

Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 1 de 64

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR (Nombre y Cargo)	REVISADO SGI POR (Nombre y Cargo)	APROBADO POR (Nombre y Cargo)
00	12/06/2008	Versión Inicial	Claudia Chávez Palacios Director Jurídico	Antonio José Coral Director de Procesos	Carla Patricia Gallo Presidente
01	09/12/2009	Actualización del Código de acuerdo a la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera	Carolina Ortiz Ortiz Gerente Jurídico	Pedro Hernando Roa Director de Procesos	Carla Patricia Gallo 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 Gerente Jurídico	Pedro Hernando Roa Director de Procesos	Carla Patricia Gallo Presidente
03	26/11/2014	<p>Se agregó la sección correspondiente a “obligaciones en relación con la administración y gestión de los fondos de inversión colectiva”.</p> <p>Se modificó el capítulo de “Otras obligaciones de la junta directiva”</p> <p>Se modificó el capítulo de “Funciones de la junta directiva en relación con la intermediación de valores”</p> <p>Se agregaron las “ Funciones del Representante Legal, y las que corresponden a la intermediación de valores”</p> <p>Se ajusta lo correspondientes a comités.</p> <p>Se incluye el capítulo de Fondos de Inversión Colectiva (FIC)</p> <p>Se incluye el capítulo de Prohibiciones</p> <p>Se ajusta el capítulo de Conflicto de Interés</p> <p>Se ajusta el capítulo de responsabilidad social y defensoría del consumidor</p> <p>Se le incluye la marca de agua “USO PÚBLICO”</p> <p>Documento aprobado en la sesión No. 334 De la Junta Directiva del 26 de noviembre de 2014.</p>	Mario Santiago Fajardo Buendía Gerente Jurídico	Liliana Stella Carvajal Director de Procesos	Héctor José Cadena Presidente

**Proceso:** Jurídico

**Responsable (s):** Gerente Jurídico

**Página 2 de 64**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR (Nombre y Cargo)	REVISADO SGI POR (Nombre y Cargo)	APROBADO POR (Nombre y Cargo)
04	05/08/2016	<p>Se modifica tipo de documento a Manual.</p> <p>Se actualiza empresa responsable de la revisoría fiscal de Fiduciaria Popular S.A.</p> <p>Se modifica numeral 4.2.6 Comité de Negocios de la Junta Directiva.</p> <p>Se modifica numeral 4.2.7 Comité Administrativo. Lo anterior con base en las 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.</p> <p>Se incluye Quorum en Comité de Inversiones y Riesgos Financieros.</p> <p>Se modifica nombre de Comité de Control interno por Comité de Riesgos Financieros y LA/FT.</p>	<p>Mario Santiago Fajardo Buendía Gerente Jurídico</p> <p>Jenny Marcela Quintero Profesional de Procesos</p>	<p>Ginna Marcela Díaz Coordinador de Aseguramiento y Optimización de Procesos</p> <p>Pedro Alonso Acevedo Niño Director de Riesgos Operativos y SARLAFT</p>	<p>Héctor José Cadena Presidente</p>
05	12/03/2018	<p>2. Política General: Se ajusta en cuanto a validación y aprobación del código, de acuerdo con la última versión del SGI.</p> <p>2.2. Asamblea General de accionistas Se modifica la numeral 2.2.2 reuniones de los accionistas en Asamblea General</p> <p>3.1.4 Principales responsabilidades: Se modifica la redacción de los 5 primeros puntos.</p> <p>3.2.2 Actividad: Se modifica la redacción en cuanto a la representación de la Sociedad y los suplentes del presidente.</p> <p>3.2.3. Elección; se ajusta la redacción.</p> <p>3.2.4 Funciones: Se reemplazan las funciones de la Junta Directiva por las del Presidente.</p> <p>4.2.6 Comité de negocios de la Junta Directiva: Se incorpora párrafo referente a que todas las propuestas en las que la Fiduciaria Popular pretenda participar deberán contar con la autorización previa de la Junta Directiva.</p> <p>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 Se reemplaza el termino mesa Integrada de Negocios Financieros por Mesa de Negociación</p>	<p>Mario Santiago Fajardo Buendía Gerente Jurídico</p>	<p>Luis Alejandro Arango P. Profesional de Procesos</p>	<p>Junta Directiva Sesión 382 Febrero 28 de 2018</p>

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 3 de 64**

05	12/03/2018	<p>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 la 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</p> <p>1.2 Defensor del Consumidor Se elimina el nombre del suplente del Defensor del Consumidor Financiero.</p> <p>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.</p> <p>Se incorporan las responsabilidades del Gerente Financiero y Administrativo.</p>	Mario Santiago Fajardo Buendía Gerente Jurídico	Luis Alejandro Arango P. Profesional de Procesos	Junta Directiva Sesión 382 Febrero 28 de 2018
----	------------	--	---	--	---

USO PÚBLICO

Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 4 de 64

**Tabla de contenido**

1.	INTRODUCCIÓN .....	6
2.	POLÍTICA GENERAL .....	6
	Capítulo 1: PRESENTACIÓN GENERAL DE LA FIDUCIARIA .....	6
1.1	MISIÓN .....	7
1.2	VISIÓN .....	7
1.3	VALORES INSTITUCIONALES .....	7
1.4	PRINCIPIOS INSTITUCIONALES .....	8
1.5	CAMPO DE ACCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA FIDUCIARIA .....	9
	Capítulo 2: SUS ACCIONISTAS .....	9
2.1	OBJETIVO .....	9
2.2	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS .....	10
2.2.1	Generalidades .....	10
2.2.2	Reuniones .....	10
2.2.3	Convocatorias .....	10
2.2.4	Atribuciones .....	11
2.2.5	Decisiones .....	11
2.2.6	Acciones .....	11
2.2.7	Quórum .....	13
	Capítulo 3: SUS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN .....	13
3.1	JUNTA DIRECTIVA .....	13
3.1.1	Actividad .....	13
3.1.2	Elección .....	13
3.1.3	Reuniones .....	14
3.1.6	Obligaciones en relación con la administración y gestión de los Fondos de Inversión Colectiva .....	16
3.1.7	Otras obligaciones de la junta directiva .....	19
3.1.8	Funciones de la junta directiva en relación con la intermediación de valores .....	20
3.2	REPRESENTACIÓN LEGAL .....	22
3.2.1	Deberes de los Representantes Legales .....	22
3.2.2	Actividad .....	22
3.2.3	Elección .....	22
3.2.4	Funciones .....	22
3.2.5	Funciones del Representante Legal en relación con la intermediación de valores .....	23
	Capítulo 4: CONTROL EXTERNO E INTERNO .....	23
4.1	CONTROL EXTERNO .....	23
4.1.1	Revisor Fiscal .....	24
4.1.2	Superintendencia Financiera de Colombia .....	25
4.1.3	Agencias Calificadoras de Riesgo .....	25
4.1.4	Certificado de Gestión de la Calidad ISO 9001- Versión 2008 (Código N. 3371-1, NTC-ISO 9001-2008) .....	25
4.2	CONTROL INTERNO .....	25
4.2.1	Concepto de Control Interno .....	26
4.2.2	Responsabilidad .....	26
4.2.3	Objetivos del control interno .....	27
4.2.4	Comité de Auditoría .....	27
4.2.5	Comité de Inversiones y Riesgos Financieros .....	28
4.2.6	Comité de Negocios de la Junta Directiva .....	29
4.2.7	Comité Administrativo .....	30
4.2.7.1	Políticas de Contratación de Empresa .....	31
4.2.7.2	Otros comités .....	31
4.2.8	Sistema de Administración de Riesgos de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) .....	32
4.2.9	Código de ética y de conducta .....	32
	Capítulo 5. MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERES .....	33
5.1	RELACIONES CON SUS ACCIONISTAS .....	33
5.2	MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....	33
5.3	PUBLICIDAD, INTEGRALIDAD Y RESERVA EN LA INFORMACIÓN .....	34
5.3.1	Confidencialidad .....	34
5.3.2	Acceso a Intranet, reuniones semi-presenciales y foros de discusión .....	34

**Proceso:** Jurídico

**Responsable (s):** Gerente Jurídico

**Página 5 de 64**

5.3.3. Criterios aplicables a las negociaciones que los Directores, Administradores y Empleados realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la Fiduciaria.....	35
5.3.4. Principios que soportan la Seguridad de la Información .....	35
5.4. POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	36
5.4.1. Definición .....	36
5.4.2. Pautas Generales .....	38
5.4.3. Prevención y Administración de Conflictos de Interés en la Administración y Gestión de Fondos de Inversión Colectiva.....	38
5.4.4. Resolución de conflictos de interés .....	41
5.4.5. Deberes especiales de quienes prestan sus servicios en la Mesa de Negociación .....	43
5.5. RELACIONES DE LA FIDUCIARIA CON LA MATRIZ Y SUS FILIALES.....	53
5.5.1. Cuando la naturaleza de la operación lo permita, el Banco 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. ....	53
Capítulo 6- FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA - FIC .....	54
6.1. MECANISMOS PARA LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	54
6.2. PROHIBICIONES.....	55
6.3. SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	57
Capítulo 7: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO.....	59
1.1. OBJETIVO.....	59
7.2.1. Funciones del Consumidor Financiero .....	60
7.3. ENTIDADES GUBERNAMENTALES.....	62
7.4. ASOCIACIONES GREMIALES .....	62
CAPÍTULO 8.....	62
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 DEL AMV) .....	62
Capítulo 9: DISPOSICIONES FINALES .....	63
9.1. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....	63
9.2. OBLIGATORIEDAD .....	63
9.3. PUBLICIDAD .....	63
9.4. REFORMA .....	63
9.5. MECANISMOS PARA RESOLVER DIFERENCIAS ENTRE ACCIONISTAS Y LA FIDUCIARIA O ENTRE AQUELLOS.....	64
9.6. CONOCIMIENTO Y DIVULGACIÓN.....	64
9.7. VIGENCIA .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>

## 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 en general de todos sus empleados se enmarcan dentro de la ética y valores empresariales, los cuales están consagrados en los documentos normativos de la Fiduciaria.

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

## 2. POLÍTICA GENERAL

- Este manual será verificado y aprobado por la Junta Directiva de la Fiduciaria Popular y su cumplimiento será responsabilidad del Gerente Jurídico quien anualmente deberá revisar el documento. Si por algún motivo se llega a presentar una modificación, deberá realizar la actualización y notificar a las áreas involucradas.

### Capítulo 1: PRESENTACIÓN GENERAL DE LA FIDUCIARIA

**FIDUCIARIA POPULAR S.A.**, fue creada en Agosto de 1991 como filial del BANCO POPULAR, uno de los principales Bancos del país, actualmente vinculado al Grupo Aval. La participación del Banco como accionista mayoritario, le imprime gran respaldo al servicio de la Fiduciaria.

La Sociedad Fiduciaria fue constituida mediante Escritura Pública No. 4037 de Agosto 28 de 1991, otorgada en la Notaría 14 del Círculo de Bogotá, con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante la Resolución No. 3329 del 12 de Septiembre de 1991.

## 1.1 MISIÓN

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

## 1.2. VISIÓN

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

## 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 todas 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 todos 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 alta calidad en los productos y servicios, porque se aspira a lo mejor, a la meta más alta posible, como fruto de la autoexigencia y de la sinergia en el trabajo con otros y la búsqueda de una efectividad superior, con una actitud de humildad ante los resultados.



Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 8 de 64

- **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 detallan a continuación:

- **Profesionalismo:** Actuar siempre en forma seria y objetiva, con diligencia, la cual se equipara 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.
- **Asesoría de expertos:** El profesionalismo obliga, en muchos casos, 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:** La 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, ya que la misma tienen el carácter de confidencial 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 con el fin de utilizarla en su propio beneficio o de un tercero.
- **Formación y conocimiento:** Atendiendo a la especial naturaleza y complejidad de la actividad de la Fiduciaria Popular, está velará por mantener un alto 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.



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 9 de 64**

- **Organización y control:** La estructura interna de la Fiduciaria Popular obedece a esquemas que tienden a garantizar su profesionalismo y eficiencia. Por ello se esfuerza por conocer la tecnología moderna y apoyar su actividad general en las herramientas que ésta le proporciona. Así mismo, mantendrá un adecuado control 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 la Fiduciaria Popular en general
- **Cumplimiento de la Normatividad:** Regirse por todas 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, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Estatuto Anticorrupción, el Código de Comercio, el Régimen Laboral, 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.

## **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 e Instituciones Gubernamentales.

Para el desarrollo de todas las actividades propias de su objeto, Fiduciaria Popular S.A. cuenta con el apoyo y asesoría de su entidad matriz Banco Popular, y demás filiales como son Alpopular. Igualmente cuenta con la Red de Servicios Aval, conformada por las entidades filiales de Grupo Aval.

## **Capítulo 2: SUS ACCIONISTAS**

### **2.1. OBJETIVO**

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

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 10 de 64**

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 que se encuentren 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.

### **2.2.1. 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.

### **2.2.2. 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.

### **2.2.3. 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.

#### **2.2.4. Atribuciones**

Le corresponde a la Asamblea General de Accionistas como suprema entidad directiva el desarrollo de las funciones consagradas en la legislación y en los estatutos sociales.

#### **2.2.5. 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.

#### **2.2.6. 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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 12 de 64**

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. 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 del Banco.
  8. Las demás obligaciones contempladas en los Estatutos y en la ley.

### **2.2.7. 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 tomaran por mayoría absoluta de votos presentes.

## **Capítulo 3: SUS 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 principal función 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.

### **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 sus Suplentes de la sociedad y señalar su remuneración.
3. Fijar las atribuciones del Presidente conforme a lo dispuesto en estos estatutos.
4. Considerar y analizar los estados financieros de fin de ejercicio para ser presentados a la Asamblea General, así como el respectivo proyecto de distribución de utilidades y demás documentos establecidos por el artículo 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

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 15 de 64**

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 a 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, previo 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, conforme a las normas vigentes.
15. Interpretar y resolver como deben aplicarse las disposiciones estatutarias.
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.



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 16 de 64**

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.

### **3.1.6. Obligaciones en relación con 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 cuáles dicha gestión será delegada a un gestor externo en los términos del Decreto 2555 de 2010.

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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 17 de 64**

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.

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 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. Diseñar y aprobar las políticas para la presentación a las asambleas de inversionistas de toda la información necesaria que permita establecer el estado de los fondos de inversión colectiva administrados, incluyendo como mínimo: los estados financieros básicos de propósito general, la descripción general del portafolio, y la evolución del valor de la participación, del valor del fondo de inversión colectiva y de la participación de cada inversionista dentro del mismo.
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

Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 18 de 64

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.
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 las áreas involucradas en la actividad de administración del fondo de inversión colectiva, y por el revisor fiscal, sobre asuntos que puedan afectar el adecuado funcionamiento y administración del fondo de inversión colectiva.
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 su suplente, cuando haya lugar.
20. 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 sociedad administradora de fondos de inversión colectiva deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 3.1.5.1.2 del presente decreto en cuanto a la gestión de fondos de inversión colectiva.

**Parágrafo 2°.** Cuando la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva no realice la distribución de los fondos de inversión colectiva por medio del distribuidor especializado, la junta directiva de la sociedad administradora deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 3.1.5.1.3 del presente decreto en cuanto a la distribución de fondos de inversión colectiva.

### 3.1.7. Otras obligaciones de la junta directiva

Las obligaciones que se enuncian a continuación serán aplicables a la Junta Directiva de la 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, así como establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de dicho comité y realizar un seguimiento al cumplimiento de los mismos.

En particular, la Junta directiva deberá establecer los estándares que deberán ser aplicables para la selección de intermediarios para la realización de operaciones de los fondos de inversión colectiva gestionados por la sociedad, para lo cual deberá fijar criterios objetivos, cuando tales intermediarios sean necesarios.

3. Definir una adecuada 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.

Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 20 de 64

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.
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.

### **3.1.8. 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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 21 de 64**

3. Aprobar el marco general de actuación de la entidad respecto 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 entidad.
4. Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos.

#### **3.1.8.1. Principios de actuación de la Junta 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 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.
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.

#### **3.1.8.2. 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 esta sociedad y actúan conforme a las mismas.

#### **3.1.8.3. Criterios de Remuneración**

Los miembros de la Junta serán remunerados conforme a los honorarios autorizados y aprobados por la Asamblea General de Accionistas, la cual 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.



## **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.

El Presidente tendrá tres Suplentes, quienes serán representantes legales de la Sociedad y lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y quienes ejercerán dicha representación legal dentro de los parámetros fijados por la Junta Directiva.

### **3.2.3. Elección**

El Presidente y sus Suplentes 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.

### **3.2.4. 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;
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;



Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 23 de 64

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.

### **3.2.5. 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 las áreas 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 SFC acerca de cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la actividad de intermediación de valores.

## **Capítulo 4: 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.
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:** Sus informes rendidos por el Revisor Fiscal serán claros, transparentes y veraces.
7. En la actualidad la Revisoría Fiscal de Fiduciaria Popular S.A. se encuentra a cargo de la firma KPMG.

	<b>CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO</b>	J-M-001
		05
		12/03/2018
<b>Proceso:</b> Jurídico		
<b>Responsable (s):</b> Gerente Jurídico		<b>Página 25 de 64</b>

#### **4.1.2. Superintendencia Financiera de Colombia**

La Superintendencia Financiera controla, vigila e inspecciona las instituciones financieras, entre ellas 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.

#### **4.1.4. Certificado de Gestión de la Calidad ISO 9001- Versión 2008 (Código N. 3371-1, NTC-ISO 9001-2008)**

La Fiduciaria ha recibido del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, el Certificado de Aseguramiento de la calidad, con el siguiente alcance: “Prestación de servicios fiduciarios en administración e inversión de fondos, pasivos pensionales y operación de fideicomisos públicos y privados”. La Fiduciaria asume el compromiso de mantener vigente la certificación de calidad otorgada por el mencionado instituto.

### **4.2. CONTROL INTERNO**

Corresponde a la Junta Directiva definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

Corresponde a los gestores y funcionarios de la Entidad, la implementación y fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados.

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.

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.

#### **4.2.1. Concepto 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 (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 Entidad.
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.

#### **4.2.2. Responsabilidad**

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

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 27 de 64**

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.

#### **4.2.3. Objetivos del control interno**

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

1. La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad.
2. La confiabilidad en la preparación de la información financiera y contable.
3. El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
4. Los procedimientos operativos diseñados.

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.

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

#### **4.2.4. Comité de Auditoría**

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 28 de 64**

Este 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.

Los miembros principales del Comité tendrán sus respectivos suplentes personales, quienes no ocuparán el lugar del principal sino ante su ausencia temporal o absoluta.

Los miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva de la Fiduciaria Popular para períodos mínimos de un (1) año. No obstante se deberá procurar que los períodos de permanencia no sean coincidentes, de forma tal que el Comité siempre pueda contar con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece su reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI.

#### **4.2.5. Comité de Inversiones y Riesgos Financieros**

En este Comité se analizan, entre otros, 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 Gerencia de Riesgos y Procesos 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 Riesgos Financieros deberá ser informada en la siguiente sesión de Junta Directiva.

Miembros:

- Un (1) miembro de la Junta Directiva, designado por la misma Junta.



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 29 de 64**

- Un (1) miembro externo (opcional)
- El Presidente;
- El Gerente de Riesgos y Procesos; y
- El Gerente de Inversiones.

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 Gerencia de Riesgos y Procesos presentará para evaluación y aprobación por parte del Comité de inversiones y 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.

Quórum:

El Comité de Inversiones y Riesgos Financieros contará con Quórum para deliberar y decidir por lo menos con 3 miembros. En el caso de requerirse la aprobación de cupos, el Comité deberá contar con la asistencia presencial o no presencial de un miembro adicional de Junta Directiva el cual será asignado por la misma.

#### **4.2.6. 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.

El Comité de Negocios de la Junta Directiva se constituirá con la participación de por lo menos dos (2) miembros principales de la Junta Directiva y con la participación del Presidente de la Fiduciaria. Para apoyar su labor, a sus sesiones podrán concurrir con voz pero sin voto las personas de la Administración de la entidad que determine el Comité.

El Comité de Negocios tiene como función principal autorizar a la Administración la participación, celebración y suscripción de los contratos de fiducia y encargo fiduciario, en cualquiera de sus etapas precontractual y/o contractual, de naturaleza públicos o privados, en forma individual o en unión temporal o consorcio, que pretenda celebrar la Fiduciaria, y en los cuales, el monto de recursos a administrar o de bienes fideicomitados, sea igual o superior a la suma de Ciento Cincuenta Mil Millones



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 30 de 64**

(\$150.000.000.000.00) y no supere la suma de Doscientos Cincuenta Mil Millones de Pesos (\$250.000.000.000.00)

Cualquier cuantía superior a la mencionada anteriormente, requerirá de autorización previa de la Junta Directiva.

En caso de Urgencia para la presentación de una propuesta por parte de la Fiduciaria, determinada aquella por parte del representante legal de la Fiduciaria, dentro de un proceso de selección por invitación o licitación, pública o privada, o cualquier otro tipo, el Comité de Negocios podrá aprobar a la Administración la participación, celebración y suscripción de los contratos de fiducia y encargo fiduciario, sin importar la cuantía, sujeto a información posterior en la siguiente sesión de Junta Directiva.

El Comité de Negocios deberá reunirse en forma presencial o no presencial, con la frecuencia o periodicidad que ameriten las necesidades comerciales de la Administración o cuando el Comité lo solicite.

Las reuniones presenciales del Comité y las respectivas autorizaciones, constarán en actas suscritas por uno de los miembros del Comité respectivo y por el Presidente de la Fiduciaria. En caso de reuniones no presenciales, deberá quedar constancia bajo cualquier medio electrónico o magnetofónico de las autorizaciones impartidas y se deberán conservar en la Secretaría General.

**PARÁGRAFO:** Todas las propuestas, sin tener en cuenta la cuantía de los recursos a administrar, en las que la Fiduciaria pretenda participar bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, deberán contar con la autorización previa de la Junta Directiva.


#### **4.2.7. Comité Administrativo**

El Comité Administrativo se constituirá con la participación de los siguientes cargos:

- Presidente,
- Vicepresidente de Gestión Fiduciaria
- Gerente Financiero y Administrativo
- Gerente de Tecnología, cuando se trate de compras o servicios de Tecnología.
- Director Administrativo.

Para apoyar su labor, a sus sesiones podrán concurrir con voz pero sin voto las personas de la Fiduciaria que determine la Presidencia o el mismo Comité.

Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad de sus miembros, y aplicarán las declaraciones de inhabilidad, incompatibilidad y conflictos de interés establecidas en la

	<b>CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO</b>	<b>J-M-001</b>
		<b>05</b>
		<b>12/03/2018</b>
<b>Proceso:</b> Jurídico		
<b>Responsable (s):</b> Gerente Jurídico		<b>Página 31 de 64</b>

Ley, en los estatutos sociales, en el Código de Ética y Conducta, y en el Código de Gobierno Corporativo de la entidad.

El Comité Administrativo deberá reunirse por lo menos una vez al mes en forma presencial o no presencial, y/o con la frecuencia o periodicidad que ameriten las necesidades administrativas.

Las reuniones presenciales del Comité y las respectivas autorizaciones, constarán en actas elaboradas por la Dirección Administrativa las cuales deberán ser conocidas y aprobadas por los asistentes y firmadas por el Presidente de la reunión y el Secretario que lo será el Gerente Financiero y Administrativo o su delegado. En caso de reuniones no presenciales, deberá quedar constancia por cualquier medio electrónico o magnetofónico de las autorizaciones impartidas y se deberán conservar en la Dirección Administrativa.

Sin perjuicio de las demás facultades y atribuciones fijadas en los estatutos sociales de la Fiduciaria, el Presidente o los Representantes Legales de la misma, previa evaluación del Comité Administrativo, estará facultado para suscribir todos los actos, convenios y/o contratos y demás documentos de orden jurídico, que se requieran para la adquisición de bienes o prestación de servicios con cargo al presupuesto propio de la Fiduciaria, siempre y cuando la cuantía de los mismos sea igual o inferior a Trescientos Salarios Mínimos Salarios Mínimos Legales Vigentes (300 SMMLV))

Cualquier cuantía superior a la mencionada anteriormente requerirá de autorización previa de la Junta Directiva.

#### **4.2.7.1. Políticas de Contratación de Empresa**

Para la ejecución de esta labor, corresponde a la Administración a través del Comité Administrativo dar cumplimiento con las Políticas en Convenios y Negociaciones Corporativas y Descripción sobre Convenios Corporativos y las Políticas de Anticorrupción y Antifraude, del Grupo AVAL, y las políticas internas, para la adquisición de bienes, aprobación de las solicitudes de compra y/o contratación de servicios solicitados por las diferentes Vicepresidencias y Gerencias, evaluación de los gastos administrativos, adquisición de activos y evaluación de temas relacionados con la estructura administrativa.

#### **4.2.7.2. 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, Comité de Auditoría Interna, Comité de Inversiones y Riesgos Financieros Comité de Tecnología, Comité de Riesgo Operativo, Comité SARLAFT, Comité Comercial, Comité de Servicio al Cliente, , Comité de Seguridad de la información, Comité de Continuidad,

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 32 de 64**

Comité de Conciliaciones y cuentas Bancarias, Comité de Facturación y Cartera, Comité de Cambios, , pudiendo suprimirlos, trasladar las funciones a otros Comités, integrarlos, crear nuevos Comités, todo conforme a las necesidades de la Fiduciaria y la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### **4.2.8. Sistema de Administración de Riesgos de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)**

La Fiduciaria ha establecido un Sistema de Administración de Riesgos de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en los términos establecidos por la Superintendencia Financiera, en la Circular Externa 007 de 1996, cuya finalidad es evitar el ingreso al sistema financiero de dineros provenientes de actividades lícitas, 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.

#### **4.2.9. Código de ética y de conducta**

Fiduciaria Popular S. A. 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.

## **Capítulo 5. MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **5.1. RELACIONES CON SUS ACCIONISTAS**

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 cabalmente las solicitudes efectuadas por los organismos de control.

### **5.2. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Corresponde a los Representantes Legales 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.
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 clara, 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. Tomar las provisiones para dar a conocer al mercado y a accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente documento.

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

### **5.3. PUBLICIDAD, INTEGRALIDAD Y RESERVA EN 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.

#### **5.3.1. Confidencialidad**

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 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.

#### **5.3.2. 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.

### **5.3.3. 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.

### **5.3.4. Principios que soportan la Seguridad de la Información**

La Fiduciaria, entre otros, 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-M-007.

1. La información es uno de los activos más importantes de la Fiduciaria Popular y por lo tanto, se espera que sea utilizada acorde con los requerimientos del negocio.
2. La confidencialidad de la información del negocio y de terceras partes debe ser mantenida, independientemente del medio o formato donde se encuentre.
3. La información del negocio debe preservar su integridad independientemente de su residencia, temporal o permanente, o la forma en que sea transmitida.
4. La información del negocio debe estar disponible cuando sea requerida.
5. La privacidad de la información de la Fiduciaria Popular debe ser preservada.



## **5.4. POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **5.4.1. Definición**

Existe conflicto de interés cuando para un funcionario no es posible la satisfacción simultánea del interés propio y el de la sociedad o el de sus clientes, situaciones que en ningún caso puede utilizar directa o indirectamente para su beneficio o el de un tercero. En consecuencia, cuando para dicho funcionario sea imposible evitar un conflicto de interés deberá abstenerse de realizar la actividad que genera dicha situación, debiendo avisar de la misma a su inmediato superior jerárquico.

También se considera conflicto de interés cuando un funcionario de Fiduciaria Popular se aprovecha inapropiadamente, y en forma personal, de las oportunidades de negocios que surgen mientras trabaja para la Institución.

En el desarrollo de sus actividades, el empleado de la Fiduciaria debe cumplir con los siguientes deberes éticos:

1. Cumplir eficientemente la labor que le ha sido encomendada protegiendo los bienes y los intereses de la Fiduciaria y optimizando los resultados de su trabajo.
2. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la Fiduciaria y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos de la Entidad.
3. Desempeñar su cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
4. Informar al estamento correspondiente, o a la autoridad competente, la ocurrencia de hechos que puedan constituir ilícitos.
5. Desempeñar su trabajo con toda la capacidad, conocimientos y experiencia que posea.
6. Ejercer sus funciones sin derivar evidente o indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por interpuesta persona para sí o para otro.
7. No participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o a la financiación del terrorismo.
8. Declarar las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en las normas vigentes.



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 37 de 64**

9. Colaborar y no obstaculizar las investigaciones que haga la Fiduciaria o las autoridades administrativas y judiciales.
10. Ceñirse en todo momento en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
11. Conocer al cliente, su negocio y su actividad económica en general.
12. Abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posean y adoptar las medidas pertinentes para impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deben conocerla.
13. Abstenerse de utilizar los fondos de la Fiduciaria para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por la Junta Directiva.
14. Guardar la reserva que las circunstancias ameriten sobre los secretos, estados financieros y operaciones de la clientela para con la Fiduciaria, con excepción de la información que debe rendirse a las autoridades en los casos de ley.
15. Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro los intereses de los consumidores financieros y de la ciudadanía en general.
16. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
17. Prestar total colaboración a las personas que acudan a la Fiduciaria en procura de información.
18. Informar diligentemente a los consumidores financieros acerca de los productos y servicios ofrecidos por la Fiduciaria, así como de los derechos y deberes mutuos que se desprendan del respectivo negocio.
19. Informar al consumidor financiero de la existencia de las oficinas de atención, de quejas y reclamos, lo mismo que los trámites ante ellas y el derecho de petición que le asiste.
20. Dar la debida publicidad sobre los servicios y productos de acuerdo con los reglamentos que expida la Superintendencia Financiera.
21. Abstenerse de utilizar su posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.

Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 38 de 64

22. Abstenerse de representar los intereses de aquellos clientes que puedan resultar incompatibles con los de otra empresa del grupo.
23. Abstenerse de defender los intereses de un cliente en perjuicio de otro cliente.
24. Abstenerse de realizar actos que den lugar a conflictos de interés e informar de inmediato a su superior los hechos de tal hecho.

#### 5.4.2. Pautas Generales

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 bancaria, que además de los recursos de los accionistas maneja lo de los ahorradores.

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.

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.

#### 5.4.3. Prevención y Administración de Conflictos de Interés en la Administración y Gestión de Fondos de Inversión Colectiva

El presente Código de Buen Gobierno, en cuanto a la gestión de fondos de inversión colectiva, 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 estos vehículos de inversión. En consecuencia, todos los funcionarios de la Sociedad deberán obrar exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas

De conformidad con lo previsto en el numeral 5.4. del presente Código y las disposiciones legales aplicables, es obligación de la Fiduciaria establecer un adecuado manejo de la información relativa a los Fondos de Inversión Colectiva 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 Fondos de Inversión bajo su administración.

El Director de los Fondos de Inversión Colectiva correspondiente, deberá identificar las situaciones generadoras de conflictos de interés, según las reglas establecidas en la norma y las directrices señaladas por la Junta Directiva de la Fiduciaria, con el fin de solucionar el hecho que genera el conflicto de interés.

1. Criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas de los Fondos de Inversión bajo su administración: La Junta Directiva de la Fiduciaria ha adoptado un Código de Ética y Conducta (GR-M-008), en el que se establecen las políticas y principios que deben regir la actividad de todos los empleados de la Fiduciaria en desarrollo de sus funciones, en particular en lo concerniente a los conflictos de interés que puedan presentarse en la administración de Fondos de Inversión, sin perjuicio de las normas legales y las que la Fiduciaria adopte internamente.
2. Control a la gestión de los administradores: La gestión y operación de los Fondos de Inversión bajo administración de la Fiduciaria, estarán sometidas al cumplimiento de manuales y procedimientos aprobados por la Fiduciaria, al Sistema de Riesgo Operacional adoptado por la compañía, en desarrollo del Control Interno de que trata el presente Código de Buen Gobierno.
3. Prevención de conflictos de interés en la administración y gestión de Fondos de Inversión: En la administración y gestión de Fondos de inversión, 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

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 40 de 64**

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:

- a) La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varios Fondos de Inversión, fideicomisos o portafolios administrados por una misma sociedad sobre los mismos valores o derechos de contenido económico. En este caso el Comité de Inversiones y Riesgos Financieros deberá disponer realizar una distribución de la inversión sin favorecer ninguno de los Fondos partícipes, en detrimento de las demás.
- b) La inversión directa o indirecta de la Fiduciaria en los Fondos de Inversión que administra, caso en el cual, en el reglamento y en el prospecto, deberá establecerse expresamente los porcentajes y condiciones permitidos por la Ley.
- c) La inversión directa o indirecta de los recursos de los Fondos de Inversión en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de ésta o las subordinadas de la sociedad administradora. Esta inversión sólo podrá efectuarse a través de sistemas de negociación de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.  
  
Salvo en el caso de las Fondos de Inversión bursátiles, el monto de los recursos invertidos en los valores de que trata el presente literal no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) de los activos de la respectiva cartera colectiva. Los Fondos de Inversión del mercado monetario no podrán invertir en los activos previstos en este literal.
- d) La realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz o las subordinadas de ésta. En ningún caso el monto de estos depósitos podrá exceder del diez (10) por ciento del valor de los activos del respectivo Fondo.
- e) Tratándose de Fondos de Inversión de especulación e inmobiliarias, la celebración de operaciones de crédito para el Fondo, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de ésta o las subordinadas de la sociedad administradora, caso en el cual el monto del crédito nunca podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del respectivo Fondo de Inversión Colectiva.
- f) En general todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés.

Parágrafo. Para efectos de los límites previstos en los literales c, d y e anteriores se incluirán 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.

Para la administración de eventuales conflictos de interés la Fiduciaria cuenta con un comité de inversión responsable del análisis de las inversiones de los fondos de inversión y portafolios individuales.

4. Administración de los eventos constitutivos de conflictos de interés en la gestión de Fondos de Inversión: Todo funcionario de la Fiduciaria una vez conozca de una situación de conflicto de interés deberá ponerlo en conocimiento del Director de los Fondos de Inversión correspondiente, o de su superior jerárquico inmediato, y éste a su vez informará al Representante Legal de la Fiduciaria con el fin de que el Comité de Inversiones tomen las decisiones pertinentes con el fin de solucionar el hecho que genera el conflicto de interés.

Las circunstancias o eventos que no puedan ser superados por el Comité de Inversiones, serán informados de manera inmediata y extraordinaria al Comité de Auditoría de 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.

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

#### **5.4.4. Resolución de conflictos de interés**

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

Todo empleado de la Fiduciaria Popular S.A., 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 al funcionario u órgano social que sea su instancia jerárquica inmediatamente superior, quien determinará si existe o no un conflicto de interés fundamentándose en los criterios que más adelante se enumeran.

Si el superior jerárquico también se encuentra involucrado en la operación dudosa, será el superior jerárquico de aquel quien decidirá sobre la existencia o no del conflicto de interés.

**Crterios para resolver conflictos de interés:**

Para resolver los casos que se presenten, el superior jerárquico tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

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

Descubrimiento: 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.

El Superior jerárquico deberá comunicar su decisión a la Gerencia Financiera y Administrativa, área que llevará un registro de todas decisiones tomadas en la Fiduciaria mediante las cuales se resuelvan conflictos de intereses.

**b) Resolución de conflictos entre un director o administrador y la Fiduciaria:**

Cuando un director o administrador esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente a la Fiduciaria, deberá solicitar que se convoque a la Junta Directiva para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del director o administrador, si es miembro de la Junta Directiva. En todo caso, la autorización de la Junta sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Fiduciaria.



Si el director o administrador ejecuta el acto sin la autorización de la Junta Directiva, 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.

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

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:

- Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.
- 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.
- Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

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

**5.4.5. Deberes especiales de quienes prestan sus servicios en la Mesa de Negociación**



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 44 de 64****a) Conflictos de interés en la realización de operaciones de Intermediación de Valores:**

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:

**Para con la Fiduciaria y/o el Banco:**

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. Todas las ofertas y demandas originadas en la Mesa de Negociación, deberán ser atendidas por dicha área.
4. Mantener la palabra en todas las negociaciones, cumpliendo con la obligación de presentar el cliente ante el ejecutivo de cuenta o comercial correspondiente, para que éste mediante el proceso establecido pueda realizar los controles correspondientes para evitar actividades relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo.
5. 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.
6. Obrar siempre en concordancia con las políticas y límites de riesgos financieros establecidos por la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Fiduciaria.
7. No usar información confidencial del Grupo Popular y/o sus clientes para efectuar transacciones que deriven utilidad o provecho personal del empleado o de un tercero.
8. En caso de que un cliente presente opción de inversión a dos o más integrantes del Grupo Popular, deben presentarse diferentes alternativas buscando siempre asegurar el cierre del negocio con las mejores y más transparentes condiciones, que satisfagan la necesidad del cliente.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 45 de 64**

9. En caso de que una operación sea solicitada por un cliente común de las entidades del Grupo Popular, deberá ser realizada por la Tesorería de la entidad que cante primero la operación debiendo la otra no interferir en la negociación.
10. Las cotizaciones y los cierres de los negocios que se presenten entre la Fiduciaria Popular, y el Banco Popular y sus filiales, serán canalizadas a través de los interlocutores que para este efecto se tienen en cada entidad, con lo cual se enriquecen los elementos para la toma de decisiones.
11. Es obligación de los Traders de la Mesa de Negociación cantar los negocios de manera clara y precisa a fin de evitar confusiones en el desarrollo y concreción de los mismos.
12. Toda cotización debe tener respuesta inmediata de la Mesa contraparte.
13. 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.
14. Toda negociación deberá buscar la obtención de utilidad para el Grupo Popular, teniendo en cuenta si la operación es única o forma parte de una operación estructurada.
15. No adelantar ninguna relación de negocios en la cual exista desinformación o poca claridad sobre la transacción específica o sobre el alcance de las responsabilidades del miembro.
16. Tomar todas las precauciones necesarias en el planteamiento, propuesta, discusión, negociación y cierre de una operación, con el fin de lograr un correcto entendimiento por parte de los participantes del mercado en cuanto al origen, destino, naturaleza, alcance y condiciones especiales del negocio, en especial, las siguientes:
  - a) La identificación del miembro en nombre del cual se está actuando y la calidad específica en que actúa la persona natural vinculada, con el fin de evitar cualquier riesgo de confusión de contraparte.
  - b) Claro entendimiento del producto o negocio que se propone. Si el miembro actúa en posición propia o por cuenta de terceros.
  - c) El conocimiento recíproco de todos los elementos necesarios para el cierre de la transacción.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 46 de 64**

- d)** La revelación de toda información material o relevante para el cierre del negocio, a menos que la información sea reservada.
- e)** El riesgo inherente de la operación y los controles que lo reducen.
- f)** El tratamiento a los riesgos residuales.
- 17.** 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.
- 18.** Las personas que presten sus servicios en la Mesa de Negociación y cuya función implique la fijación de precios, se abstendrán de realizar negocios con familiares hasta un segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil o personas o entidades interpuestas.
- 19.** 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.
- 20.** 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.
- 21.** Evitar esparcir 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.
- 22.** 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.
- 23.** 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, excepto

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 47 de 64**

en los casos de fuerza mayor estipulados en el Manual de Contingencia del Piso Financiero.

- 24.** Realizar sus inversiones personales en el mercado de valores y únicamente a través de la firma comisionista filial del Banco. Las inversiones pueden ser: Renta Variable, CDT's Bonos, Aceptaciones Bancarias, Fondos de Inversión y Titularizaciones.
- 25.** Acatar las medidas de control definidas por el Banco y/o la Fiduciaria, en especial las relacionadas con el conocimiento del cliente, la detección de operaciones que involucren ocultamiento, manejo, inversión, o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas o cuyo destino pueda estar relacionado con la financiación del terrorismo.
- 26.** Abstenerse de aceptar regalos y atenciones desmedidas, o dinero por pequeña que sea su cuantía, o concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales que puedan dar lugar a concesiones especiales recíprocas.
- 27.** Todas las operaciones que se realicen estarán sujetas a los cupos, límites y atribuciones establecidas para cada contraparte, operación y empleado.
- 28.** Cualquier operación que sobrepase el cupo, límite y atribución conferida debe ser solucionada por la instancia pertinente.
- 29.** Velar por el cumplimiento de sus propios límites y atribuciones y las que ha delegado.
- 30.** 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, productos, plazos, etc. y velar porque esos límites se cumplan, se realice el control y monitoreo de los mismos y en caso de sobrepasarlos o enfrentar cambios fuertes en el mercado, se siga con la reglamentación establecida.
- 31.** Reportar cualquier irregularidad, operación inusual o sospechosa que se observe a la Gerencia de Riesgos y Procesos de la Fiduciaria.
- 32.** 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.
- 33.** La información manejada por el Middle Office, no debe influenciar o ser manipulada en beneficio de los resultados presentados por los empleados en la Mesa de Negociación.

Proceso: Jurídico

Responsable (s): Gerente Jurídico

Página 48 de 64

34. El Back Office debe asegurar el cumplimiento de las operaciones, de acuerdo con las Normas, Procedimientos y Seguridades correspondientes.
35. No se podrán realizar las conductas enumeradas en el artículo 16 del Decreto 666 de 2007 relacionadas con cuentas de margen.
36. 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.
37. El superior jerárquico a su vez informará de este hecho a la Gerencia Financiera y Administrativa.
38. No se podrán realizar operaciones que no estén autorizadas en los portafolios de los negocios administrados.
39. 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.

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

1. Los Traders de la Mesa de Negociación , no podrán realizar negociación con clientes no vinculados con el Grupo Popular, quienes siempre deben cumplir con los requisitos establecidos por las entidades reguladoras y por el Grupo.
2. Sin embargo se podrán vincular clientes a través de operaciones de tesorería, con el previo visto bueno de: La Presidencia de la Fiduciaria con su posterior ratificación. Adicionalmente, se deberán cumplir los procedimientos establecidos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
3. La relación Mesa de Negociación – Clientes, deberá estar enmarcada dentro de los principios y valores institucionales, los procedimientos, normas de control y medidas de seguridad establecidas para los negocios de la Tesorería Integrada y la ley. Adicionalmente, deberán estar orientadas dentro de las mejores prácticas comerciales y bancarias que regulan las relaciones y operaciones que surjan de ellas.
4. Identificar los objetivos de inversión de sus clientes de tal manera que los productos y servicios que les recomienden sean los más apropiados.
5. Proporcionar a los clientes toda la información que esté disponible y que sea de importancia para que puedan tomar decisiones fundamentadas.

6. Asegurarse que sus clientes conozcan la naturaleza de las operaciones que celebren, así como los riesgos que conllevan.
7. Ejecutar las instrucciones de sus clientes según los principios de igualdad de trato y oportunidad, así como las mejores condiciones de mercado.
8. Informar a sus clientes sobre los elementos que un inversionista razonable tendría en cuenta al momento de tomar la decisión de inversión teniendo en cuenta el perfil que establezcan las políticas internas de los miembros.
9. Solicitar instrucciones específicas de los clientes, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que de ser conocidos por el cliente, implicarían que él modificará radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas.
10. Buscar siempre obtener la mayor utilidad o beneficio para su cliente.

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

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

**Con Entidades de Vigilancia y Control:**

1. Investigar, conocer y aplicar las normas que rigen la actividad y las relaciones con el mercado.
2. En la Mesa de Negociación todo empleado, 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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 50 de 64**

3. Es obligación de los empleados que presten sus servicios en la Mesa de Negociación en las áreas de Front, Middle y Back Office, cumplir con los procedimientos de revelación de inversiones personales ante el organismo designado para tal fin.
4. 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.

**b) 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 :

En la Mesa de Negociación los empleados no realizarán negocios a título de la Fiduciaria cuando tengan participación en una sociedad con la cual el Banco o la Fiduciaria efectúen operaciones.

Si se presenta una situación generadora de conflicto de interés con un cliente debe revelarla a su superior jerárquico y abstenerse de realizarla de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 796 del 2003.

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

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

Se consideran conflicto de interés las operaciones con o a favor de familiares de los empleados en la Mesa de Negociación, o empleados del Banco Popular o de sus entidades filiales, hasta un segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil. En caso de presentarse alguna solicitud dentro de estas circunstancias, debe ser desarrollada en la Tesorería de una entidad diferente a la cual pertenezca la persona que presta sus servicios en la Mesa de Negociación. Por ejemplo: si se presenta solicitud de operación por parte de un familiar de alguien que preste sus servicios en la Mesa de Negociación del Banco, la debe tramitar la Tesorería de alguna de las filiales o viceversa.



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

La resolución de los conflictos de interés que se presenten en la Mesa de Negociación de Negocios Financieros, se resolverán de conformidad con el procedimiento descrito anteriormente en el presente Capítulo.

**d) Prevención de conflictos de interés en la Mesa de Negociación de del Banco:**

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

**e) Conflictos de interés en la realización de operaciones con Vinculados Económicos:**

Se consideran vinculados económicos del Banco:

- Su matriz, filiales o subordinadas.
- Accionistas que posean el 10% o más del capital social de la entidad.
- 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:

1. Las órdenes de compra y venta de valores que se realice donde intervengan vinculados económicos se realizarán en igualdad de condiciones a las órdenes que se reciban de los clientes de la Fiduciaria.
2. 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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 52 de 64**

3. La Fiduciaria no podrá realizar operaciones en el mercado mostrador con los vinculados señalados en el numeral 2 del artículo 1.5.3.1 de la Resolución 400 de 1995 de la Sala General de la Superintendencia de Valores.
4. 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.
5. En las operaciones que se realicen con vinculados económicos se deben observar criterios objetivos de imparcialidad y transparencia.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 53 de 64**

**10.** 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 de pensiones 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.

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

### **5.5. RELACIONES DE LA FIDUCIARIA CON LA MATRIZ Y SUS FILIALES.**

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

**5.5.1.** Cuando la naturaleza de la operación lo permita, el Banco 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.

**5.5.2.** 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 expresamente establece: “3.....c) No podrán celebrarse operaciones que impliquen conflictos de interés. La Superintendencia Financiera determinará y calificará en la forma prevista en los incisos 2o. y 3o. del numeral 6 del artículo 98 del presente estatuto, la existencia de tales conflictos. Así mismo, podrá establecer mecanismos a través de los cuales se subsane la situación de conflicto de interés, si a ello hubiere lugar”.

**5.5.3.** Principio de la independencia de las decisiones y actuaciones:

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

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 54 de 64**

No obstante lo anterior, bajo el entendido que la sociedad matriz Banco Popular S.A. ejerce situación de control respecto de la Fiduciaria Popular S.A. 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 6- FONDOS DE INVERSION COLECTIVA - FIC**

Teniendo en cuenta que la 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.

### **6.1. MECANISMOS PARA LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

La Fiduciaria Popular S.A., 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.

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 S.A., 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.

La 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:

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 55 de 64**

1. Reglamento.
2. Prospecto.
3. Ficha técnica.
4. Extracto de cuenta.
5. Informe de rendición de cuentas.

## **6.2. PROHIBICIONES**

La 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.
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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 56 de 64**

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.
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.

### **6.3. SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se entenderán como situaciones generadoras de conflictos de interés, que deben ser administradas y reveladas por la Fiduciaria Popular S.A., como sociedad administradoras de fondos de inversión colectiva, y por el gestor externo en caso de que exista, entre otras:

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



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 58 de 64**


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, el cual nunca podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del fondo de inversión al momento de hacer la inversión; 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

	<b>CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO</b>	J-M-001
		05
		12/03/2018
<b>Proceso:</b> Jurídico		
<b>Responsable (s):</b> Gerente Jurídico		<b>Página 59 de 64</b>

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:

- a) 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
- b) 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.

## **Capítulo 7: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

### **1.1. 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.

### **1.2. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

La Fiduciaria tutela y protege los derechos e intereses de sus clientes y usuarios estableciendo mecanismos idóneos, como el acceso al “Defensor del Consumidor Financiero”. Cualquier reclamo o queja relativa al cumplimiento o a la calidad de los servicios

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 60 de 64**

prestados por la Fiduciaria, puede ser dirigida a DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO, Dr. Darío Laguado Monsalve (Defensor del Consumidor Financiero Principal) [reclamaciones@defensorialq.com](mailto:reclamaciones@defensorialq.com) Dirección: Calle 70A No. 11-83, Teléfono: 543 9850 - 235 1604 y 3203981187, o a través de la página web [www.defensorialq.com](http://www.defensorialq.com), en su calidad de Defensor del Consumidor Financiero, designado por la Fiduciaria, de conformidad con lo previsto en la en la Ley 1328 de 2009, el Decreto 2555de 2010, Parte I, Título III de la Circular 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

### **7.2.1. 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.

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,

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 61 de 64**

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.
- 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.

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 62 de 64**

- 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.

### **7.3. 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.

### **7.4. ASOCIACIONES GREMIALES**

Fiduciaria Popular pertenece a la Asociación de Fiduciarias 'Asofiduciarias' y a la Red de Servicios Aval conformada por las entidades filiales de Grupo Aval (Banco de Bogotá, Banco de Occidente y Banco AV Villas) conjuntamente con el Banco Popular.

## **CAPÍTULO 8.**

### **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 DEL AMV) .**

- El Responsable ante el AMV de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del deber de certificación será designado por la Junta Directiva con su respectivo suplente. Para la Fiduciaria Popular el Responsable ante el AMV principal es el Gerente Financiero y Administrativo y el suplente es el Gerente Jurídico - Secretario General.
- En cumplimiento de la Carta Circular N° 83 del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV), la Junta Directiva de la 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.
-

**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 63 de 64****Responsabilidades del Gerente Financiero y Administrativo: \_**

- En el evento que advierta incumplimientos de las obligaciones de certificación o dichos incumplimientos le sean reportados por parte de la Dirección Administrativa, el Gerente Financiero y Administrativo deberá notificar al AMV las medidas adoptadas frente a los incumplimientos de certificación, junto con los responsables de su implementación y seguimiento, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha que se tenga conocimiento del evento mencionado.
- Semestralmente, 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.

**Capítulo 9: DISPOSICIONES FINALES****9.1. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

La Alta Dirección velará porque se dé estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código.

**9.2. OBLIGATORIEDAD**

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

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

**9.3. 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.

**9.4. REFORMA**

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



**Proceso:** Jurídico**Responsable (s):** Gerente Jurídico**Página 64 de 64**

### **9.5. MECANISMOS PARA RESOLVER DIFERENCIAS ENTRE ACCIONISTAS Y LA FIDUCIARIA O ENTRE AQUELLOS**

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.

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.

### **9.6. 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.