Acceso a la mesa de negociación

El acceso al área de negociación de Fiduciaria Popular es exclusivo para empleados que laboran en ella, el personal de la Dirección de Riesgos Financieros y la Presidencia. Cualquier persona diferente que ingrese al área debe ser autorizada por la Gerencia de Inversiones o quien haga sus veces. Las personas a las cuales se autorice el ingreso deben cumplir con lo establecido en el reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores AMV, respecto al uso de celulares y cualquier otro dispositivo de telefonía o mensajería instantánea que no esté sujeto a grabación.

### 8.10. Abusos De Mercado

#### 8.10.1. Información Privilegiada

El presente Código establece todos los parámetros generales y particulares sobre el manejo de información privilegiada, así como establece que la información de los accionistas, clientes, proyectos, funcionarios es considerada Información Privilegiada y constituye un activo de gran valor es deber de la Fiduciaria proteger dicha información.

No obstante, se reitera la prohibición de todos los funcionarios, y en especial de las PNV que realicen actividades de intermediación en el mercado de valores, de hacer uso de la información privilegiada de la Compañía, sus portafolios o de sus clientes.

#### 8.10.2. Manipulación de Mercado: Condiciones Artificiales

USO PÚBLICO

La Compañía tiene establecidas diferentes políticas y controles tendientes a minimizar los riesgos que asumen los operadores del mercado de valores que actúan en Fondos de Inversión Colectiva, Fondos Voluntario de Pensión, Portafolios de terceros y posición propia. Estas políticas se encuentran establecidas principalmente en el Manual de Inversiones y Riesgos Financieros en el cual se encuentran definidos los cupos de emisor y atribuciones por tipo de operador, entre otras.

La Dirección de Riesgos Financieros realiza una revisión para identificar, controlar y reportar (si es necesario), el tipo de condiciones en las cuales se realizan las operaciones en la mesa de dinero de Fiduciaria Popular. De la misma manera la Revisoría Fiscal tiene la obligación de hacer seguimiento a las actividades de intermediación y de informar sus hallazgos a la Alta Dirección.

Todo lo anterior con el objetivo de prevenir la ocurrencia de los hechos relacionados en el artículo 50 de la Ley 964 de 2005.

### 8.11. Otros

#### 8.11.1. Operaciones No Representativas de Mercado

Las personas naturales vinculadas que realicen operaciones de intermediación en Fiduciaria Popular no están autorizadas a realizar operaciones por fuera de precios de mercado. No obstante lo anterior, de llegarse a dar esta situación, la misma deberá consultarse previamente por parte de la Gerencia de Inversiones al Comité de Inversiones y Riesgos Financieros, para su respectivo análisis, conocimiento y aprobación. Todas las autorizaciones que sean otorgadas con relación a este tipo de situaciones deberán quedar debidamente documentadas y soportadas.

## CAPÍTULO 9: FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA - FIC

Teniendo en cuenta que Fiduciaria Popular S.A., en su calidad de sociedad administradora de Fondos de Inversión Colectiva está obligado a cumplir con códigos de buen gobierno corporativo, incluyendo un código de conducta, para la administración del Fondo de Inversión Colectiva o familia de Fondos de Inversión Colectiva; en tal efecto deberá adoptar criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas de los Fondos de Inversión Colectiva y las familias de inversión colectiva bajo su administración, incluyendo el establecimiento de reglas claras y concretas que permitan realizar un control a la gestión de los administradores de la misma, sobre el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades asignadas, así como sobre la prevención y administración de los posibles conflictos de interés que puedan afrontar tanto la Fiduciaria como sus administradores y funcionarios.

### 9.1. Mecanismos para la Revelación de Información.

Fiduciaria Popular como sociedad administradora de fondos de inversión colectiva debe obrar de manera transparente, asegurando el suministro de información de manera veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil.

USO PÚBLICO

Toda información deberá ser presentada de forma sencilla y comprensible para los inversionistas y el público en general. Las estipulaciones que impliquen limitaciones a los derechos de los inversionistas deberán ser presentadas de forma resaltada y en letra fácilmente entendible.

La Fiduciaria Popular como sociedad administradora de fondos de inversión colectiva debe abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación de los fondos de inversión colectiva y las familias de fondos de inversión colectiva bajo su administración, o sobre sí mismas. La misma regla se aplicará a los gestores externos en caso de existir.

Fiduciaria Popular como sociedad administradora de fondos de inversión colectiva deberá mantener informados a los inversionistas sobre todos los aspectos inherentes al fondo de inversión colectiva, por lo menos a través de los siguientes mecanismos:

**1.** Reglamento.

**2.** Prospecto.

**3.** Ficha técnica.

**4.** Extracto de cuenta.

**5**. Informe de rendición de cuentas.

**9.2. Prohibiciones.**

Fiduciaria Popular S.A., como sociedad administradora de fondos de inversión colectiva y el gestor externo en caso de existir se abstendrán de realizar cualquiera de las siguientes actividades:

1. Desarrollar o promover operaciones que tengan como objetivo o resultado la evasión de los controles estatales o la evolución artificial del valor de la participación.

2. Ofrecer o administrar fondos de inversión colectiva sin estar habilitado legalmente para realizar dicha actividad o sin haber obtenido la autorización del respectivo reglamento.

3. Conceder préstamos a cualquier título con dineros del fondo de inversión colectiva, salvo tratándose de operaciones de reporto activas, simultáneas activas y de transferencia temporal de valores, en los términos del artículo 3.1.1.4.5 del Decreto 2555 de 2010, o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.

4. Delegar de cualquier manera las responsabilidades que como administrador o gestor del fondo de inversión colectiva le corresponden, según sea el caso, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3.1.3.2.1 del Decreto 2555 de 2010, o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.

USO PÚBLICO

5. Aceptar las participaciones en el Fondo de Inversión Colectiva como garantía de créditos que hayan concedido a los inversionistas de dicho fondo de inversión colectiva.

6. Permitir, tolerar o incentivar el desarrollo de la fuerza de ventas y la promoción para el respectivo fondo de inversión colectiva, sin el cumplimiento de los requisitos previstos en el Decreto 2555 de 2010 o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen, prohibición que únicamente será aplicable a la Sociedad Administradora de fondos de inversión colectiva.

7. Invertir los recursos del fondo de inversión colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante o garante, o para el caso de una titularización, el originador, sea la propia sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, o el gestor externo en caso de existir.

8. Destinar recursos, de manera directa o indirecta, para el apoyo de liquidez de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, o del gestor externo en caso de existir, las subordinadas de los mismos, su matriz o las subordinadas de esta.

9. Adquirir para los fondos de inversión colectiva, sea directa o indirectamente, la totalidad o parte de los valores o títulos valores que se hayan obligado a colocar por un contrato de colocación bajo la modalidad en firme o garantizado, antes de que hubiere finalizado dicho proceso. Lo anterior no obsta para que la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva adquiera para el fondo de inversión colectiva, títulos o valores de aquellos que se ha obligado a colocar, una vez finalice el proceso de colocación.

10. Identificar un producto con la denominación fondo de inversión colectiva, sin el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Decreto 2555 de 2010.

11. Actuar directa o indirectamente como contraparte del fondo de inversión colectiva que administra, en desarrollo de los negocios que constituyen el giro ordinario de este, lo establecido en el presente numeral también resulta aplicable para la realización de operaciones entre fondos de inversión colectiva, fideicomisos o portafolios administrados por la misma sociedad, o gestionados por el gestor externo en caso de existir.

12. Utilizar, directa o indirectamente, los activos de los fondos de inversión colectiva para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, del gestor externo en caso de existir, o de personas vinculadas con estos, ya sea mediante la adquisición o enajenación de valores a cualquier título, la realización de depósitos en establecimientos de crédito, o de cualquier otra forma.
13. Ejercer, directa o indirectamente, los derechos políticos de las inversiones de un fondo de inversión colectiva, en favor de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva o de personas vinculadas a esta, o de sujetos diferentes del propio fondo de inversión colectiva, o de uno o más inversionistas del fondo de inversión colectiva.

14. Aparentar operaciones de compra y venta de valores o demás activos que componen el portafolio del fondo de inversión colectiva.

USO PÚBLICO

15. Manipular el valor del portafolio de los fondos de inversión colectiva o el valor de sus participaciones.

16. No respetar la priorización o prelación de órdenes de negocios en beneficio de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, del gestor externo en caso de existir, de sus matrices, subordinadas, otros fondos de inversión colectiva administrados por la sociedad administradora, o gestionados por el gestor externo en caso de existir, o de terceros en general.

17. Obtener préstamos a cualquier título para la realización de los negocios del fondo de inversión colectiva, salvo cuando ello corresponda a las condiciones de la respectiva emisión para los títulos adquiridos en el mercado primario o se trate de programas de privatización o democratización de sociedades.

18. Dar en prenda, otorgar avales o establecer cualquier otro gravamen que comprometa los activos del fondo de inversión colectiva; no obstante, podrán otorgar garantías que respalden las operaciones de derivados, reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores, así como para amparar las obligaciones previstas en el numeral anterior y las de apalancamiento que se realicen con arreglo a lo dispuesto sobre el particular en el Decreto 2555 de 2010. El presente numeral no aplicará para los fondos de inversión colectiva cuyos activos sean inmuebles.

19. Comprar o vender para el fondo de inversión colectiva, directa o indirectamente, activos que pertenezcan a los socios, representantes legales o empleados de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, o del gestor externo en caso de existir, o a sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, o a sociedades en que estos sean beneficiarios reales del veinticinco por ciento (25%) o más del capital social.

## CAPÍTULO 10: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

### 10.1. Objetivo.

Las relaciones con proveedores, clientes, inversionistas, el Gobierno, la competencia y la comunidad en general, están orientadas bajo criterios éticos, de equidad, justicia social y buena fe.

### 10.2. Defensor del Consumidor Financiero

La Defensoría del Consumidor Financiero es una institución orientada a la protección especial de los consumidores financieros, y como tal, deberá ejercer con autonomía e independencia entre otras funciones, la de conocer y resolver de forma oportuna, objetiva y gratuita las peticiones, quejas y reclamos, que se presenten ante el Defensor, así como actuar como vocera de los clientes o usuarios ante la Fiduciaria, y prestar servicios de conciliación entre estos dos.

La Fiduciaria, como entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero principal y uno suplente, designados por la Asamblea General de Accionistas, para un periodo de dos años, prorrogables por tiempos iguales, quienes deberán ser posesionados ante la Superintendencia Financiera, para lo cual deben acreditar los requisitos establecidos en las normas que regulan la materia. Los postulados al cargo de Defensor del Consumidor Financiero principal y suplente deben acreditar que no existen situaciones

USO PÚBLICO

generadoras de conflictos de interés, así como inhabilidades e incompatibilidades que le impidan ejercer el cargo o comprometer la autonomía e independencia para desarrollar sus funciones.

Una vez posesionado, el Defensor del Consumidor Financiero tiene la obligación de actuar conforme a los principios y deberes que se deben observar para prevenir, detectar, administrar y resolver posibles conflictos de interés, con la particularidad que prevalecerán los intereses del consumidor financiero frente a los de la Fiduciaria.

Cuando el Defensor del Consumidor Financiero encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un posible conflicto de interés, lo informará inmediatamente a la Fiduciaria y se abstendrá de actuar en el asunto que genere la situación de conflicto. En su lugar, para asegurar la efectiva protección de los derechos del consumidor financiero, deberá actuar el Defensor suplente. Así mismo, los defensores deben abstenerse de ejercer sus funciones en aquellas situaciones en que puedan verse contrariados los intereses de los consumidores financieros o de la Fiduciaria por la existencia de relaciones personales o familiares del Defensor, entre otras situaciones, vínculos con parientes o familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, cónyuge, compañero o compañera permanente, o empresas o cualquier otro vehículo de inversión en el cual tenga la calidad de socio o accionista o forme parte de la Administración.

Los Defensores del Consumidor Financiero no deberán recibir incentivos como regalos, dinero u otros, para beneficiar los intereses de los consumidores financieros o de la Fiduciaria. Con el propósito de revelar posibles conflictos de interés en que se vea inmerso el Defensor del Consumidor Financiero principal o suplente, la Fiduciaria tiene implementado un formato denominado Conflicto Interés Defensores; mediante su diligenciamiento, con periodicidad anual, estos declaran y reconocen la obligación de conocer, acatar y aceptar las políticas, los procedimientos y los mecanismos que tiene la Fiduciaria para el manejo, prevención y resolución de los conflictos de interés que puedan surgir durante su postulación, designación o desarrollo de sus funciones.

La información relacionada con la Defensoría del Consumidor se encuentra publicada en la página web de la Fiduciaria.

### 10.3. Funciones del Consumidor Financiero

Es función del Consumidor Financiero la tutela y protección de los derechos e intereses de los clientes y usuarios de la Fiduciaria derivados de sus relaciones financieras, así como procurar que tales relaciones se desarrollen en todo momento conforme a los principios de la buena fe, equidad y confianza recíproca.

Tiene además la función de ser vocero de los clientes o usuarios ante la Fiduciaria, así como conocer y resolver de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, que estos le presenten relativas a un posible incumplimiento, de las normas legales o internas que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios o productos que ofrece o presta, o respecto de la calidad de los mismos.

El defensor del Consumidor Financiero ejercerá sus funciones con absoluta independencia de los organismos de administración de la Fiduciaria, y deberá garantizar la total imparcialidad y objetividad en la resolución de las quejas sometidas a su conocimiento.

USO PÚBLICO

Las funciones del Consumidor Financiero son las siguientes:

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

b) Conocer y resolver en 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 se ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos.

c) Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la Fiduciaria en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan. Para el efecto, el consumidor financiero y la Fiduciaria podrán poner el asunto en conocimiento del Defensor del Consumidor Financiero, indicando de manera explícita su deseo de que el caso sea atendido en desarrollo de la función de conciliación. El documento en el cual conste la conciliación realizada entre la Fiduciaria y el consumidor financiero deberá estar suscrito por ellos y el Defensor del Consumidor Financiero en señal de que se realizó en su presencia, prestará mérito ejecutivo y tendrá efectos de cosa juzgada, sin que requiera depositarlo 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) Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros.

g) Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado desarrollo del Sistema de Atención al Consumidor Financiero.

Los asuntos exceptuados del conocimiento del Defensor del Consumidor Financiero son los siguientes:

a) Los que no correspondan o no 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 o respecto de sus contratistas.

c) Aquellos que se deriven de la condición de accionista de la Fiduciaria.

d) Los relativos al reconocimiento de las prestaciones y de las pensiones de invalidez, de vejez y de sobrevivientes, salvo en los aspectos relacionados con la calidad del servicio y en los trámites del reconocimiento de estas.

USO PÚBLICO

e) Los que se refieren a cuestiones que se encuentren en trámite judicial o arbitral o hayan sido resueltas en estas vías.

f) Aquellos que correspondan a la decisión sobre la prestación de un servicio o producto.

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

h) Los que tengan por objeto los mismos hechos y afecten a las mismas partes, cuando hayan sido objeto de decisión previa por parte del Defensor.

i) Aquella cuya cuantía, sumados todos los conceptos, supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de su presentación.

j) Las demás que defina el Gobierno Nacional.

### 10.4. Entidades Gubernamentales

Las relaciones y los negocios de la Fiduciaria con el Estado y sus entidades vinculadas se llevarán a cabo con la mayor transparencia, rechazando toda forma de corrupción que pueda presentarse en tales relaciones.

### 10.5. Asociaciones Gremiales

LA Fiduciaria Popular pertenece a la Asociación de Fiduciarias 'ASOFIDUCIARIAS' y a la Red de Servicios del Grupo AVAL conformada por las entidades filiales de Grupo AVAL (Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco AV Villas Y Banco Popular).

## CAPITULO 11: SITUACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL

En enero 31 de 2019, se inscribió en el registro mercantil, en la que se señaló que la persona natural matriz **Luis Carlos Sarmiento Angulo** configuró un Grupo Empresarial, entre otras sociedades, con la Fiduciaria Popular S.A.

## CAPÍTULO 12: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES SUJETOS A INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONALES DEL MERCADO DE VALORES –RNPMV - (CARTA CIRCULAR 83 DE AMV).

### 12.1. Políticas

- El responsable ante el Autorregulador del Mercado de Valores - AMV de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del deber de certificación será designado por la Junta Directiva con su respectivo suplente.

USO PÚBLICO

- Siempre que no exista disposición en contrario por parte de la Junta Directiva se designará como responsable al Director de Talento Humano y Administrativo y como suplente al Gerente Jurídico y Secretario General, lo cual se hará constar en acta de Junta Directiva.

- En cumplimiento con la Carta Circular N° 83 del Autorregulador del Mercado de Valores -AMV, la Junta Directiva de Fiduciaria Popular debe aprobar el ajuste a las políticas y procedimientos relacionados con el seguimiento y control al cumplimiento del deber de certificación, así como los mecanismos que serán implementados para garantizar que todas las Personas Naturales Vinculadas a la Fiduciaria ejerzan sus funciones acreditando tal requisito.

- Para la vinculación de nuevos colaboradores se debe garantizar que los candidatos para ingresar estén certificados por el Autorregulador del Mercado de Valores y registrados en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores (RNPMV), de acuerdo con la reglamentación del AMV y las normas que aplican a la asesoría en los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos Voluntarios de Pensión, la administración de portafolios y a la intermediación en el mercado de valores. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones.

- De acuerdo con las normas vigentes, los siguientes cargos deben contar con la certificación de la AMV para el ejercicio de sus funciones:

    - Todos los colaboradores de la Vicepresidencia Comercial que brinden asesoría en Fondos de Inversión Colectiva y Fondos Voluntarios de Pensión.
    - La totalidad de colaboradores de la Fiduciaria que lleven a cabo operaciones de intermediación de valores o hagan parte de la mesa de negociación.
    - Directivos: Cualquier persona que al interior de la Fiduciaria tome directamente decisiones, o imparta directamente instrucciones acerca de la estructura, límites, políticas o estrategias para la realización de operaciones de intermediación de valores y/o la celebración de operaciones de derivados financieros. En esta categoría no están incluidos el Presidente de la Fiduciaria ni los miembros de Junta Directiva, por el solo hecho de su calidad.
    - Cualquier persona que al interior de la Fiduciaria sea la autoridad del área encargada de la administración de riesgos de mercado y su respectivo back up o suplente.

- Este capítulo será verificado y revisado anualmente por el Director de Talento Humano y Administrativo o quien haga sus veces de acuerdo con la designación de la Junta Directiva, y su cumplimiento será responsabilidad de las Personas Naturales Vinculadas y de los Líderes de Proceso. Las modificaciones y actualizaciones realizadas a este documento deben ser previamente aprobadas por la Junta Directiva y serán notificadas a las áreas involucradas.

- El paso a paso de las actividades que se llevarán a cabo para realizar el seguimiento y control será el contenido en el Instructivo TH-IN-004 “Seguimiento y Control al Cumplimiento del Deber de Certificación”

### 12.2. Parámetros para realizar el seguimiento y el control

USO PÚBLICO

- En el evento que advierta incumplimientos de las obligaciones de certificación o dichos incumplimientos le sean reportados por parte de la Profesional de Nómina, el Director de Talento Humano y Administrativo o quien haga sus veces, deberá notificar al AMV las medidas adoptadas frente a los incumplimientos de certificación, junto con los responsables de su implementación y seguimiento, dentro del término y de la forma prevista en el Instructivo TH-IN-004 "Seguimiento y Control al Cumplimiento del Deber de Certificación"..

- Semestralmente, el Director de Talento Humano y Administrativo deberá presentar un informe a la Junta Directiva de la Fiduciaria con los resultados de la aplicación de los procedimientos de control respecto al deber de certificación, las posibles fallas e incumplimientos identificados y las medidas correctivas adoptadas en los casos que resulte pertinente.

- El Director de Talento Humano y Administrativo deberá realizar el seguimiento a la aplicación de las medidas adoptadas frente a las Personas Naturales Vinculadas que no hayan renovado a tiempo su certificación.

**12.3. Responsabilidades de la Dirección de Talento Humano y Administrativa para el seguimiento y control.**

- Deberá llevar un control de las certificaciones y efectuar consultas periódicas en el Sistema de Información de AMV –SIAMV para verificar la renovación.

- Enviar anualmente a los Líderes de Proceso el registro de perfiles y funciones de las Personas Naturales Vinculadas - PNV que tienen a su cargo para revisión y ajuste.

- Realizar el acompañamiento a las PNV que deben presentar los exámenes de idoneidad.

- Reportar al AMV los ingresos y retiros de los colaboradores certificados, dentro del término y de la forma prevista en el Instructivo TH-IN-004 "Seguimiento y Control al Cumplimiento del Deber de Certificación".

- Verificar si las PNV que se desvinculan de la Fiduciaria cuentan con compromisos de pago.
- Reportar ante la Bolsa de Valores de Colombia (BVC) los ingresos y retiros de los colaboradores, los cuales se encuentren inscritos en el registro nacional de profesionales del mercado de valores.

**12.4. Responsabilidades de las Personas Naturales Vinculadas -PNV**

- Deben certificarse y estar inscritas en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores - RNPMV.

- Deben renovar sus certificaciones de la forma prevista en el Instructivo TH-IN-004 "Seguimiento y Control al Cumplimiento del Deber de Certificación".

- Deben Actualizar su información en el Sistema de Información de AMV -SIAMV

USO PÚBLICO

### 12.5. Responsabilidad de los Líderes de los Proceso respecto de las PNV a cargo

- Realizar seguimiento a la vigencia de la certificación de los PNV.
- Notificar al responsable del seguimiento los posibles incumplimientos.
- Garantizar que en el Registro de Perfiles y Funciones de las PNV estén incorporados los requerimientos de certificación.
- Tener establecidos los suplentes de las PNV y notificar los cambios que se presenten al Director de Talento Humano y Administrativo o quien haga sus veces.

### 12.6. Responsabilidad de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna dentro de su rol, debe establecer en su planeación como tercera línea de defensa, un alcance en la revisión al cumplimiento de la obligación de certificación por parte de las Personas Naturales Vinculadas.

### 12.7. Medidas adoptadas por el vencimiento o la no certificación ante la AMV

Es falta grave y por ende causal de terminación unilateral del contrato de trabajo que las PNV ejerzan sus funciones sin contar con la certificación exigida para el ejercicio de sus funciones, por lo que de presentarse una de estas situaciones la Fiduciaria procederá según lo dispuesto en el Instructivo TH-IN-004 “Seguimiento y Control al Cumplimiento del Deber de Certificación”.

## CAPÍTULO 13: FONDO VOLUNTARIO DE PENSIÓN

El Fondo Voluntario de Pensión Multiopción es administrado por Fiduciaria Popular S.A. quien en el desarrollo de su gestión obrará con la debida diligencia de un buen hombre de negocios, preservando en todo momento el interés de los Partícipes y Entidades Patrocinadoras.

El Fondo Voluntario de Pensión tiene por objeto la administración de los recursos de los Partícipes y de las Entidades Patrocinadoras, para cumplir con el desarrollo de uno o varios Planes de Pensiones de conformidad con lo preceptuado en el decreto 2555 de 2010 de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que los modifiquen o sustituyan. Como fondo de pensiones voluntario, el Fondo Multiopción constituye un mecanismo de inversión y ahorro a largo plazo, con la posibilidad de manejar diferentes portafolios de Inversión. Las especificaciones del Fondo están dispuestas en el Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción.

1. **Órganos de Administración y Control:** Los órganos que a continuación se describen están igualmente establecidos en el Capítulo Cuarto, Título I del Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción:

USO PÚBLICO

La Junta Directiva de Fiduciaria Popular S.A., es el órgano encargado de fijar las políticas, directrices y procedimientos aplicables al desarrollo de la actividad de administración del Fondo Voluntario de Pensión, de acuerdo con las reglas señaladas en el Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción y en todo momento dando cumplimiento a las funciones señaladas en el artículo 2.42.1.4.1 del Decreto 2555.

Las obligaciones de la Junta Directiva en relación con la administración y gestión del Fondo Voluntario de Pensión se encuentran descritas en el subnumeral 3.1.7. del presente Código.

- **Comité de Inversiones:** El comité de inversiones de Fiduciaria Popular S.A. será responsable del análisis de las inversiones y de los emisores, así como de la definición de los lineamientos de inversión, teniendo en cuenta la política de riesgos de ésta y del Fondo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia en relación con los requisitos mínimos para su conformación, funcionamiento, responsabilidades y forma en que deberán documentarse las decisiones. No obstante, lo indicado en este artículo, en caso de que la Fiduciaria disponga de un comité de riesgos, este continuará con las funciones consagradas para el efecto en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, con respecto al Fondo Voluntario de Pensión.

  De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.42.1.4.2 del Decreto 2555 de 2010, los miembros del comité de inversiones se consideran administradores según el alcance definido del Artículo 22 de la Ley 222 de 1995 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.

  La constitución del comité de inversiones no exonera a la junta directiva de la responsabilidad prevista en el Artículo 200 del Código de Comercio o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue, ni del cumplimiento de los deberes establecidos en las normas legales y en la normatividad aplicable.

  El comité de inversiones del Fondo debe estar conformado por un número impar de miembros designados por la junta directiva de la Fiduciaria que acrediten conocimiento y experiencia en las respectivas materias. El comité de inversiones del Fondo podrá ser el mismo comité que para el efecto tiene establecido Fiduciaria Popular S.A. para sus otros fondos administrados.

  Los requisitos para hacer parte de este comité deben ser determinados y evaluados por la junta directiva de forma previa a la designación de dichos miembros. Los comités deben contar con, por lo menos, un (1) miembro que cumpla con los supuestos de independencia previstos en el Parágrafo 2 del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005 y en ningún caso podrán tener algún vínculo laboral con las entidades locales o internacionales del conglomerado financiero al que pertenecen, si aplica, y/o sus vinculados.

  Para la conformación del comité se debe garantizar independencia y segregación de roles de acuerdo con la estructura organizacional de la Sociedad Administradora. En el caso en que el Fondo cuente con más de un comité de inversiones, la sociedad administradora debe establecer las funciones que cada comité cumple respecto de los Planes, Portafolios y Alternativas correspondientes.

USO PÚBLICO

La junta directiva de la Fiduciaria deberá definir las funciones específicas, responsabilidades y la forma en que se documentarán sus decisiones y el reglamento de funcionamiento de dicho Comité.

Las funciones, conformación, formas de sesionar y periodicidad del Comité se encuentran descritos en los artículos 46 y 47 del Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción.

- **Comité de Riesgos Financieros:** La Junta directiva de Fiduciaria Popular S.A., designará un Comité de Riesgos responsable de analizar, evaluar y decidir sobre la administración de los riesgos inherentes a la actividad de inversión, tales como riesgo de mercado, de liquidez, de contraparte y de emisor.

  Las funciones, conformación, formas de sesionar y periodicidad del Comité se encuentran descritos en los artículos 46 y 47 del Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción.

- **Revisor Fiscal:** El revisor fiscal de Fiduciaria Popular S.A., ejercerá las funciones propias de su cargo respecto del Fondo que la entidad administra. Los reportes o informes relativos al Fondo se deberán presentar de forma independiente a aquellos relativos a Fiduciaria y demás productos o negocios que administra.

2. **Custodia:** Fiduciaria Popular S.A., debe contar con una entidad autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia que preste, como mínimo, los servicios obligatorios de custodia de valores para los Portafolios de inversión que conforman el Fondo. La actividad de custodia de los valores que conforman los Portafolios de fondo debe seguir las reglas contempladas en el Libro 37 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, o las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.

   Cuando las actividades de custodia sean desarrolladas por un custodio, la Fiduciaria deberá identificar la entidad que actúa como custodio de valores en los respectivos prospectos.

   La Fiduciaria ejercerá las actividades complementarias a la custodia de valores cuando estas no sean desarrolladas por el custodio.

   Respecto de los títulos valores y/u otros derechos de contenido económico no inscritos en el RNVE, la Fiduciaria debe cumplir con las instrucciones establecidas en el subnumeral 1.8.2. del Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 3 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier norma que lo sustituya modifique o derogue.

   La actividad de custodia se deberá ajustar a las instrucciones expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia de acuerdo con lo señalado en la Parte 3, Título 4, Capítulo 6 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier norma que lo sustituya modifique o derogue

3. **Deber de Asesoría:** Para la vinculación y atención de los Partícipes durante su permanencia en el respectivo Fondo, se cumplirá el deber de asesoría en los términos establecidos en el Decreto 661 de 2018, adicionado en el Libro 40 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo

USO PÚBLICO

modifique, sustituya o derogue, de conformidad con las condiciones establecidas en el **Anexo No. 10 del Reglamento del Fondo, denominado "Deber se Asesoría del presente reglamento".**

4. **Personas encargadas de la Negociación de Operaciones:** Fiduciaria Popular S.A., cuenta con el personal requerido para la negociación de las operaciones del Fondo. Estas personas cumplirán las políticas y actividades definidas para el Fondo sin que para este efecto deban tener una dedicación exclusiva. En caso de que las personas desarrollen funciones similares en otros negocios de la Sociedad Administradora, se regirán bajo las políticas y mecanismos para identificar, administrar y controlar los riesgos y los posibles conflictos de interés que dicha circunstancia pudiera generar.

   En todo caso, estos operadores en ninguna circunstancia pueden participar en las decisiones de inversión de los FVP, de otros productos o vehículos de inversión administrados o gestionados por la sociedad administradora, como tampoco en la toma de decisiones de inversión y/o celebración de operaciones de la cuenta propia y/o recursos propios de la sociedad administradora, y en todo momento deberán aplicar en su gestión los principios dispuestos en el subnumeral 1.4 de este Código.

5. **Administración y Revelación de Conflicto de Interés:** Se entenderá como situación generadora de conflictos de interés, la situación en virtud de la cual la sociedad administradora, se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, entre las cuales se encuentra las señaladas en el artículo 3.1.1.10.2 del Decreto 2555 de 2010 o las normas que la deroguen, modifiquen o complementen.

   El presente Código del Buen Gobierno en el subnumeral 5.4. y específicamente en el subnumeral 5.4.3.2. denominado "Prevención de conflictos de interés en la administración y gestión del Fondo Voluntario de Pensión" estable las pautas para la revelación y administración de los conflictos de interés que puedan suscitarse.

6. **Administración y Gestión de Riesgos.** Fiduciaria Popular S.A. cuenta con una estructura adecuada para la administración y mitigación de todos los riesgos a los que se encuentra expuesto el Fondo Voluntario de Pensión, la cual se específica en el Anexo No.7. del Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción. Dicha estructura, se encarga de identificar, medir, controlar y monitorear todos y cada uno de los riesgos de la Fiduciaria a los que está expuesto el Fondo Voluntario de Pensión, a través del área de riesgos, la cual es independiente y cumple con la normativa aplicable a cada uno de los riesgos mencionados.

7. **Mecanismos de Revelación de Información**: Fiduciaria Popular S.A. informará a los Partícipes sobre todos los aspectos inherentes al Fondo por lo menos a través del Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción y de los siguientes mecanismos:

   **1.** Prospecto de portafolio.
   **2.** Ficha técnica.
   **3.** Extracto de cuenta.
   **4.** Informe de rendición de cuentas.

USO PÚBLICO

Dentro de los mecanismos de revelación de información diferentes al reglamento, la Fiduciaria especificará de manera detallada, los parámetros utilizados para determinar el valor de las comisiones, así como, según la alternativa ofrecida, si el cobro se realiza a nivel de alternativa o a nivel de los portafolios que la componen, según lo definido en el Anexo No. 4 del Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción.

8. **Duración, Cesión, Disolución y Liquidación del Fondo:** El Fondo tendrá la misma vigencia de la Sociedad Fiduciaria, podrá cederse a otra entidad legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en los casos previstos en el artículo 70 del Reglamento Estandarizado del Fondo de Pensión Voluntaria Multiopción y podrá disolverse y liquidarse según lo dispuesto en el artículo 71 del mencionado Reglamento.

## CAPÍTULO 14: DISPOSICIONES FINALES

### 14.1. Cumplimiento del Código

La Alta Dirección será responsable de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código.

### 14.2. Obligatoriedad

El presente Código de Buen Gobierno, además de ser un conjunto de directrices que guían el buen funcionamiento de la Fiduciaria Popular son normas de cumplimiento obligatorio y tienen fuerza vinculante. En caso de incumplimiento o violación, la Fiduciaria impondrá las sanciones previstas o formulará la denuncia ante la autoridad competente.

Para el efecto la Alta Dirección propenderá por la publicidad y capacitación del presente Código al interior de la sociedad.

### 14.3. Publicidad

El presente Código se publicará a través de los canales de comunicación en él previstos para difundir la información entre los accionistas y funcionarios.

### 14.4. Reforma

Es competencia de la Junta Directiva de la Fiduciaria Popular modificar y derogar el presente Código, cuando los cambios del entorno empresarial así lo ameriten.

### 14.5. Mecanismos para Resolver Diferencias entre Accionistas y la Fiduciaria

Las diferencias que ocurrieren entre los Accionistas y la Fiduciaria o entre aquellos, por razón del contrato de sociedad, durante el término de su duración, en el momento de la disolución o en el período de liquidación, se someterán a la decisión de árbitros, renunciando a hacer valer sus pretensiones ante los jueces, de acuerdo con la cláusula compromisoria pactada en los estatutos sociales.

USO PÚBLICO

Los accionistas e inversionistas 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, y en estos casos, la administración de la Entidad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la Fiduciaria 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.

### 14.6. Conocimiento y Divulgación

Los miembros de la Junta Directiva y funcionarios de la Fiduciaria, las personas naturales y jurídicas accionistas de la misma, tendrán la obligación de conocer el presente Código de Buen Gobierno, para lo cual recibirán copia del mismo, bien sea en medio magnético o impreso.

Como prueba de lo anterior suscribirán un certificado en el cual señalen que han recibido copia del Código, que lo conocen y se comprometen a cumplirlo, de tal manera que el incumpliendo de lo aquí establecido es considerado como una falta grave.

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Historial | | | | | |
| Versión | fecha | Descripción de cambios | Revisado por | Colaborador de Procesos | Aprobado |
| 00 | 12/06/2008 | Versión Inicial | Claudia Chávez Palacios<br>Director Jurídico | Antonio José Coral<br>Director de Procesos | Carla Patricia Gallo<br>Presidente |
| 01 | 09/12/2009 | Actualización del Código de acuerdo a la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera | Carolina Ortiz Ortíz<br>Gerente Jurídico | Pedro Hernando Roa<br>Director de Procesos | Carla Patricia Gallo<br>Presidente |
| 02 | 30/11/2010 | Actualización del Código de acuerdo a lo aprobado por la Junta Directiva el 20 de Octubre de 2010 en sesión 273, respecto a la conformación de los comités internos de la Fiduciaria. | Carolina Ortiz Ortiz<br>Gerente Jurídico | Pedro Hernando Roa<br>Director de Procesos | Carla Patricia Gallo<br>Presidente |

USO PÚBLICO

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Historial | | | | | |
| Versión | fecha | Descripción de cambios | Revisado por | Colaborador de Procesos | Aprobado |
| 03 | 26/11/2014 | -Se agregó la sección correspondiente a "obligaciones en relación con la administración y gestión de los fondos de inversión colectiva".<br>-Se modificó el capítulo de "Otras obligaciones de la junta directiva"<br>-Se modificó el capítulo de "Funciones de la junta directiva en relación con la intermediación de valores"<br>-Se agregaron las "Funciones del Representante Legal, y las que corresponden a la intermediación de valores"<br>-Se ajusta lo correspondientes a comités.<br>-Se incluye el capítulo de Fondos de Inversión Colectiva (FIC)<br>-Se incluye el capítulo de Prohibiciones<br>-Se ajusta el capítulo de Conflicto de Interés<br>-Se ajusta el capítulo de responsabilidad social y defensoría del consumidor<br>-Se le incluye la marca de agua "USO PÚBLICO"<br>Documento aprobado en la sesión No. 334 De la Junta Directiva del 26 de noviembre de 2014. | Mario Santiago Fajardo Buendía<br>Gerente Jurídico | Liliana Stella Carvajal<br>Director de Procesos | Héctor José Cadena<br>Presidente |
| 04 | 05/08/2016 | -Se modifica tipo de documento a Manual.<br>-Se actualiza empresa responsable de la revisoría fiscal de Fiduciaria Popular S.A.<br>-Se modifica numeral 4.2.6 Comité de Negocios de la Junta Directiva.<br>-Se modifica numeral 4.2.7 Comité Administrativo.<br>-Lo anterior con base en la autorización de la Junta Directiva de actualizar el Código de Buen Gobierno Corporativo con base en las modificaciones introducidas al Reglamento de la Junta, según acta de la Junta Directiva No. 353 del 30 de marzo de 2016.<br>-Se incluye Quorum en Comité de Inversiones y Riesgos Financieros.<br>Se modifica nombre de Comité de Control interno por Comité de Riesgos Financieros y LA/FT. | Mario Santiago Fajardo Buendía<br>Gerente Jurídico<br><br>Jenny Marcela Quintero<br>Profesional de Procesos | Ginna Marcela Diaz<br>Coordinador de Aseguramiento y Optimización de Procesos<br><br>Pedro Alonso Acevedo Niño<br>Director de Riesgos Operativos y SARLAFT | Héctor José Cadena<br>Presidente |

USO PÚBLICO

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Historial | | | | | |
| Versión | fecha | Descripción de cambios | Revisado por | Colaborador de Procesos | Aprobado |
| 05 | 12/03/2018 | 2. Política General: Se ajusta en cuanto a validación y aprobación del código, de acuerdo con la última versión del SGI.<br>2.2. Asamblea General de accionistas<br>Se modifica la numeral 2.2.2 reuniones de los accionistas en Asamblea General<br>3.1.4 Principales responsabilidades: Se modifica la redacción de los 5 primeros puntos.<br>3.2.2 Actividad: Se modifica la redacción en cuanto a la representación de la Sociedad y los suplentes del presidente.<br>3.2.3. Elección; se ajusta la redacción.<br>3.2.4. Funciones: Se reemplazan las funciones de la Junta Directiva por las del Presidente.<br>4.2.6 Comité de negocios de la Junta Directiva: Se incorpora parágrafo referente a que todas las propuestas en las que la Fiduciaria Popular pretenda participar deberán contar con la autorización previa de la Junta Directiva.<br>4.2.7 Comité Administrativo: Se modifica la cuantía facultada al Presidente o los Representantes Legales, previa evaluación del Comité Administrativo para suscribir actos, convenios y/o contratos. La suma pasa de $206.850.000 a 300 SMLV.<br>Se reemplaza el termino mesa Integrada de Negocios Financieros por Mesa de Negociación.<br>5.5 Relación de la Fiduciaria con la matriz y sus filiales: Se ajusta redacción y se hace precisión en que la Sociedad Matriz Banco Popular S.A. ejerce situación de control frente a Fiduciaria Popular S.A. Además, se incluye texto en el que se advierte que la Junta Directiva y/o Representante legal del banco podrán ordenar auditorías especiales.<br>1.2 Defensor del Consumidor: Se elimina el nombre del suplente del Defensor del Consumidor Financiero.<br>7.4 Asociaciones gremiales; Se incorporan políticas sobre cumplimiento del deber de certificación de los profesionales sujetos a inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores. | Mario Santiago Fajardo Buendía<br>Gerente Jurídico | Luis Alejandro Arango P.<br>Profesional de Procesos | Junta Directiva<br>Sesión 382<br>Febrero 28 de 2018 |

USO PÚBLICO

CONTROL DE CAMBIOS

Historial

| Versión | fecha | Descripción de cambios | Revisado por | Colaborador de Procesos | Aprobado |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Se incorporan las responsabilidades del Gerente Financiero y Administrativo. | | | |
| 06 | 17/04/2019 | Se elimina el numeral 4.1.4 que hace referencia al Certificado de Gestión de la Calidad ISO 9001 de 2008.<br><br>A lo largo del documento se reemplaza el cargo de Gerente de Riesgos y Procesos por el de Gerente de Riesgos no Financieros o Director de Riesgos Financieros, según aplique,<br><br>Se reemplaza el termino Política anticorrupción y antifraude por Políticas de anti-soborno y anticorrupción del Grupo AVAL. | Mario Santiago Fajardo Buendía<br>Gerente Jurídico | Luis Alejandro Arango P.<br>Profesional de Procesos | Junta Directiva<br>Sesión 398<br>Marzo 27 de 2019 |
| 07 | 11/06/2020 | Se hace revisión del documento y no presenta modificaciones, por lo cual la Gerente Jurídico solicita su publicación con nueva versión | Luis Alejandro Arango P.<br>Profesional de Procesos | Jenny Marcela Quintero<br>Coordinador de Procesos | Viviana Carolina Diaz<br>Gerente Jurídico |
| 08 | 22/09/2020 | En la tabla de contenido se ajustó numeración y se incorporó subtitulo: Tema Políticas Sobre Conflictos de Interés y Deberes en la Intermediación en el Mercado de Valores.<br>Tema Comité de Negocios de la Junta Directiva<br>Tema Comité Administrativo. | Viviana Carolina Diaz<br>Gerente Jurídico | Luis Alejandro Arango P.<br>Profesional de Procesos | Junta Directiva sesión 420 agosto 19 de 2020 |
| 09 | 29/07/2021 | - Se modifica el Capítulo 9 referente a el cumplimiento del deber de Certificación | Viviana Carolina Díaz | Luis Alejandro Arango P. | Sesiones de Junta Directiva Nos. 428 |

USO PÚBLICO

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Historial | | | | | |
| Versión | fecha | Descripción de cambios | Revisado por | Colaborador de Procesos | Aprobado |
| | | de los Profesionales sujetos a inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores –RNPMV.<br>- Se modifica la redacción del numeral 4.2.7. relacionado con las autorizaciones dadas en el Comité administrativo.<br>- Se ajusta la numeración del Capítulo 10. | Gerente Jurídico | Profesional de Procesos | del 16 de diciembre de 2020 y 434 del 17 de marzo de 2021 |
| 10 | 13/01/2022 | - Se adiciona un parágrafo al subnumeral 1.4. que hace referencia a los principios aplicables al FVP.<br>- Se modifican el numeral 2 del subnumeral 3.1.5., y los el subnumerales 3.2.2. y 3.2.3. en relación con la representación legal de la Fiduciaria.<br>- Se adiciona el subnumeral 3.1.7. Obligaciones en relación con la administración y gestión del Fondo Voluntario de Pensión.<br>- Se modifica el nombre del subnumeral 5.4.<br>- Se modifica la redacción del numeral 1, subnumeral 5.4.3.<br>- Se adiciona el subnumeral 5.4.3.2.<br>- Se adiciona el Capítulo 10 denominado Fondo Voluntario de Pensión.<br>- Se modifica el número del Capítulo relacionado con las disposiciones finales.<br>- Se reemplaza en todo el documento la denominación de Fondo de Pensiones Voluntarias por Fondo Voluntario de Pensión. | Viviana Carolina Díaz<br>Gerente Jurídico | Jenny Marcela Quintero<br>Coordinador de Procesos | Junta Directiva sesión 453 del 29 de diciembre de 2021 |
| 11 | 25/04/2022 | Se eliminará la expresión “del Banco” en el literal c), subnumeral 29 del numeral 5.4.8. del Capítulo 5.<br><br>Se modifica el contenido de las viñetas 2 y 6 del subnumeral 14 del numeral 5.4.8 del Capítulo 5. | Viviana Carolina Díaz<br>Gerente Jurídico | Luis Alejandro Arango P.<br>Profesional de Procesos II | Junta Directiva sesión 458 del 20 de abril de 2022 |
| 12 | 25/05/2023 | Se modifica el numeral 4.2.4, con relación a la presentación del Plan Anual de Auditoria.<br><br>Se elimina el numeral 4.2.7, y 4.2.7.1. relativos al Comité Administrativo, y las políticas de contratación de empresa, | Juan Pablo Suárez Calderón<br>Gerente Jurídico y Secretario General | Luis Alejandro Arango P.<br>Profesional de Procesos II | Junta Directiva sesión 475 del 23 de mayo de 2023 |

USO PÚBLICO

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Historial | | | | | |
| Versión | fecha | Descripción de cambios | Revisado por | Colaborador de Procesos | Aprobado |
| | | teniendo en cuenta la adopción de un reglamento independiente para este Comité. | | | |
| 13 | 14/12/2023 | Se adiciona el capítulo 6 denominado ***REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA.*** Adicional, se ajusta el numeral 6 de capítulo 4, subnumeral 4.1.1 relacionado con los informes de revisor fiscal. Lo anterior, para dar cumplimiento a las recomendaciones 30.1, 31.2 y 32.1 de Código País.<br>Se realizan otros ajustes de forma al documento. | Juan Pablo Suárez Calderón Gerente Jurídico y Secretario General | Luis Alejandro Arango P. Profesional de Procesos II | Junta Directiva sesión 483 del 13 de diciembre de 2023 |
| 14 | 14/02/2024 | Se modifica el numeral 9.2 del CAPÍTULO 9: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO, con el propósito de señalar el procedimiento a seguir en casos de conflictos de interés con el Defensor del Consumidor Financiero.<br>Se implementa Formato para la declaración de conflictos, el cual se constituye como anexo del presente Código. | Juan Pablo Suárez Calderón Gerente Jurídico y Secretario General | Luis Alejandro Arango P. Profesional de Procesos II | Junta Directiva 485 del 14 de febrero de 2024 |
| 15 | 24/04/2024 | Se modifica integralmente el numeral 4.1. del Capítulo 4 relacionado con el Sistema de Control Interno, en atención a la implementación de la Circular 008 de la SFC. | Juan Pablo Suárez Calderón Gerente Jurídico y Secretario General | Luis Alejandro Arango P. Profesional de Procesos II | Junta Directiva 487 del 24 de abril de 2024 |
| 16 | 24/07/2024 | Se modifica integralmente el capítulo 7, incorporando las disposiciones del Decreto 046 de 2024. Se adicionó el numeral 2.4 al capítulo 2. Se adicionó el numeral 7° al acápite de DERECHOS DEL ACCIONISTA. Se realizan otros ajustes de forma y diseño. | Juan Pablo Suárez Calderón Gerente Jurídico y Secretario General | Luis Alejandro Arango P. Profesional de Procesos II | Junta Directiva 490 del 24 de julio de 2024 |
| 17 | 28/08/2024 | Se adiciona el numeral 20 en el capítulo de las Obligaciones de la Junta Directiva con relación a la administración y gestión de los Fondos de Inversión Colectiva. También se ajusta el literal *g* del numeral 7.4. Todo lo anterior, con ocasión del Decreto 0265 de 2024 | Juan Pablo Suárez Calderón Gerente Jurídico y Secretario General | Luis Alejandro Arango P. Profesional de Procesos II | Junta Directiva 491 del 28 de agosto de 2024 |
| 18 | 02/12/2024 | Se adiciona texto al numeral 4.2.14, en lo relativo a la normatividad para la composición del comité de riesgos e | Juan Pablo Suárez Calderón | Luis Alejandro Arango P. | Junta Directiva 492 del 25 de septiembre de 2024 |

USO PÚBLICO

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Historial | | | | | |
| Versión | fecha | Descripción de cambios | Revisado por | Colaborador de Procesos | Aprobado |
| | | inversiones para la administración de portafolios pensionales. | Gerente Jurídico y Secretario General | Profesional de Procesos II | |

USO PÚBLICO