

## **AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA**

### **CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

La Asamblea de Accionistas de AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA, en uso de sus facultades legales y estatutarias y como máximo órgano societario de la sociedad AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA (en adelante "AFIN"), en su sesión del veintitrés (23) de mayo de 2002, decidió aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo presentado a su consideración por parte de la Junta Directiva e igualmente ésta aprueba la modificación del presente código a partir del 25 de febrero de 2014 en la sesión ordinaria de Asamblea de Accionistas del 2014 y el cual se consigna en el presente documento,

#### **CONSIDERANDO**

Que el ejercicio de la actividad bursátil en el mercado colombiano es cada vez más reglado y exige mayores controles, en aras de proteger los intereses de los clientes, del mercado y de los accionistas.

Que los accionistas de AFIN consideran que el manejo administrativo, empresarial y societario de AFIN debe estar cimentado por los principios de transparencia, profesionalismo, especialización, ética, honestidad, sana competitividad y responsabilidad.

Que los accionistas de AFIN han estructurado la empresa basados en la experiencia, el profesionalismo y el compromiso de la familia controlante, la cual ha trabajado de forma permanente, constante y dedicada desde su

fundación, procurando la excelencia y la más alta calidad en la prestación de sus servicios.

Que los accionistas de AFIN consideran que los objetivos y propósitos de la sociedad son el éxito comercial, a través de la calidad de los servicios que presta, la satisfacción de los clientes, el aceleramiento del crecimiento corporativo y de los clientes, todo lo cual se logra con la insistencia de la excelencia, la intolerancia de la burocracia, la mentalidad sin barreras, las buenas y mejores ideas.

Que los accionistas de AFIN aprecian el capital intelectual global, y premia a quienes lo aportan, cree en el trabajo en equipo, valora el cambio por las oportunidades de crecimiento, cree fielmente en la tecnología como herramienta de calidad, transparencia y control.

Que los accionistas de AFIN trabajan constante y permanentemente por generar una visión clara, simple y centrada del cliente, renovándola y actualizándola continuamente para que la ejecución de los servicios se haga bajo los más altos estándares de profesionalismo.

Que los accionistas de AFIN buscan que el ambiente de trabajo se desarrolle con entusiasmo y confianza, premiando las mejoras y celebrando los resultados.

Que los accionistas de AFIN buscan que siempre la interrelación con el mercado, los clientes, las autoridades y demás personas se haga con liderazgo, con la energía personal para aceptar y afrontar el cambio, con la capacidad para crear un ambiente constructivo, entusiasta, y emprendedor, con a entereza de tomar decisiones importantes y con la certeza de ejecución.

Que la empresa, no obstante la experiencia y profesionalismo de su equipo familiar, cree en el recurso humano especializado como factor determinante en la institucionalización y profesionalismo de la firma.

Los accionistas de AFIN han considerado fundamental implementar un Código de Buen Gobierno Corporativo con el fin de lograr la aplicación constante de los principios y valores de la normatividad vigente adicionada a la filosofía familiar frente a la búsqueda de la transparencia empresarial y profesional de la sociedad.

Que en los Estatutos Sociales de AFIN se estableció lo siguiente:

“Sin perjuicio de las normas, reglas y procedimientos establecidos en estos estatutos y en los manuales que implemente la Junta Directiva de forma anual, la sociedad adoptará un Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual recogerá en lo que a él respecta, las reglas, normas, procedimientos y principios estipulados en dichos documentos, así como los principios y criterios de índole societario, comercial, legal, ético y empresarial, aplicables al giro ordinario de los negocios de la sociedad. El Código de Buen Gobierno Corporativo deberá ser elaborado por la Junta Directiva y sometido a la aprobación de la Asamblea de Accionistas. La Asamblea Ordinaria de Accionistas evaluará, la modificación y/o ratificará del Código de Buen Gobierno Corporativo”.

Que en aras de la eficacia del Código de Buen Gobierno Corporativo, la Asamblea de Accionistas de AFIN, no obstante haber implementado dicho Código en los Estatutos Sociales de la sociedad, decidió consignar en un único documento, denominado Código de Buen Gobierno Corporativo, tanto las reglas y procedimientos, como los principios generales de transparencia, ética,

profesionalismo, responsabilidad, especialización, honestidad y competitividad aplicables al desarrollo del objeto social de la sociedad.

## **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

Responsabilidad social empresarial es una forma de gestión que se define por la relación ética de la empresa con los accionistas, y por el establecimiento de metas empresariales compatibles con la diversidad y promoviendo la reducción de las desigualdades sociales.

Que teniendo en cuenta los anteriores Considerandos, la Asamblea de Accionistas de AFIN, adopta el presente CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, el cual se consigna en lo siguiente:

**INDICE CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.-** El presente Código de Buen Gobierno Corporativo se divide en los siguientes temas generales:

### **1. Definición del Código de Buen Gobierno Corporativo**

- **ARTICULO 1:** AMBITO DE APLICACIÓN.
- **ARTICULO 2:** CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

### **2. Estructura de la Sociedad**

- **ARTICULO 3:** ORGANIGRAMA DE LA SOCIEDAD.

### **3. Asamblea de Accionistas**

- **ARTÍCULO 4:** INTEGRACION.
- **ARTÍCULO 5:** DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.

### **4. Centro de Información al Accionista**

- **ARTÍCULO 6:** CENTRO DE INFORMACION DEL ACCIONISTA.

## **5. Junta Directiva**

- **ARTÍCULO 7:** DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- **ARTÍCULO 8:** ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- **ARTÍCULO 9:** CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CALIDADES DE SUS MIEMBROS.
- **ARTÍCULO 10:** ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- **ARTÍCULO 11:** CONVOCATORIA DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- **ARTÍCULO 12:** SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- **ARTÍCULO 13:** QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

## **6. Comités**

- **ARTÍCULO 14:** COMITES ESPECIALIZADOS

## **7. Administradores**

- **ARTÍCULO 15:** DEFINICIÓN DE ADMINISTRADORES.
- **ARTÍCULO 16:** FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES.
- **ARTICULO 17:** MECANISMO QUE PERMITEN LA EVALUCION Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS.

## **8. Auditorias Especializadas**

- **ARTICULO 18:** AUDITORIAS ESPECIALIZADAS.

## **9. Manuales especializados**

- **ARTÍCULO 19:** MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SOCIEDAD.

## **10. Control Interno**

- **ARTÍCULO 20:** PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

## **11. Fondos de Inversión Colectiva**

- **ARTÍCULO 21:** FONDOS DE INVERSION COLECTIVA.

### **11.1. Órganos de administración.**

### **11.2. Órganos de control**

### **11.3. Comité de Inversiones**

## **12. Conflictos de Interés**

- **ARTÍCULO 22:** DE LOS CONFLICTOS DE INTERES.
- **ARTÍCULO 23:** NOCIÓN DE CONFLICTO DE INTERES.
- **ARTÍCULO 24:** OBJETIVOS SOCIALES EN CONFLICTO DE INTERES.
- **ARTÍCULO 25:** PRINCIPIOS GENERALES O RECTORES DEL CONFLICTO DE INTERES.
- **ARTÍCULO 26:** RECOMENDACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES.
- **ARTÍCULO 27:** REGLAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS.
- **ARTÍCULO 28:** REGLAS APLICABLES CON RESPECTO A LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO EN CONFLICTO DE INTERES.
- **ARTÍCULO 29:** REGLAS APLICABLES A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN PARTICULAR CON CLIENTES.

- **ARTÍCULO 30:** REGLAS DE PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS CON LA CLIENTELA.
- **ARTÍCULO 31:** REGLAS APLICABLES CON RESPECTO A PROVEEDORES Y/O TERCEROS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES.
- **ARTÍCULO 32:** CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.
- **ARTÍCULO 33:** REPRESIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

### **13. Revisor Fiscal**

- **ARTICULO 34:** ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE.
- **ARTICULO 35:** FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

### **14. Defensor del Consumidor Financiero**

- **ARTICULO 36:** ELECCIÓN DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO.
- **ARTICULO 37:** FUNCIONES DEL DEFENSOR.

### **15. Contralor Normativo**

- **ARTICULO 38:** ELECCIÓN DEL CONTRALOR NORMATIVO.
- **ARTICULO 39:** FUNCIONES DEL CONTRALOR NORMATIVO.

### **16. Criterios de la sociedad para el buen gobierno corporativo**

- **ARTÍCULO 40:** CRITERIOS DE LA SOCIEDAD PARA EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SOCIEDAD.
- **ARTICULO. 41:** ÉTICA EN LA ASESORÍA Y SERVICIOS PROFESIONALES (ABOGADOS, ASESORES, CONSULTORES).

- **ARTÍCULO 42:** APLICACIÓN GRADUAL E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO.
- **ARTÍCULO 43:** APLICACIÓN INTEGRAL.
- **ARTICULO 44:** REVISIONES, ACTUALIZACIONES Y LABOR DE MONITORIA.
- **ARTICULO 45:** INTEGRACIÓN.
- **ARTÍCULO 46:** INTERPRETACIÓN.
- **ARTÍCULO 47:** CALIFICADORA DE RIESGOS.
- **ARTICULO 48:** SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.
- **ARTICULO 49:** NORMAS SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- **ARTÍCULO 50:** POLITICAS ANTI-PIRATERIA.
- **ARTICULO 51:** REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.



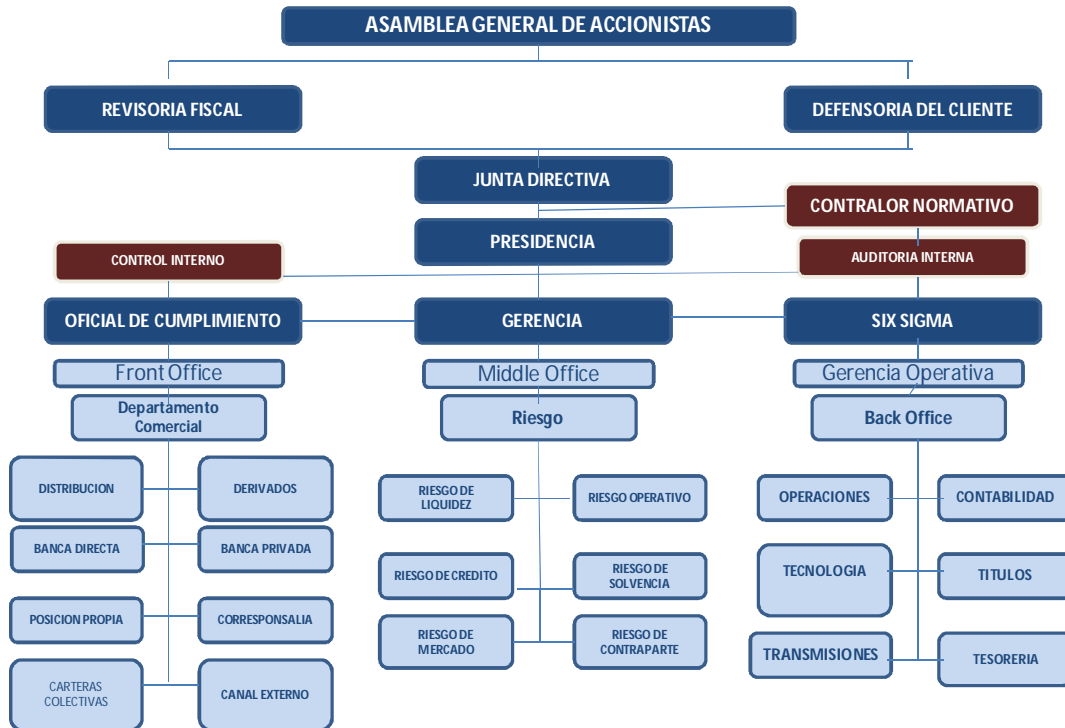
## **1. DEFINICION DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

**ARTICULO 1: AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Código será de obligatorio cumplimiento para todos los directivos y administradores de AFIN S.A. Comisionista de Bolsa.

**ARTICULO 2: CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.-** Sin perjuicio de las normas, reglas y procedimientos establecidos en los estatutos y en los manuales que implemente la Junta Directiva, la sociedad adoptará el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual recogerá en lo que a él respecta, las reglas, normas, procedimientos y principios estipulados en dichos documentos, así como los principios y criterios de índole societario, comercial, legal, ético y empresarial, aplicables al giro ordinario de los negocios de la sociedad. El Código de Buen Gobierno Corporativo deberá ser elaborado por la Junta Directiva y sometido a la aprobación de la Asamblea de Accionistas.

## **2. ESTRUCTURA DE LA SOCIEDAD**

**ARTÍCULO 3: ORGANIGRAMA DE LA SOCIEDAD.-** El Organigrama de la sociedad será el siguiente:



### 3. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

**ARTÍCULO 4: INTEGRACION:** La Asamblea General de Accionistas es el órgano de mayor jerarquía en la sociedad, y la constituirá los accionistas reunidos de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los Estatutos Sociales. La Asamblea será presidida por un Presidente nombrado por esta en cada reunión.

**ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.-** Sin perjuicio de los derechos legales y estatutarios que le asiste a cada uno de los accionistas de la sociedad, éstos tendrán además los siguientes derechos:

- Derecho de voz y voto en todas las asambleas de accionistas;

- Derecho de percibir dividendos correspondientes a la participación accionaria de conformidad con las decisiones que se adopten;
- Derecho de elegir los miembros de la Junta Directiva;
- Derecho de elegir al revisor fiscal y su suplente;
- Derecho de elegir el reemplazo de aquel miembro principal de la Junta Directiva que incurra en causal de ausencia absoluta;
- Acudir a las instalaciones físicas del Centro de Información al Accionista (CIA) en los horarios de atención al público, y consultar libremente toda la información que ha sido puesta a disposición de los accionistas en el mencionado Centro.
- Requerir a la Junta Directiva para que emita su concepto acerca de los interrogantes que se puedan suscitar dentro de la sociedad. Para tal efecto se observará el siguiente procedimiento:
  - Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse a la Junta Directiva por medio de comunicación escrita, la cual podrán enviar al domicilio de la sociedad;
  - La Junta Directiva evaluará la solicitud y decidirá si hay o no mérito suficiente para contestar o no el requerimiento del accionista.
  - No obstante, si el o los accionistas firmantes de la comunicación representan más del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas, la Junta Directiva tendrá la obligación de dar respuesta a dichos accionistas en un término no mayor a quince (15) días calendario; en estos casos, la Junta Directiva deberá consignar en sus informes mensuales el número de accionistas que han hecho uso de la comunicación directa y los temas tratados.
- Requerir al revisor fiscal para que absuelva cualquier duda sobre el funcionamiento de la sociedad, o aclare puntos en que se presente confusión. Para tal efecto se observará el siguiente procedimiento:

- Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse al Revisor Fiscal vía E-mail o comunicación escrita.
- El revisor fiscal tendrá la facultad de contestar o abstenerse de contestar, dependiendo de la gravedad del asunto o de la complejidad del tema;
- No obstante, si el o los accionistas firmantes de la comunicación representan más del quince por ciento (15%) de las acciones suscritas, el revisor fiscal tendrá la obligación de dar respuesta a dichos accionistas en un término no mayor a quince (15) días calendario; en estos casos, el revisor fiscal deberá consignar en sus informes trimestrales el número de accionistas que han hecho uso de la comunicación directa con el revisor fiscal y los temas tratados.
- Acceder, por medio de la asignación de claves especiales, a la información que se publique en los Sites Internos de la sociedad.

#### **4. CENTRO DE INFORMACIÓN AL ACCIONISTA**

**ARTÍCULO 6: CENTRO DE INFORMACION DEL ACCIONISTA.-** En el domicilio principal de la sociedad funcionará el Centro de Información del Accionista (CIA), por medio de la cual éstos tendrán el acceso a la información pertinente relacionada con el giro ordinario de la sociedad. El Presidente de la sociedad designará, del personal administrativo, una persona encargada del CIA y quien tendrá la responsabilidad de la atención de los accionistas. El CIA funcionará de conformidad con las siguientes reglas generales:

1. La Junta Directiva determinará el lugar en el domicilio social, horario y días del mes para la atención de los accionistas, lo cual en ningún caso podrá ser inferior a nueve (9) horas hábiles mensuales.

2. El CIA deberá por lo menos ofrecer la siguiente información: estados financieros de los tres (3) ejercicios fiscales anteriores, estados financieros no mayores a cuarenta (40) días calendario a la fecha de la visita, informes del revisor fiscal de los tres (3) últimos ejercicios fiscales, informes parciales del revisor fiscal, libro de actas de la Asamblea de Accionistas, libro de registro de accionistas, memorandos informativos de la Junta Directiva, una copia del Código de Buen Gobierno Corporativo y la demás información que la Junta Directiva, de tiempo en tiempo, decida poner a disposición de los accionistas en el CIA.

## **5. JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 7: DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva tiene facultades de representación, administración, gestión y vigilancia. De esta manera puede decidir la realización de cualquier acto de disposición o administración y en especial las funciones y obligaciones descritas en los Estatutos Sociales y en las normas legales. La Junta Directiva es el órgano administrativo de mayor jerarquía de la sociedad y su conformación, funcionamiento y función se determinarán con base en la ley y los Estatutos Sociales.

**ARTÍCULO 8: ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General de Accionistas por períodos de un año a través del sistema de cuociente electoral. Si vencido su período, la Asamblea no hiciere nueva elección, continuarán en su cargo las personas antes nombradas hasta que se lleve a cabo una nueva elección. El cuociente electoral se determinará dividiendo el número de votos por el de las personas que se trata de elegir. De cada lista se elegirán tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma. Si quedaren por promover puestos, estos corresponderán a los residuos en orden descendente. En caso de empate decidirá la suerte.

**ARTÍCULO 9: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CALIDADES DE SUS MIEMBROS.-** La Sociedad tendrá una Junta Directiva conformada por cinco (5) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un suplente quien los remplazara en sus faltas temporales. Cada uno de los miembros de la Junta Directiva deberá reunir las siguientes calidades:

**Calidades de los miembros de la Junta Directiva:**

Los miembros de la Junta Directiva deberán: (i) Ser mayores de veinticinco (25) años, (ii) haber obtenido un título profesional y, (iii) tener una experiencia laboral y/o profesional en el sector financiero o bursátil o su equivalente en otro sector profesional, no inferior a cinco (5) años.

**ARTÍCULO 10: ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva, en su calidad de máximo órgano administrativo de la sociedad, tendrá las atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido en el objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden al cumplimiento de los fines sociales y sus funciones serán las siguientes pero sin limitarse a:

**De las Funciones Generales**

1. Cumplir y hacer cumplir la ley, los estatutos y especialmente las normas aplicables a la actividad bursátil, cambiaria y de fondos de inversión colectiva expedida por las autoridades competentes y la Bolsa y, en general, tomar las determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla con su objeto social.

2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los manuales de organización interna de la sociedad.
4. Aprobar los balances y estados financieros que le presente el Gerente General de forma mensual.
5. Aprobar los informes de gestión que le presenten los administradores.
6. Solicitar información sobre las labores de los administradores por conducto del Presidente o del Gerente General.
7. Requerir al Presidente, al Gerente General, a los Gerentes, a los demás administradores y al Revisor Fiscal, al Contralor Normativo, al Defensor del Consumidor Financiero cuantas veces lo estime necesario sobre temas específicos.
8. Delegar en el Presidente, el Gerente General, los gerentes o los demás administradores alguna o algunas de sus funciones que, conforme a la ley y a los estatutos, se puedan delegar.
9. Aprobar o rechazar todos los presupuestos anuales de ingresos y egresos de la compañía, plan estratégico que a ella debe someter el Gerente General.
10. Controlar periódicamente la ejecución de los presupuestos anuales de ingresos y egresos de la compañía.

11. Examinar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, la correspondencia y, en general, los documentos de la sociedad, así como el estado de sus bienes.
12. Solicitar a funcionarios de la sociedad o a terceros especialmente designados, informes o conceptos especializados sobre la situación contable, económica, jurídica, financiera o de otra índole de la sociedad.
13. Determinar la naturaleza y cuantía de los gastos de la sociedad en desarrollo de su actividad. El Presidente de la Junta Directiva ejercerá personalmente o podrá delegar en otro funcionario la dirección de estos gastos, especialmente aquello que tenga que ver con su aprobación y orden de ejecución.

Fusión, escisión, transformación, liquidación, adquisición de activos, alianzas estratégicas, corresponsalías.

14. Desarrollar, analizar y ejecutar, en lo de su competencia, cualquier asunto relacionado con fusión, escisión, transformación, liquidación, adquisición de activos, alianzas estratégicas, corresponsalías y/o actos o negocios similares.

Del funcionamiento de la Junta Directiva.

15. La Junta Directiva tendrá un Presidente designado de entre sus cinco (5) Miembros Principales, quien deberá ser elegido en la primera reunión posterior a su elección por la Asamblea de Accionistas. En



ausencia del Presidente de la Junta Directiva, ésta elegirá un Miembro de su seno para presidir la respectiva reunión.

16. La Junta Directiva elegirá un Secretario quien podrá ser cualquier persona, con el fin de elaborar las actas de la Junta Directiva y preparar los Memorandos Informativos.
17. Determinar la época de las sesiones ordinarias durante el periodo respectivo.
18. Preparar trimestralmente un memorando informativo en el cual se presenten resúmenes ejecutivos de las principales decisiones adoptadas por la Junta Directiva. En todo caso, la Junta determinará, en virtud de la confidencialidad de los asuntos que ella trate, cuales temas podrán ser divulgados. Los memorandos informativos estarán disponibles en el Centro de Información al Accionista, previsto por los estatutos sociales.

De la estructura de la sociedad.

19. Con base en el organigrama general de la sociedad establecido en los estatutos, crear los empleos necesarios para el buen funcionamiento de la sociedad, asignarles sus funciones y fijar sus salarios.
20. Nombrar y remover libremente a todos los administradores designados como tales por los estatutos, señalar su remuneración y decidir sobre sus renunciaciones, vacaciones y licencias.

21. Establecer las políticas de manejo del recurso humano de la compañía, especialmente en cuanto a la contratación de personal, asignaciones o reasignaciones, promociones y despidos, definición del perfil de los cargos y responsabilidades y planes de retribución a ejecutivos y otros funcionarios.
22. Estudio y aprobación de contratos con los directivos y demás administradores, así como la modificación de dichos contratos.
23. Decidir sobre las renunciaciones presentadas por los funcionarios cuyo nombramiento le compete.

De la organización interna de la sociedad:

24. Crear y nombrar comités especializados de trabajo y comités de estudio y evaluación necesarios para promover el buen funcionamiento de la sociedad, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes:
  - Comité de Administración de Riesgos
  - Comité de Divisas
  - Comité Administrativo y Tecnología
  - Comité de Control Interno y Auditoria
  - Comité Comercial
  - Comité de Inversiones

Los miembros de la Junta Directiva tendrán asiento permanente en todos y cada uno de los Comités especializados.

25. Autorizar al Presidente de la compañía para celebrar actos o contratos cuando éstos se relacionen con donaciones, compraventa, arrendamiento u otorgamiento de gravámenes sobre inmuebles.
26. Autorizar al Presidente de la compañía para celebrar actos o contratos cuando éstos se relacionen con donación, arrendamiento u otorgamiento de gravámenes sobre muebles y enseres.
27. Autorizar al Presidente de la compañía para celebrar actos o contratos cuando éstos se relacionen con endeudamiento de la sociedad, incluyendo pero sin limitarse a contratos de mutuo, créditos, pagarés, leasing, factoring, cesión de créditos o de pasivos, tanto nacional como internacionalmente.
28. Aprobar, anualmente los siguientes manuales de organización interna:
  - Código de Ética y Conducta;
  - Sistema Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT);
  - Manual de Control Interno y Auditoria;
  - Manual de Administración de Riesgos (Mercado, Contraparte, Operativo, Liquidez, Crédito, Cuentas de Margen);
  - Manual de Intermediación Financiera;
  - Manual del Libro Electrónico de Ordenes;
  - Manual Sistema de Atención a Clientes
  - Manual Tecnología;
  - Manual Comercial;
  - Manual Fondos de Inversión Colectiva.
  - Manual de Tesorería, Operaciones, Títulos y Contabilidad;

- Manual Correspondencia;
  - Manual Corresponsalía;
  - Manual de Divisas;
29. Verificar que el contenido de los documentos relacionados en el numeral anterior conserve su vigencia y aplicación al objeto social, las normas legales y los procedimientos que el giro ordinario del negocio demande de tiempo en tiempo, y que en caso de ser necesario, proceda a la reforma correspondiente.
30. Determinar el cronograma y procedimiento para la divulgación de los Estatutos Sociales, los Manuales sobre cada asunto, así como el Código de Buen Gobierno Corporativo entre los administradores, empleados, accionistas y demás personas que la Junta Directiva determine de tiempo en tiempo.
31. Determinar el lugar físico en el domicilio de la sociedad, horario y días del mes para la atención de los accionistas a través de la Centro de Información del Accionista, lo cual en ningún caso podrá ser inferior a nueve (9) horas hábiles mensuales.
32. Seleccionar los proveedores de bienes y servicios de acuerdo con altos estándares de calidad, transparencia y ética, evitando el conflicto de interés y pensando únicamente en el bienestar de la sociedad.

En relación con la Asamblea General de Accionistas:

33. Convocar tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas siempre que las circunstancias lo obliguen o lo ameriten.
34. Convocar a la Asamblea General de Accionistas para que ésta decida sobre las renunciaciones o licencias del revisor fiscal.
35. Convocar extraordinariamente a la Asamblea General de Accionistas para decidir la remoción o renuncia de cualquier miembro principal o suplente de la Junta Directiva, en los términos del párrafo segundo del presente artículo.
36. Someter anualmente a consideración de la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias y en asocio del Presidente y Gerente General, previo su estudio y aprobación, los estados financieros, reportes, informes, cuentas y comprobantes de la sociedad y el proyecto de distribución de utilidades o de cancelación o contabilización de pérdidas, y en general todos los informes de la compañía que obligue la ley.
37. Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias y en asocio del Presidente y Gerente General, un informe sobre la situación jurídica, económica y financiera de la compañía y sobre la gestión desempeñada durante su mandato, acompañada de las recomendaciones pertinentes.
38. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, los demás informes y recomendaciones que estime convenientes.

En relación con los accionistas:

39. Atender los requerimientos de los accionistas de conformidad con el procedimiento que se plasma a continuación:
  - (a) Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse a la Junta Directiva por medio de comunicación escrita, la cual podrán enviar al domicilio de la sociedad;

Las demás funciones podrán ser ejercidas por los suplentes únicamente en caso de ausencia temporal justificada por el miembro principal correspondiente.

Parágrafo Primero.- Causales de Remoción del cargo: Para todos los efectos se entenderá que la inasistencia injustificada de un miembro principal de la Junta Directiva a dos (2) sesiones en las que se traten temas de aquellos enumerados en el parágrafo anterior, será causal de remoción de su cargo.

En relación con el Sistema de Control Interno y Auditoría en adelante SCI

40. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
41. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
42. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
43. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.

44. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
45. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
46. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
47. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
48. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
49. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
50. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
51. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
52. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y

externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.

53. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
54. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
55. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, junta de socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

**ARTÍCULO 11.- CONVOCATORIA DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva podrá ser convocada por ella misma, por dos de sus miembros principales, por tres de sus miembros suplentes, por el Presidente, por el Gerente General, por cualesquiera de los Gerentes, por el Revisor Fiscal o por la decisión de un número plural de accionistas que representen cuando menos el veinte (20%) de las acciones suscritas de la sociedad.

**ARTÍCULO 12.- SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva se reunirá obligatoriamente en forma ordinaria por lo menos una vez al mes. En todo caso, la Junta Directiva deberá deliberar un mínimo de sesenta (60) horas anuales, sesionando cuanto menos cinco (5) horas mensuales. De cada sesión se levantará un acta preparada por el Secretario, aprobada por la Junta y firmada en el Libro correspondiente por el Presidente y el Secretario.



**ARTÍCULO 13.- QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DE LA JUNTA**

**DIRECTIVA:** La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia física o mediante herramientas tecnológicas que de acuerdo a las normas legales vigentes de validen su presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

**6. COMITES ESPECIALIZADOS**

**ARTÍCULO 14.- COMITES ESPECIALIZADOS:** La sociedad contará con los siguientes comités especializados: (i) Comité de Administración de Riesgos, (ii) Comité de Divisas, (iii) Comité Administrativo y Tecnología, (iv) Comité de Control Interno y Auditoria, (v) Comité de Inversiones y (vi) Comité Comercial. No obstante lo anterior, la Junta Directiva podrá crear los comités que considere necesarios para el adecuado manejo de la sociedad. Cada Comité nombrará de su seno a un Presidente, quien presidirá las reuniones y quien deberá velar porque el Comité se reúna en los tiempos establecidos y desarrolle la función para la cual fue creado. Así mismo cada Comité nombrará a un Secretario, quien tendrá la responsabilidad de preparar las actas respectivas. Cada comité tendrá la función de analizar en forma plural los temas de su competencia y hacer recomendaciones a la Junta Directiva. La Junta Directiva por su parte adoptará las decisiones del caso con base en las recomendaciones del Comité particular. Los comités deberán velar porque los manuales correspondientes a su competencia y naturaleza se cumplan y se respeten.

Las funciones, los integrantes y la periodicidad de reunión de los Comités se detallan a continuación:

**i) Comité de Administración de Riesgos**

Función: La función del Comité de Administración de Riesgos es la permanente y constante identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos. Para tal efecto, dicha función comprende a título enunciativo, lo siguiente: (i) identificación, medición, control y monitoreo de: (a) los riesgos que se generen o puedan generarse en el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas por la sociedad en ejecución de su objeto social, (b) los riesgos del mercado y su variación – presente y futuro, (c) las variaciones inesperadas o corrientes del mercado, (d) los riesgos del emisor, riesgo de contraparte, riesgo país y demás riesgos macroeconómicos, (e) las políticas macroeconómicas y entorno político que afecte el mercado, el cliente y la sociedad, (f) el riesgo operativo de la sociedad, (g) el riesgo de Liquidez al que se ve expuesta la sociedad por cuenta de operaciones propias y de sus clientes; (ii) Seguimiento, análisis y medición del mercado en general, (iii) análisis de los mercados internacionales que puedan llegar a afectar o no al mercado colombiano y, (iv) pronósticos de los variables que afecten el mercado.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Administración de Riesgos serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, quien lo presidirá, el Gerente General, dos (2) Representantes Legales, un (1) Operador certificado, el Director de Riesgos, un (1) representante de Control Interno y Auditoría.

Funcionamiento: El Comité de Administración de Riesgos se reunirá como mínimo una (1) vez al mes, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

### **ii) Comité de Divisas**

Función: El Comité de Divisas es el permanente y constante control de los procedimientos establecidos para la ejecución de operaciones de divisas, con el fin de verificar que la sociedad esté cumpliendo con el Manual de prevención

de Lavados de Activos (SARLAFT), el Reglamento expedido por la Bolsa, los requerimientos de la Superintendencia de Valores, las normas tributarias, y las circulares y resoluciones expedidas en materia cambiaria, especialmente aquellas expedidas por la firma de la República. Así mismo será función del Comité de Divisas el análisis comercial de los productos y servicios que puedan ser ofrecidos por la sociedad en materia cambiaria y de divisas, así como el estudio de alianzas, estrategias, planes de mercadeo y cualquier otro aspecto propio del negocio. Será de especial consideración para el Comité de Divisas el estricto y permanente control de la administración de los procedimientos cambiarios establecidos.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Divisas serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, el Gerente General quien lo presidirá, un (1) representante del comité de Control Interno y Auditoria, el Director de Riesgos y el Director de Divisas.

Funcionamiento: El Comité de Divisas se reunirá como mínimo una (1) vez al mes, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

### **iii) Comité Administrativo y Tecnología**

Función: La función del Comité Administrativo es el análisis, discusión y seguimiento de todos los temas administrativos de la sociedad, entre los cuales se incluyen temas relativos a la contabilidad, los impuestos, las finanzas, el personal y recursos humanos, los sistemas de cómputo, las comunicaciones, la operación de la sociedad, los contratos, las adquisiciones y los servicios generales, así como el cumplimiento de todos los manuales y el cumplimiento de las funciones de los comités especializados.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Administración de Riesgos serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, quien lo presidirá, el Gerente General, dos (2) Representantes Legales, el Director de Riesgos, un (1) representante de Control Interno y Auditoria.

Funcionamiento: El Comité Administrativo se reunirá como mínimo una (1) vez al mes, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

#### **iv) Comité de Control Interno y Auditoria**

Función: La función del Comité de Control Interno y Auditoria es de la controlar que todo el personal cumpla, entre otros, con la ley, las políticas y los manuales de procedimiento establecidos por la Junta Directiva, el Código de Buen Gobierno Corporativo y que en caso de existir incumplimientos se adopten las medidas necesarias. Adicionalmente el comité tendrá las funciones establecidas en el Sistema de Control Interno.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Control Interno serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, dos (2) miembros Internos Junta Directiva, el Gerente General, un (1) miembro Externo Junta Directiva, el Director de Riesgos y un (1) representante de Control Interno.

Funcionamiento: El Comité de Control Interno y Auditoria se reunirá como mínimo una (1) vez al mes, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

#### **y) Comité Comercial**

Función: La función del Comité Comercial consiste en el estudio, análisis, ejecución e implementación de las políticas comerciales de la sociedad incluyendo pero sin limitarse a la política general comercial, las relaciones

públicas, manejo de los clientes, análisis del mercado, supervisión de la prestación adecuada de los servicios, análisis y procesamiento de las quejas y los reclamos, servicio al cliente, políticas de satisfacción del cliente, identificación, análisis, ejecución e implementación de nuevos productos, servicios, negocios, estrategias comerciales o nichos de mercados, que puedan ampliar el portafolio de servicios y productos que la empresa ofrece a sus clientes.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Administración de Riesgos serán los siguientes: Miembros Junta Directiva (2), el Presidente de la Sociedad, quien lo presidirá, el Gerente General, un (1) Operador certificado, el Director de Riesgos, un (1) Director de Control Interno y Auditoría.

Funcionamiento: El Comité Comercial se reunirá diariamente. Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Riesgos deberá diariamente elaborar un informe relacionado con los asuntos que sobre riesgos se debata, discuta o trate el Comité Comercial.

#### **vi) Comité de Inversiones**

La junta directiva de la sociedad administradora designará un comité de inversiones responsable del análisis de las inversiones y de los emisores, así como de la definición de los cupos de inversión y las políticas para adquisición y liquidación de inversiones. Los miembros de este comité se considerarán administradores de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.

El comité de inversión estará compuesto por cinco (5) miembros. Dichos miembro deberán acreditar las siguientes condiciones para su designación:

Ser mayores de 25 años, haber obtenido un título profesional, tener una experiencia laboral y o profesional en el sector financiero o bursátil o su equivalente en otro sector profesional no inferior a tres (3) años.

El comité de inversiones se reunirá mensualmente en la sede de la sociedad administradora; también podrá reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. De las reuniones se levantarán actas de conformidad con las normas del Código de Comercio para las sociedades anónimas.

En la medida que el comité de inversiones está conformado por un número plural de miembros, el quórum deliberatorio y decisorio se dará con la asistencia de la mayoría simple de los miembros del mismo.

En las reuniones del comité de inversiones se hará una revisión del desempeño de los portafolios y se analizarán las propuestas que realicen los administradores de la cartera Colectiva, revisando que se ajusten, al marco regulatorio y que se encuentren dentro del perfil de inversión de cada uno de los compartimentos, así como su viabilidad y pertinencia.

Corresponde al comité de análisis de inversiones el estudio de las inversiones que deba desarrollar la Cartera Colectiva, de conformidad con las políticas de inversión y su perfil de riesgo, así como de los emisores de los valores o valores en los cuales decide invertir, y en todo caso lo siguiente:

1. Fijar las políticas de adquisición y liquidación de inversiones y velar por su eficaz cumplimiento incluyendo la designación de los cupos de inversión por emisor y por clase de título.
2. Evaluar y proponer, en general todas las medidas que reclamen el interés común de los suscriptores

**PARÁGRAFO:** Todos los miembros de la Junta Directiva tendrán asiento, con voz y voto, en cada uno de los comités, además pudiendo citarlos cuando lo consideren pertinente.

## **7. ADMINISTRADORES**

**ARTÍCULO 15.- DEFINICIÓN DE ADMINISTRADORES:** Los siguientes cargos ostentarán la calidad de administradores de la sociedad:

- (a) Los miembros principales de la Junta Directiva;
- (b) Los miembros suplentes de la Junta Directiva cuando de acuerdo con estos estatutos reemplacen a los miembros principales de sus faltas temporales;
- (c) El Presidente de la Sociedad;
- (d) El Gerente General;
- (e) El Director de Control Interno;
- (f) Todos los Representante Legales nombrados de conformidad con los estatutos sociales;
- (g) El Director de Riesgos;
- (h) El Director de Divisas;
- (i) Gerentes de los Fondos de Inversión;
- (j) El Oficial de Cumplimiento;
- (k) El Tesorero;
- (l) El Contador;
- (m) El Jefe de Operaciones;

**Parágrafo:** Todos los administradores de la sociedad están obligados a cumplir la ley, las normas bursátiles, las normas cambiarias, los manuales de procedimiento y el Código de Buen Gobierno Corporativo, los cuales les han sido entregados, y responderán civil y penalmente por sus actuaciones frente a terceros, frente a la sociedad y frente a los accionistas por omisión o por acción en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas legales

aplicables a la responsabilidad de los administradores y a los estatutos sociales.

**ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES.-** Sin perjuicio de todas aquellas funciones que se establezcan en los manuales que la Junta Directiva de tiempo en tiempo apruebe, los administradores de la sociedad tendrán las funciones generales que a continuación se enuncian:

**i) El Presidente de la Sociedad:** Sin perjuicio de las demás funciones que le corresponda al Presidente de conformidad con los Estatutos, al Presidente de la sociedad le corresponde encargarse de la planeación comercial de la sociedad, del diseño de nuevos negocios, productos o servicios, de la promoción general de la sociedad, del diseño de las directrices comerciales de los clientes, de las relaciones públicas globales y en general, del direccionamiento y posicionamiento comercial de la sociedad. Además de lo anterior, al Presidente le corresponde representar legalmente a la sociedad en la celebración de actos o contratos de cualquier índole. No obstante lo anterior, el Presidente es la única persona facultada para celebrar actos o contratos relacionados con (i) donación, compraventa o arrendamiento de inmuebles, así como de su afectación con gravámenes, (ii) endeudamiento de la sociedad, incluyendo pero sin limitarse a contratos de mutuo, créditos, pagarés, leasing, factoring, cesión de créditos o de pasivos, tanto nacional como internacionalmente y (iii) otras materias a las anteriores que no sean propios del día a día del negocio. El Presidente deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**ii) El Gerente General:** El Gerente General de la sociedad, en su calidad de máximo cargo singular administrativo, es el responsable de toda la gestión administrativa y comercial de la sociedad, función que incluye pero no se limita a:



- (a) la administración contable, financiera, legal y tributaria de la sociedad, que incluye la producción de los balances y estados financieros reglamentarios, la presentación oportuna y fidedigna de las declaraciones de impuestos, el cumplimiento de la ley, los reglamentos, las circulares y demás normas aplicables a la sociedad y a la ejecución de su objeto social;
- (b) Representar legalmente a la sociedad ante la Bolsa de Valores de Colombia o quien haga sus veces, ante las autoridades competentes, administrativas y/o judiciales, especialmente la Superintendencia Financiera de Colombia, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la firma de la República o las autoridades que las reemplacen en sus funciones, y para tal efecto podrá otorgar poderes de representación judicial previa aprobación de la Junta Directiva;
- (c) el manejo de todo el personal así como el cumplimiento de las obligaciones laborales;
- (d) celebrar contratos que se requieran para la contratación de fuerza externa de ventas;
- (e) la administración y control por el buen funcionamiento de los sistemas de cómputo y las comunicaciones;
- (f) la operación bursátil de la sociedad;
- (g) el diseño, actualización, implementación y seguimiento de su aplicación de los manuales de procedimiento que se hayan aprobado por parte de la Junta Directiva, y de forma anual, hacerle recomendaciones a la Junta Directiva para el mejoramiento de los procedimientos administrativos que se establezcan en los manuales;
- (h) administrar y dirigir los procedimientos operativos y comerciales para el manejo de divisas;
- (i) velar por el cumplimiento de las obligaciones regulatorias bursátiles y cambiarias;

- (j) la implementación de las políticas que la Junta Directiva y Presidencia establezcan de tiempo en tiempo;
- (k) velar porque el Centro de Información al Accionista (CIA) funcione adecuadamente;
- (l) evaluar y aprobar junto con los funcionarios responsables, la realización de operaciones especiales tales como, fondeos, repos, posición propia, recursos propios, operaciones con derivados, cuentas de margen, corresponsalía, fondos de inversión, administración de valores y asesoría en el mercado de valores, administración de portafolios de terceros etc., y cualquier otra operación que no haga parte del giro ordinario del negocio;
- (m) ser responsable del manejo y administración de los siguientes temas: cumplimiento de operaciones en Bolsa, D.C.V., Deceval, Cámara de riesgo central de contraparte, cámara de compensación de divisas, custodia y administración de valores de los fondos de Inversión Colectiva, cumplimiento sobre las normas para el control de lavado de activos, control de vencimiento de fondeos, repos y títulos; operaciones de fondeo; control de garantías especiales; control de dineros de la firma y de los clientes; e Informes periódicos exigidos por la dirección de la compañía o los entes regulatorios o de control y vigilancia;
- (n) presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo; y,
- (o) en general, todas aquellas funciones propias del cargo administrativo singular de mayor jerarquía;

**iii) El Director de Riesgos:** De conformidad con el Manual de Administración de Riesgos, el Director de Riesgos es el responsable de identificar, definir, medir, analizar y controlar los riesgos que se generen o puedan generar en el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas por la sociedad en ejecución de su objeto social, así como cualquier tipo de riesgo que afecte a la

sociedad. Para tal efecto, su función comprende a título enunciativo, lo siguiente: (i) identificación, medición, control y monitoreo de: (a) los riesgos que se generen o puedan generarse en el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas por la sociedad en ejecución de su objeto social, (b) los riesgos del mercado y su variación – presente y futuro, (c) las variaciones inesperadas o corrientes del mercado, (d) los riesgos del emisor, riesgo de contraparte, riesgo país y demás riesgos macroeconómicos, (e) las políticas macroeconómicas y entorno político que afecte el mercado, el cliente y la sociedad, (f) el riesgo operacional de la sociedad, (g) el riesgo de Liquidez al se ve expuesta la sociedad por cuenta de operaciones propias y de sus clientes; (ii) Seguimiento, análisis y medición del mercado en general, (iii) análisis de los mercados internacionales que puedan llegar a afectar o no al mercado colombiano y, (iv) pronósticos de las variables que afecten el mercado. En ejercicio de su cargo, del Director de Riesgos deberá velar por el cumplimiento del Manual de administración de Riesgos, asegurándose de aplicar los mecanismos del control de riesgo comercial, financiero, tales como los *stoploss* u otros mecanismos de prevención de pérdidas que adopte la Junta Directiva. De forma mensual, por lo menos, el Director de Riesgos deberá hacerle recomendaciones a la Junta Directiva sobre el Manual de Administración de Riesgos para su mejoramiento, reforma o ratificación. Así mismo deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe mensual de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**iv) El Director de Divisas:** El Director de Divisas es el responsable de la debida y oportuna aplicación del Manual de Divisas, el SARLAFT, el Estatuto Tributario, el reglamento de autorregulación de divisas de AMV, las normas cambiarias expedidas por el Banco de la República o quien haga sus veces y todas aquellas disposiciones legales, administrativas o de cualquier índole que determinen procedimientos o reglas para el manejo, intermediación, administración y custodia de divisas por parte de una sociedad autorizada

legalmente para dichos efectos. No obstante lo anterior, en ejercicio de sus funciones, el Director de Divisas es un funcionario de completa subordinación del Gerente General para lo cual deberá someter a su consideración todas las decisiones correspondientes a la función respectiva. El Director de Divisas deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**v) Los gerentes designados por la Junta Directiva de conformidad con los estatutos sociales:** La sociedad tendrá un número máximo total de diez (10) representantes legales. La Junta Directiva determinará cuantos representantes legales requerirá de tiempo en tiempo y establecerá las condiciones que deberán ostentar las personas que aspiren a dichos cargos, las cuales en ningún caso podrán ser menores a las exigidas por las autoridades competentes. Así mismo la Junta Directiva determinará cuáles de los representantes legales nombrados deberán ser certificados por AMV según la línea de negocio y cuáles de ellos ostentan facultades administrativas.

Les corresponde a los Gerentes aplicar y ejecutar todas las funciones y obligaciones a su cargo que se establezcan en los estatutos y/o todos y cada uno de los manuales de procedimiento adoptados por la Junta Directiva, en especial el Manual de Procedimiento Comercial y de forma anual, por lo menos, hacerle recomendaciones al Presidente, al Gerente General y a la Junta Directiva para su mejoramiento, reforma o ratificación. Así mismo, deberán presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**vi) Los operadores:** son funcionarios comerciales, que deben tener vigente la certificación expedida por el Autorregulador del Mercado de Valores y cuya función consiste en la promoción de los diferentes servicios y productos de la sociedad, entre los cuales se incluye pero no se limita al contrato de comisión,

la asesoría financiera, la ejecución de operaciones especiales tales como fondos de inversión colectiva, repos, simultaneas, swaps y todas la permitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia., todo lo cual se deberá realizar de conformidad con la ley, las resoluciones, las circulares, los instructivos, los manuales de procedimiento y las políticas determinadas por la Junta Directiva, todo lo anterior bajo el estricto cumplimiento de sus funciones, las cuales están afectadas por el grado de responsabilidad de cualquier administrador conforme a estos estatutos y la ley aplicable.

**vii) Los asesores comerciales:** son funcionarios de índole comercial, que deben tener vigente la certificación correspondiente ante el autorregulador o las entidades de control y cuya función consiste en la asesoría en la compraventa de títulos valores, la asesoría bursátil, la asesoría en fondos de inversión colectiva, contratos de comisión, y en general la labor comercial de ofrecimiento de productos y servicios, todo lo anterior bajo el estricto cumplimiento de sus funciones, las cuales están afectadas por el grado de responsabilidad de cualquier administrador conforme a estos estatutos y la ley aplicable. Los promotores comerciales no están autorizados para transar en Bolsa.

Estos funcionarios deberán conocer, respetar y aplicar la ley, las resoluciones, las circulares, los instructivos, los manuales de procedimiento, las políticas determinadas por la Junta Directiva, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Conducta de la Bolsa de Valores de Colombia, el decálogo del comisionista, decálogo de riesgo, los estatutos de la Bolsa y su cámara disciplinaria y los códigos de ética pública que se emita de tiempo en tiempo. Así mismo deberán presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**viii) El Tesorero:** El Tesorero, quien deberá tener una experiencia en temas del sector financiero o bursátil o su equivalente, mínima de cinco (5) años, es el responsable por la administración de los dineros que reciba o entregue la sociedad, tanto de la sociedad como de terceros, en estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el manual de tesorería de manera que se logre tener un control de los riesgos inherentes al manejo de dineros. Además deberá velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de sistema integral de protección de lavado de activos, aplicando los manuales respectivos y las buenas prácticas del manejo del dinero. De forma anual, por lo menos, el Tesorero deberá hacerle recomendaciones al Gerente General para el mejoramiento, reforma o ratificación del Manual de Tesorería. Así mismo, deberá presentar a consideración al comité de Control Interno y Auditoría un informe mensual de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**ix) El Oficial de Cumplimiento:** El Oficial de Cumplimiento, quien deberá tener una experiencia en el sector financiero o bursátil, mínimo de cinco (5) años, es el responsable de las siguientes obligaciones: (i) velar por el cumplimiento de todas las normas aplicables a la actividad bursátil y cambiaria, alertando sobre cambios, modificaciones derogaciones o nuevas normas que afecten directa o indirectamente la legalidad, moralidad y transparencia de las operaciones de la sociedad, (ii) en materia cambiaria deberá dar especial atención al cumplimiento del Manual de Sistema Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, (iii) conocer en forma integral al cliente o usuario al iniciar su vinculación comercial, a efecto de minimizar el riesgo de operaciones para la prevención del lavado de activos al interior de la firma, (iv) analizar y reportar las operaciones que resulten sospechosas a la luz de lo dispuesto por el SARLAFT; (v) presentar a consideración de la Junta Directiva un informe mensual sobre la prevención para el lavado de activos de y demás informes con destino a las autoridades competentes en la forma y

tiempo establecidos legalmente para tal efecto; y, (vi) presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**x) Funcionarios del Control Interno:** Los funcionarios del Control Interno son los responsables de controlar que todas las operaciones realizadas se ejecuten de forma completa, organizada, soportada y respaldada, a fin de ofrecer los productos y servicios en condiciones suficientes de legalidad, seguridad, honorabilidad y corrección, evitando la informalidad, demora, incumplimiento, y cualquier tipo de irregularidad. Los funcionarios deberán cumplir de forma estricta los procedimientos establecidos para tal efecto en la Circular externa 038 del 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia o las normas que lo complementen o modifiquen, el Manual de Control Interno y de forma anual, por lo menos, hacerle recomendaciones al comité de control interno y auditoría para su mejoramiento, reforma o ratificación. Por último, deberán presentar a consideración de la Junta Directiva un informe mensual de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

**xi) El Jefe de Operaciones:** En coordinación con el Gerente General, el Jefe de Operaciones es el responsable de la coordinación, control y supervisión de todas las operaciones bursátiles que realiza la compañía ante la Bolsa, con el fin de que éstas sean ejecutadas conforme a las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la compañía. Para tal efecto deberá velar por el cumplimiento de (i) las operaciones, tanto desde el punto de vista operativo como financiero, ante la Bolsa; (ii) los depósitos, (iii) el sistema SEBRA del Banco de la República, (iv) el código de conducta de la Bolsa de Valores, (v) el decálogo del comisionista, (vi) el Manual de Administración de Riesgos, (vii) los estatutos de la Bolsa, el Autorregulador del Mercado de Valores (viii) las resoluciones, circulares externas, boletines instructivos y normativos, emanados de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Bolsa de

Valores de Colombia. Además el Jefe de Operaciones deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo. No obstante lo anterior, el Jefe de Operaciones es un funcionario subordinado al Gerente General.

**Parágrafo:** Todos los administradores de la sociedad están obligados a cumplir la ley, las normas bursátiles, las normas cambiarias, los manuales de procedimiento y el Código de Buen Gobierno Corporativo, los cuales les han sido entregados, y responderán civil y penalmente por sus actuaciones frente a terceros, frente a la sociedad y frente a los accionistas por omisión o por acción en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas legales aplicables a la responsabilidad de los administradores y a los estatutos sociales.

**ARTICULO 17: MECANISMO QUE PERMITEN LA EVALUCION Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS-**Tienen la condición de administradores los representantes legales y los miembros de la junta directiva. Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores y los principales ejecutivos de la firma están sometidos a las siguientes

Disposiciones:

### **OBLIGACIONES**

Los administradores y demás ejecutivos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social;
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Buen Gobierno.



- c) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley.
- d) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
- e) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- f) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

## **8. AUDITORIAS ESPECIALIZADAS**

**ARTICULO 18: AUDITORIAS ESPECIALIZADAS.-** Los accionistas de la sociedad y los potenciales inversionistas, previa aprobación de la Junta Directiva, podrán ordenar la práctica de auditorías especializadas de la sociedad en temas tales como, contable, tributaria, legal y de riesgos, de conformidad con el reglamento de auditorías especializadas que emita anualmente la Junta Directiva de la sociedad.

## **9. MANUALES ESPECIALIZADOS**

**ARTÍCULO 19: MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SOCIEDAD.-** La Junta Directiva tendrá la obligación de adoptar un Manual para la Administración de los Riesgos inherentes al objeto social principal de la sociedad. A través de dicho Manual se deberán establecer procedimientos con el fin de identificar, definir, medir, analizar y controlar los riesgos que se generen o puedan generar en el desarrollo de las operaciones y actividades

realizadas por la sociedad en ejecución de su objeto social. La Junta Directiva deberá hacer sus mayores esfuerzos por mantener el Manual de Administración de Riesgos actualizado con los nuevos riesgos que puedan surgir en el giro ordinario de las operaciones bursátiles, financieras y/o cambiarias. Así mismo deberá establecer procedimientos de capacitación interna a los administradores y de más funcionarios de la sociedad, con el fin de procurar el conocimiento completo e integral del Manual mencionado.

## **10.CONTROL INTERNO**

### **ARTÍCULO 20.- PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-**

Los principios del SCI constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias, y se aplican para cada uno de los aspectos que se tratan en el presente capítulo. En consecuencia, las entidades, en el diseño e implementación o revisión o ajustes del SCI deben incluir estos principios, documentarlos con los soportes pertinentes y tenerlos a disposición de la SFC.

**i).Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades. En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del SCI, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos

operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

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

**iii).Autogestión:** Apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento. Basado en los principios mencionados, el SCI establece las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

## **11.FONDOS DE INVERSION COLECTIVA**

### **ARTÍCULO 21.- FONDOS DE INVERSION COLECTIVA**

#### **11.1 Órganos de administración**

**Responsabilidad de la sociedad administradora:** La sociedad administradora, en la gestión de los recursos de los Fondos de Inversión Colectiva, adquiere obligaciones de medio y no de resultado. Por lo tanto, la sociedad administradora se abstendrá de garantizar, por cualquier medio, una tasa fija para las participaciones constituidas, así como de asegurar rendimientos por valorización de los activos que integran las carteras colectivas. En todo caso, responderá en su condición de agente del mercado.

Para cumplir sus funciones la sociedad administradora cuenta con una junta directiva, un gerente y un comité de análisis de inversiones, encargados de realizar la gestión de los Fondos de Inversión Colectiva. Para este fin, la junta directiva fijará las directrices, que deberán ser tenidas en cuenta por el gerente y el comité de inversiones. La información relacionada con el gerente y dicho comité será publicada a través de los prospectos de inversión, los reglamentos y las fichas técnicas que podrán ser consultadas en las instalaciones de los Fondos de Inversión Colectiva y en el sitio Web [www.afin.com.co](http://www.afin.com.co) de la sociedad administradora.

La constitución del Comité de Inversiones y la designación del gerente no exoneran a la Junta Directiva de la responsabilidad prevista en el artículo 200 del Código de Comercio o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue, ni del cumplimiento de los deberes establecidos en las normas vigentes.

**i).Gerente.** La sociedad administradora designará para los Fondos de Inversión Colectiva un gerente, con su respectivo suplente, dedicado de forma exclusiva a la gestión de las decisiones de inversión efectuadas a nombre de los Fondos de Inversión Colectiva. El gerente se considerará administrador de la sociedad, y estará inscrito en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores con certificación vigente expedida por el Autorregulador del Mercado de Valores.

## **11.2 Órganos de control**

**i).Revisor fiscal.** La revisoría fiscal de los Fondos de Inversión se hará por el revisor fiscal de la sociedad administradora. La identificación y los datos de contacto de la revisoría fiscal serán dadas a conocer a través del prospecto de inversión o del sitio Web de la sociedad administradora, [www.afin.com.co](http://www.afin.com.co). Los informes del revisor fiscal serán independientes de los de la sociedad administradora.

**ii).Contralor normativo.** La sociedad administradora contará con un contralor normativo, quien será una persona independiente nombrada por la junta directiva de la sociedad, encargado de supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a la gestión de los Fondos de Inversión Colectiva y demás obligaciones señaladas en el artículo 21 de la Ley 964 de 2005 y el decreto 2555 de 2010 del Ministerio de Hacienda y la Circular externa 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia o las normas que las sustituyan o modifiquen. La identificación y los datos de contacto del contralor serán dadas a conocer a través del sitio Web [www.afin.com.co](http://www.afin.com.co).

Las funciones del contralor normativo se ejercerán sin perjuicio de las que correspondan al revisor fiscal y al auditor interno, de conformidad con la legislación aplicable.

### **11.3 Comité de Inversiones**

**i).Constitución.** El comité de inversión estará compuesto por siete (7) miembros. Dichos miembros deberán acreditar las siguientes condiciones para su designación: Ser mayores de 25 años, haber obtenido un título profesional, tener una experiencia laboral y o profesional en el sector financiero o bursátil o su equivalente en otro sector profesional, no inferior a tres (3) años.

**ii).Reuniones.** El comité de inversiones se reunirá mensualmente en la sede de la sociedad administradora; también podrá reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. De las reuniones se levantarán actas de conformidad con las normas del Código de Comercio para las sociedades anónimas.

**iii).Funciones.** El comité de inversiones tendrá las siguientes funciones: el estudio de las inversiones que deban desarrollar los Fondos de Inversión Colectiva, de conformidad con las políticas de inversión y su perfil de riesgo, así como de los emisores de los valores o valores en los cuales decide invertir, y en todo caso lo siguiente:

1. Fijar las políticas de adquisición y liquidación de inversiones y velar por su eficaz cumplimiento incluyendo la designación de los cupos de inversión por emisor y por clase de título.
2. Evaluar y proponer, en general todas las medidas que reclamen el interés común de los suscriptores.

**iv).Información.** Los estándares, las normas, los procedimientos y principios estipulados, los criterios de orden societario, comercial, legal, ético y empresarial del Código de Gobierno Corporativo de AFIN S.A aplican plenamente a los Fondos de Inversión Colectiva de las que AFIN S.A Comisionista de Bolsa sea su Administrador.

La información presentada a los inversionistas de los Fondos de Inversión Colectiva será veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil. Toda información será presentada de forma sencilla y comprensible para los inversionistas y el público en general.

Parágrafo: Las estipulaciones que impliquen limitaciones a los derechos de los Inversionistas, serán presentadas en forma resaltada y en letra fácilmente entendible.

Sin perjuicio de lo establecido en este documento, los siguientes son los estándares de revelación de información a los clientes de los Fondos de Inversión Colectiva administradas por AFIN S.A Comisionista de Bolsa:

**v).Clase de información a revelar por AFIN S.A.** por razón de su naturaleza, con por lo menos la periodicidad que establecen las normas que le son aplicables, revelará información veraz e importante a sus accionistas, inversionistas de los fondos y al mercado en general. De acuerdo con lo anterior, revela la siguiente información:

- Situación financiera y económica de AFIN S.A. Las modificaciones sustanciales de las reglas de gobierno, la identificación de los riesgos a los que AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA puede estar expuesto en el ejercicio de su operación, así como la presentación de los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno

que pongan en riesgo el reembolso de la inversión será informado a los accionistas y al mercado en general.

- Código de Gobierno Corporativo. Teniendo en cuenta la importancia que reviste la publicidad del presente Código con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados y los Grupos de Interés, el mismo estará publicado en la página Web: [www.afin.com.co](http://www.afin.com.co).
- Otros. Cualquier información adicional que sea requerida legalmente.

La información presentada a los inversionistas se realizará por medio de los siguientes documentos:

- Reglamento. para cada Fondo de Inversión Colectiva que administre la sociedad previamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, escrito en un lenguaje claro, preciso y de fácil entendimiento, el cual deberá ponerse a disposición de los inversionistas de manera impresa en la oficina de atención al público y en la página Web de la Sociedad.
- Prospecto. para la comercialización de los Fondos de Inversión Colectiva que administre. El prospecto deberá darse a conocer previamente a la vinculación de los inversionistas, dejando constancia del recibo de la copia del mismo y la aceptación y entendimiento de la información allí consignada, por parte del inversionista para lo que deberá firmar dicha copia. El prospecto deberá estar por escrito en un lenguaje claro y de fácil entendimiento guardar concordancia con la información del reglamento y no contener afirmaciones que puedan incluir en error a los clientes. El prospecto además, deberá ponerse a disposición de los inversionistas en la página Web [www.afin.com.co](http://www.afin.com.co)
- Ficha técnica. informativa para los Fondos de Inversión Colectiva que contendrá la información básica de cada una de ellas. La ficha deberá ponerse a disposición de los inversionistas de manera impresa en la oficina de atención al público y en la página Web de la Sociedad.



- Extracto de cuenta del inversionistas. Que se entregará físico o por correo electrónico a los inversionistas un extracto de cuenta mensual en donde se informe sobre el movimiento de la cuenta de cada uno de los inversionistas en la respectivo fondo de inversión, que deberá ser remitido de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de las carteras colectivas.
- Informe de gestión y rendición de cuentas. detallado y pormenorizado de la gestión de los bienes entregados o transferidos en virtud del acuerdo celebrado entre las partes, respecto de aquello que tenga relevancia con la labor ejecutada, los elementos esenciales del modelo de negocios, las particularidades del portafolio de inversión, los riesgos asociados con éste y el desempeño de sus activos, incluyendo el balance general de la cartera colectiva y el estado de resultados de la misma.

En todo caso los estándares de información a los clientes así como el contenido de los documentos a ellos dirigidos se ceñirán estrictamente a los establecido en el decreto 2555 de 2010 del Ministerio de Hacienda y/o las normas que lo modifiquen, sustituyan y complementen.

**vi).Medios de suministro de la información.** El suministro de la información deberá realizarse, de manera simultánea, a través del sitio Web [www.afin.com.co](http://www.afin.com.co) de acuerdo a lo contenido en los respectivos reglamentos.

**vii).Advertencia.** En los mecanismos de información deberá figurar la siguiente advertencia de forma visible, clara y destacada: "Las obligaciones de la sociedad administradora de los Fondos de Inversión Colectiva relacionadas con la gestión del portafolio son de medio y no de resultado. Los dineros entregados por los inversionistas a los Fondos de Inversión Colectiva no son depósitos, ni generan para la sociedad administradora las obligaciones propias de una institución de depósito y no están amparados por el seguro de depósito del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras FOGAFIN, ni por ninguno

otro esquema de dicha naturaleza. La inversión en los Fondos de Inversión Colectiva está sujeta a los riesgos de inversión, derivados de la evolución de los precios de los activos que componen el portafolio del respectivo Fondo de Inversión Colectiva.

**viii).Punto de Contacto de Atención a Adherentes.** AFIN S.A. Pone a disposición en la página Web corporativa para los adherentes de los Fondos de Inversión Colectiva, que tendrá por objeto principal servir de canal de comunicación con los adherentes, a través del conocimiento de la Sociedad, la calidad de su información y la adecuada divulgación de sus actividades.

**ix).Defensor del cliente.** El defensor del cliente de AFIN S.A tendrá como funciones principales ser vocero de los clientes o usuarios ante la respectiva Sociedad y conocer y resolver de forma objetiva y gratuita las quejas individuales que éstos le presenten y que tengan relación con un posible incumplimiento por parte de la Sociedad, de las normas legales o internas que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios o productos que ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos. El defensor del cliente ejercerá sus funciones de manera exclusiva y con absoluta independencia de los organismos de administración de AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA, y deberá garantizar la total imparcialidad y objetividad en la resolución de las quejas sometidas a su conocimiento.

**x).Situaciones y manejo de conflictos de interés en los Fondos de Inversión Colectiva.** AFIN S.A. cuenta con mecanismos que permitan 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. A continuación se enumeran los posibles eventos que dan lugar a conflictos de interés así como la forma de evitarlos.

- La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varios Fondos de Inversión Colectiva, o portafolios administrados por la sociedad sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se realizará una distribución de la inversión sin favorecer ninguna de los fondos partícipes, en detrimento de las demás.
- La inversión que la sociedad administradora pretenda hacer en los Fondos de Inversión Colectiva que administra, no debe superar el quince por ciento (15%) del valor de los Fondos de Inversión Colectiva en los cuales puede invertir.
- La inversión directa o indirecta de los recursos de los Fondos de Inversión Colectiva 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. El monto de los recursos invertidos en los valores de que trata el presente numeral no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) de los activos del respectivo Fondo de Inversión Colectiva
- No debe existir el conocimiento por parte de la mesa de negociación de AFIN S.A o de la sección de banca privada acerca de las inversiones de los Fondos de Inversión Colectiva administradas por AFIN S.A, por esta razón se mantendrán murallas Chinas consistentes en la separación física de la Administradora de los Fondos de Inversión Colectiva de las otras dependencias de AFIN S.A. y la debida reserva de información.

## **12 CONFLICTOS DE INTERES**

**ARTÍCULO 22.-DE LOS CONFLICTOS DE INTERES:** Con el fin de garantizar la completa transparencia de la gestión de la sociedad, en todas sus actuaciones y procedimientos se atenderá a lo dispuesto en las normas vigentes sobre conflictos de interés, en especial lo dispuesto en el decreto 2555 de julio de 2010 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o la que lo reforme, actualice o modifique, el Código de Conducta de la Bolsa, la Circular Única de la Bolsa de Colombia y todas aquellas que le sean aplicables a la actividad comercial de la sociedad.

### **i).Intervención de la Superintendencia Financiera**

En el evento de presentarse cualquier situación de ineficacia respecto a las decisiones de los órganos sociales de la firma, de acuerdo con la regulación del Libro Segundo del Código de Comercio, los accionistas están facultados para acudir a la Superintendencia Financiera de Colombia, para que a través del ejercicio de las funciones jurisdiccionales que le competen, se declare el correspondiente supuesto de ineficacia.

### **ii).Mecanismos de solución de conflictos entre los accionistas y la firma y entre los accionistas entre sí**

Cualquier diferencia que surja entre Afin S.A. Comisionista de Bolsa y sus accionistas y entre los accionistas entre sí, con ocasión del contrato social o en su etapa de disolución o liquidación, será solucionada directamente entre las partes. La firma dispondrá de su mejor esfuerzo para arribar a una decisión

directa, para lo cual permitirá la revisión de la información necesaria para el efecto, siempre y cuando no se trate de información sometida a reserva, por cualquier causa.

Pasados diez (10) días calendario sin que se llegue a un acuerdo, el conflicto será resuelto por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las siguientes reglas:

1. Estará integrado por tres (3) árbitros nombrados de común acuerdo entre las partes. En caso de desacuerdo se delega su designación en el Director del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

2. Los árbitros deberán ser abogados colombianos y decidirán en derecho.

El Tribunal funcionará en Bogotá y su organización se sujetará a las reglas del Centro de Arbitraje

y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

**ARTÍCULO 23.- NOCIÓN DE CONFLICTO DE INTERES:** Según lo dispuesto por las normas aplicables al tema de conflicto de interés, en especial las el decreto 2555 de julio de 2010 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Circular Única de la Bolsa de Valores, o las que la modifiquen o reformen, se entenderá por conflicto de interés en la actividad bursátil la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación conllevaría a la escogencia entre la utilidad propia y la de un cliente, o la de un tercero vinculado al agente y un cliente, o la utilidad del fondo de valores que se administra y la de otro cliente o la propia, o la utilidad de una operación y la transparencia del mercado.

**ARTÍCULO 24.- OBJETIVOS SOCIALES EN CONFLICTO DE INTERES:** Con el fin de tener un manejo adecuado de los conflictos de interés la sociedad se propone tres objetivos primordiales, a saber:

1. Realizar la actividad bursátil de manera que los interlocutores de la sociedad (clientes, administradores, órganos colegiados, proveedores, etc.) sean siempre adecuadamente informados.
2. Cumplir de tal forma los procedimientos que se logre reducir al mínimo el riesgo de conflicto de interés y que en situación de conflicto todos los funcionarios de la sociedad puedan actuar con lealtad, evitando ejecutar una operación o favoreciendo los intereses del cliente frente de los propios.
3. Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los clientes sobre los recursos confiados.

**ARTÍCULO 25.- PRINCIPIOS GENERALES O RECTORES DEL CONFLICTO DE INTERES:** Los siguientes principios deberán ser observados, conocidos, respetados y aplicados por todos los administradores, por la Junta Directiva, todos los comisionistas, todos los funcionarios, el revisor fiscal y los accionistas de la sociedad con el fin de prevenir y manejar los posibles conflictos de interés que entre ellos y terceros se susciten.

**i).Principio De Transparencia:** Todas las labores deberán ser ejecutadas en forma transparente, sin ocultamiento de información, evitando a toda costa la manipulación de hechos y/o derechos.

**ii).Principio De Buena Fe:** Todas las labores deberán ser ejecutadas de buena fe, evitando el abuso, la culpa y el dolo, y aplicando las buenas costumbres, la honestidad y la ética.

**iii). Principio De Lealtad:** Todas las labores deberán ser ejecutadas en la forma indicada, leal frente a quienes resulten directa o indirectamente afectados. Los administradores en el ejercicio de su cargo deben cumplir el deber de lealtad ejercitando sus poderes o facultades con el fin de realizar el interés social. En el evento de perseguir intereses personales serán responsables ante la sociedad y ante cada accionista que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal. En relación con los clientes, el principio de lealtad conllevará el abstenerse de realizar cualquier acto u operación que contenga elementos del conflicto de interés, a fin de evitar perjuicio o beneficio injusto a una de las partes involucradas.

**iv). Principios de Cooperación Armónica:** La marcha de la sociedad depende de la correcta ejecución de las funciones de los Directores, Administradores y empleados, que deben buscar siempre logros derivados del trabajo en equipo.

**v). Principio De Igualdad En El Trato:** Los administradores deben actuar conforme al interés social y en respeto de la igualdad de tratamiento entre los accionistas.

**vi). Operaciones con vinculados:** Se entiende por vinculado cualquier participante que sea: a). Accionista beneficiario real del 10% o más de la participación accionaria en la compañía; b). Las personas jurídicas en las cuales la compañía sea beneficiaria real del 10% o más de la participación societaria, entendiéndose por beneficiario real el definido en el artículo 6.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; c). Cualquier persona que se constituya como filial o subordinada de la compañía; d). Los administradores de las filiales y subordinadas.

**ARTÍCULO 26.- RECOMENDACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES:**

Una situación implicará la existencia de conflicto de interés siempre que el administrador deba tomar una decisión cuyo resultado pueda reflejar un beneficio en interés suyo y un daño al interés de la sociedad o de sus clientes. Con el fin de dar el manejo adecuado a los conflictos de interés, los administradores deberán dar noticia a la Junta Directiva de todas las situaciones, que potencialmente conduzcan a la existencia de conflictos de interés. El incumplimiento del deber de abstención y en general del deber de lealtad en relación con el conjunto de accionistas expone al administrador a una acción de responsabilidad civil y/o penal. Los contratos, pactos o acuerdos celebrados entre los administradores y la sociedad deben ser sometidos al control directo de la Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas, salvo aquellos concluidos en condiciones económicas y jurídicas usuales y normales. Los acuerdos celebrados entre la sociedad y los administradores deben ser autorizados por la Junta Directiva de la sociedad. Los administradores interesados están obligados a informar a la Junta Directiva pero no pueden participar en la respectiva votación relativa a la autorización solicitada. El Presidente de la Junta Directiva debe informar al Revisor Fiscal de todos los acuerdos autorizados y el Revisor Fiscal deberá presentar a la Asamblea de Accionistas una relación de los acuerdos. Ante una situación de conflictos de interés entre la sociedad y el accionista, este último debe ser privado de su derecho de voto, no pudiendo ser al mismo tiempo juez y parte.

**ARTÍCULO 27.-REGLAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS:**

Por la importancia que representa la implementación de un sistema de prevención de conflictos de interés, la sociedad considera fundamental adoptar las siguientes técnicas o reglas de prevención de potenciales conflictos de interés.



**a. Reglas De Incompatibilidades:** En todas las actuaciones que se lleven a cabo en la sociedad, deberá observarse el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley y normas que la complementen. Del mismo modo se aplicarán aquellas normas que consagran las prácticas prohibidas.

**b. Reglas De Información:** Ante situaciones de conflictos de interés se impone el cumplimiento de deberes de información. La inobservancia al deber de informar será sancionada aún en el evento en que no se verifique el abuso. El deber de informar es necesario para la aprobación de las actuaciones de los funcionarios en situaciones de conflicto de interés. La violación de tal trámite supone una sanción dependiendo de las reglas generales o especiales que se hayan creado para el efecto, en la medida en que el hecho incida sobre la legitimidad del procedimiento de aprobación. La información va dirigida en primer término a los accionistas y al mercado, con ella se busca: (i) Un juicio razonable sobre la integridad moral de los administradores, (ii) Contribuir a la eficiencia informativa de los mercados de capitales, imponiendo el deber de revelar o de mostrar a la luz las operaciones sospechosas para los fines de valoración de acciones o títulos, (iii) Proveer a los diferentes sectores de la sociedad con los elementos necesarios para, en determinado momento, ejercer la acción de responsabilidad social en contra de los administradores.

**c. Reglas De Procedimiento:** Con el propósito de mantener o restablecer, si es el caso, el normal ciclo de decisión dentro de la sociedad, impidiendo de esta manera que el sujeto interesado pueda decidir, la sociedad implementará procedimientos dirigidos a aprobar las operaciones de conflicto distintas de las derivadas del ejercicio de su objeto social con los clientes, caso en el cual se abstendrá de llevar a cabo la operación generadora del conflicto.

**d. Procedimiento con efectos de convalidación, aprobación o ratificación:** En la discusión de las operaciones, el administrador interesado deberá informar el hecho de hallarse en una situación que implica la existencia de un conflicto de interés, declarando no solamente la naturaleza de su propio interés en la operación, sino también su alcance, es decir, los beneficios que espera obtener, así como la información a él entregada que pueda ser útil a la sociedad o al cliente para decidir y en qué términos concluir la operación.

**e. Procedimiento con efectos de inmunización:** Se refiere a la implementación de filtros al interior de la sociedad, que permitan predicar una selección objetiva de aquellas personas llamadas a contratar con la sociedad, para tal efecto se observarán las siguientes etapas: (i) En todos los contratos que se celebren con la sociedad se incluirá una cláusula en la que se manifieste de manera expresa la inexistencia de conflicto de interés. Si existe en cualquier forma conflicto de interés, deberá manifestarse y se procederá a aplicar el procedimiento aquí establecido y a falta de ello se optará por una solución adoptada en equidad y eficiencia; (ii) El Comité de Control Interno y Auditoría interna de la sociedad verificará, al azar, la ejecución de cualquiera de los contratos celebrados por la sociedad; (iii) Todos los acuerdos celebrados entre la sociedad y los administradores debe contar con el visto bueno de la Junta Directiva. El mismo procedimiento se aplicará para aquellos acuerdos en los cuales el administrador sea indirectamente interesado o en la cual la contratante sea persona que represente al administrador; (iv) Los administradores no pueden tomar parte en las deliberaciones de la Junta Directiva que tengan por objeto dar autorización de una operación a la cual esté interesado; (v) Los funcionarios deberán manifestar la existencia de conflicto de interés cuando tengan participación en una sociedad con la cual la comisionista efectúe operaciones; (vi) Los funcionarios que participen en juntas directivas de otra sociedad comercial, tienen el deber de informarla a la

Gerencia General, quien determinará si dicha participación genera conflictos de interés.

**ARTÍCULO 28.- REGLAS APLICABLES CON RESPECTO A LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO EN CONFLICTO DE INTERES:** Los funcionarios a todos los niveles deberán abstenerse de realizar negocios civiles ó mercantiles entre sí que puedan llevar a posteriores debates que interferirán en su desempeño laboral.

**ARTÍCULO 29.- REGLAS APLICABLES A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN PARTICULAR CON CLIENTES:** En todas sus actuaciones la comisionista preferirá el interés de sus clientes, es decir que aplicará en todo momento los principios de diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, de suerte tal que la sociedad se compromete para con sus clientes a: (i) Velar por el estricto cumplimiento de las órdenes impartidas por el cliente, respetando siempre la modalidad de operación por él escogida; (ii) Comunicar al cliente toda aquella información que resulte relevante a sus intereses, de forma tal que cuente con todos los elementos necesarios para impartir las respectivas órdenes a la comisionista; (iii) Cumplir de manera estricta con el principio de debido conocimiento al cliente y con todas las normas que lo desarrollan; (iii) A no divulgar información personal o sobre la situación financiera de los clientes a menos que dicha información sea requerida con base en disposiciones legales de obligatorio cumplimiento para la comisionista; (iv) No preferir, a la hora de realizar cualquier operación, los intereses de un cliente en perjuicio de los de otro cliente, ni en perjuicio de la comisionista.

**ARTÍCULO 30.- REGLAS DE PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS CON LA CLIENTELA:** Con el fin de prevenir potenciales conflictos de interés con la clientela, la comisionista adoptará para todas sus actuaciones procedimientos de información, referidos tanto a las

condiciones bajo las cuales se realizarán las operaciones, como a la regulación legal aplicable a ellas. Del mismo modo se harán públicas las reglas contractuales de la comisionista.

**ARTÍCULO 31.- REGLAS APLICABLES CON RESPECTO A PROVEEDORES Y/O TERCEROS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES:** Los funcionarios de la sociedad deberán abstenerse de pedir o aceptar de terceros, por sí o por interpuesta persona, favores, prerrogativas, regalos o cualquier tipo de prestación que tenga como fin ejecutar o abstenerse de ejecutar cualquier tipo de acto que se relacione con su función.

**ARTÍCULO 32.- CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:** Los conflictos de interés con los clientes serán resueltos a instancia del mismo comisionista, absteniéndose de llevar a cabo la operación. Aquellos conflictos que surjan de las relaciones internas de la sociedad, serán resueltos observando el principio de prevalencia del beneficio social, para el efecto, cada vez que se tenga una duda razonable sobre la existencia de un conflicto interno de interés, el administrador que tenga conocimiento sustentará ante el Gerente General la situación para que este determine la procedencia de llevarlo o no a conocimiento de la Junta Directiva. De igual forma al interior de la sociedad serán debidamente judicializadas aquellas conductas que constituyan abuso del derecho propio, entre las cuales, sin excluir, encontramos los siguientes: Abuso cometido por la mayoría en detrimento de la minoría al interior de la Asamblea general de accionistas, Abuso cometido por la minoría con el fin exclusivo e injustificado de obstaculizar el normal funcionamiento de la sociedad, persiguiendo un interés personal contrario al interés de la sociedad.

**ARTÍCULO 33.- REPRESIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS:** Cuando quiera que al interior de la sociedad se verifique la existencia real de una práctica que

contraría lo dispuesto en materia de conflictos de interés se procederá a la imposición de sanciones, así: Las decisiones de la Junta Directiva que se tomen contrariando el régimen de conflictos de interés aquí contenido, que abiertamente estén en contra vía al interés social se tendrán por inexistentes, se podrá ejercitar la acción de responsabilidad de los administradores, el funcionario que haya obtenido beneficio a través de acciones indebidas, deberá reintegrar íntegramente a la sociedad para que ésta disponga del antedicho beneficio. Finalmente, se podrán imponer las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

### **13 REVISOR FISCAL**

**ARTÍCULO 34: ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL.-** La sociedad tendrá un revisor fiscal principal y un revisor fiscal suplente, quienes serán elegidos por la Asamblea de Accionistas de acuerdo con las siguientes condiciones:

**1. Perfil del Revisor Fiscal y su Suplente:** El revisor fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos titulados e inscritos ante la Junta Central de Contadores, con por lo menos seis (6) años de experiencia en el sector bursátil y/o financiero, experiencia que deberán acreditar a través del ejercicio de cargos de responsabilidad en el sector privado o público, asesorando a empresas del sector bursátil o financiero y/o ejerciendo cargos públicos en la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre y cuando bajo dichos cargos hayan desarrollado funciones de índole contable, financiero y/o tributario; el revisor fiscal y su suplente deberán ser personas idóneas e intachables moral y profesionalmente.

**2. Personas Jurídicas como Revisores Fiscales:** En caso que la revisoría fiscal designada por la Asamblea de Accionistas sea una persona

jurídica, las personas naturales que designen por parte de dicha persona jurídica para desempeñar las funciones, deberán cumplir con las condiciones arriba establecidas.

**3. Reelección o elección del Revisor Fiscal:** La reelección o elección del Revisor Fiscal y su suplente la hará la Asamblea de Accionistas a través de la mayoría absoluta de los votos. Para la reelección o elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea de Accionistas, ésta deberá designar previamente a la reelección o elección

**ARTICULO 35: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:** Son funciones del Revisor Fiscal: 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos o de las decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o de los Gerentes según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad deberá informar a la Asamblea, la Junta Directiva o a los Gerentes según el caso. 2) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía y rendirles los informes a que haya lugar o que les sean solicitados. 3) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. 4) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o en cualquier otro título. 5) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. 6) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente. 7) Convocar a la Asamblea o la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y 8)

Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la asamblea o la Junta Directiva.

9) Ejercer las funciones de revisoría fiscal conforme al Manual de Auditoría aprobado anualmente por la Junta Directiva;10) Poner a disposición de los accionistas en el Centro de Información del Accionista (CIA), informes trimestrales escritos sobre la situación de la sociedad de conformidad con las responsabilidades propias del revisor fiscal, siendo el primero de ellos el treinta (30) de junio de cada año calendario;11) Informar por escrito, a través de la página electrónica de la sociedad (página web) y en lo posible en el Centro de Información del Accionista, sobre cualquier tipo de irregularidad de la cual tenga conocimiento, y convocar, si a ello hubiere lugar por la gravedad del asunto, a la Asamblea de Accionistas;12) Atender a cada uno de los Comités Especializados cuando lo estime conveniente y oportuno, en cuyas sesiones tendrán voz pero no voto; 13) Atender los requerimientos de los accionistas de conformidad con el procedimiento que se plasma a continuación:

- a) Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse al Revisor Fiscal vía E-mail o comunicación escrita, la cual podrán enviar al buzón del revisor fiscal especialmente establecido en el domicilio de la sociedad;
- b) El revisor fiscal tendrá la facultad de contestar o abstenerse de contestar, dependiendo de la gravedad del asunto o de la complejidad del tema;
- c) No obstante, si el o los accionistas firmantes de la comunicación representan más del quince por ciento (15%) de las acciones suscritas, el revisor fiscal tendrá la obligación de dar respuesta a dichos accionistas en un término no mayor a quince (15) días calendario; en estos casos, el revisor fiscal deberá consignar en sus informes trimestrales el número de accionistas que han hecho uso de la comunicación directa con el revisor fiscal y los temas tratados.

**DICTAMEN DE LOS BALANCES POR EL REVISOR FISCAL:** El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los Balances Generales deberá expresar por lo menos: 1) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus obligaciones. 2) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas. 3) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea o de la Junta Directiva, en su caso. 4) Si el Balance y el Estado de Pérdidas y Ganancias han sido tomados fielmente de los libros, y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna de acuerdo con los principios de la contabilidad generalmente aceptados, la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho periodo, y 5) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

**INFORME A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:** El informe del Revisor Fiscal a la Asamblea de Accionistas deberá expresar: 1) Si los actos de los administradores y de la sociedad se ajustan a los estatutos y las órdenes e instrucciones de la Asamblea o de la Junta Directiva. 2) Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los Libros de Actas y de Registro de acciones, en su caso se llevaran y conservarán debidamente, y 3) Si hay y si son adecuadas las medidas de control interno o de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder la compañía.

**DELIBERACION EN LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:** El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea, de la Junta Directiva, aunque sin derecho a voto; cuando sea citado a estas tendrá así mismo derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás documentos de la sociedad.



**PROHIBICION ESPECIAL:** No podrá ser Revisor Fiscal las personas señaladas en el Artículo 205 del Código de Comercio.

#### **14 DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

**ARTÍCULO 36: DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO.-** la sociedad tendrá un defensor del consumidor financiero y su suplente de acuerdo a lo dispuesto en la ley 1328 del 2009, el cual será nombrado por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un año prorrogable y quien desempeñara su cargo mientras no se haga nuevo nombramiento.

**ARTÍCULO 37: REQUISITOS DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO:** el defensor del consumidor financiero y su suplente deberán estar escritos en el registro nacional de valores implementado por la Superintendencia Financiera de Colombia y antes de ejercer su cargo deberá posesionarse ante dicha entidad, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Acreditar conocimiento en las materias objeto de protección del consumidor así como en derecho comercial y financiero.
2. Acreditar como mínimo cinco años de experiencia profesional o estudios especializados en las áreas específicas del sector financiero o de valores.
3. Acreditar conducta idónea y solvencia moral.
4. Ser abogado titulado.

Dichos requisitos deberán cumplirlos el defensor del consumidor financiero y su suplente.

PARAGRAFO 1. El defensor del consumidor financiero podrá desempeñar su función simultánea en varias entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

PARAGRAFO 2. La Superintendencia Financiera podrá revocar la inscripción en el registro de defensores del consumidor financiero, cuando establezca que la persona a la cual se le concedió ha perdido alguno de los requisitos exigidos.

**SERAN FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR**

**FINANCIERO:** en la calidad, deberá ejercer con autonomía e independencia las siguientes funciones: a) Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros, b) Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores las quejas que estos le presenten, dentro de los términos del procedimiento que se establezca para tal fin relativas a un posible incumplimiento de la entidad de las normas legales, contractuales o procedimientos internos que rigen la ejecución de los servicios o productos que ofrecen o prestan con respecto a la calidad de los mismos) Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la entidad en los términos indicados en la ley, sus reglamentaciones o en las normas que la modifiquen o sustituyan, para tal efecto el consumidor financiero y la compañía podrán poner el asunto en conocimiento del respectivo defensor indicando de manera explícita que el caso se ha atendido en desarrollo de la función de conciliación, Para el ejercicio de esta función, el defensor deberá estar calificado como conciliador de la normas vigentes.

El documento en el cual conste la conciliación realizada entre la sociedad y el consumidor financiero deberá estar suscrito por ellos y el defensor del consumidor financiero en señal de que se realizó en su presencia, prestara merito ejecutivo y tendrá efectos de cosa juzgada, sin que requiera depositarlo en el centro de conciliación. El

incumplimiento del mismo dará la facultad de la parte cumplida de hacerlo exigible por las vías legales respectivas, d) Ser vocero de los consumidores financieros ante la compañía, e) Efectuar recomendaciones a la compañía relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero y enmarcadas al 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 la ley con propósito de adecuado desarrollo del sistema de atención al consumidor SAC.

**INDEPENDENCIA Y AUTONOMIA DEL DEFENSOR AL CONSUMIDOR FINANCIERO:**

el defensor del consumidor financiero actuara con independencia de la compañía de sus organismos de administración, y con autonomía en cuanto a los criterios a aplicar en el ejercicio de su cargo, obligándose a poner en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia cualquier situación que menoscabe o limite sus facultades de actuación.

En todo caso el defensor del consumidor financiero deberá abstenerse de actuar cuando se presenten conflictos de interés, en cuyo caso actuará el defensor suplente.

El defensor del consumidor financiero no podrá desempeñar en la compañía ningún cargo diferente.

No podrá ser designado como defensor del consumidor financiero quien sea o haya sido dentro del año inmediatamente anterior director, empleado, contratista, apoderado o agente de la compañía en la cual va a desempeñarse como defensor ni de la matriz, filial o subsidiaria de la misma.

En caso de ser designado como defensor del consumidor financiero, si posee acciones en la sociedad, deberá enajenarlas a persona natural

por fuera del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o a persona jurídica donde no posee ninguna participación accionaria como persona natural directa o indirectamente.

**TERMINACION EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL DEFENSOR AL CONSUMIDOR FINANCIERO:** la terminación definitiva en el ejercicio de las funciones del defensor del consumidor financiero solo podrá ser consecuencia de:

- a). Falta definitiva del defensor del consumidor financiero causada por incapacidad o muerte.
- b). Renuncia.
- c). Cancelación de la inscripción en el registro por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia del defensor al consumidor o la revocatoria de la posición ante la misma entidad.
- d). Designación de nuevo defensor del consumidor financiero por vencimiento para el periodo por el cual fue designado.
- e). Haber incurrido en algunas de las causales señaladas en los incisos tercero y cuarto del numeral 5 del Artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por la ley 795 de 2003 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

## **15 CONTRALOR NORMATIVO**

**ARTÍCULO 38: ELECCIÓN DEL CONTRALOR NORMATIVO.-** La sociedad tendrá un Contralor Normativo debidamente posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia, quien ser elegidos por la Junta Directiva de acuerdo con las siguientes condiciones:

**1. Perfil del Contralor Normativo:** El Contralor podrá ser abogado, economista o carreras afines titulado, con por lo menos seis (5) años de experiencia en el sector bursátil y/o financiero, experiencia que deberán acreditar a través del ejercicio de cargos de responsabilidad en el sector privado o público, asesorando a empresas del sector bursátil o financiero y/o ejerciendo cargos públicos en la Superintendencia Financiera, siempre y cuando bajo dichos cargos hayan desarrollado funciones de índole jurídico, financiero y/o tributario; el contralor deberá ser una persona idónea e intachable moral y profesionalmente.

**2. Reelección o elección del Contralor Normativo:** La reelección o elección del Contralor Normativo la hará la Asamblea de Accionistas a través de la mayoría absoluta de los votos. Para la reelección o elección del Contralor por parte de la Asamblea de Accionistas, ésta deberá designar previamente a la reelección o elección, una comisión integrada por dos (2) accionistas, uno de los cuales no puede tener más del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas. La Comisión ejercerá las siguientes funciones:

- (i) Desarrollará un seguimiento de la gestión del Contralor, elegido, función que se ejercerá desde el momento de su elección como Defensor o desde el momento de su designación en caso de reelección hasta el día en que dicha comisión presente su informe a la Asamblea de Accionistas;
- (ii) Recomendará a la Asamblea de Accionistas reelegir al Contralor, nombrados en la asamblea ordinaria de accionistas del año anterior, o recomendará elegir su reemplazo.
- (iii) En caso que la recomendación de la Comisión sea elegir un nuevo contralor, ésta deberá presentar a consideración de la Asamblea de Accionistas una terna de candidatos, cada uno con su suplente respectivo, para lo cual deberá adjuntar las

correspondientes hojas de vida, así como la propuesta de honorarios, metodología de gestión, intensidad horaria, la cual en ningún caso podrá ser menor a seis (6) horas semanales.

**ARTICULO 39: FUNCIONES DEL CONTRALOR NORMATIVO:** a) Establecer los procedimientos para asegurar que se cumpla con las leyes, reglamentos, estatutos y, en general, toda la normatividad y medidas internas de buen gobierno corporativo, códigos de ética, buena conducta y transparencia comercial que tengan relación con las actividades de la entidad; b) Proponer a la Junta Directiva el establecimiento de medidas para asegurar comportamientos éticos y transparencia en las actividades comerciales y personales de sus funcionarios y terceros relacionados, prevenir conflictos de interés, garantizar exactitud y transparencia en la revelación de información financiera, evitar el uso indebido de información no pública; c) Informar y documentar a la Junta Directiva de las irregularidades que puedan afectar el sano desarrollo de la sociedad; d) Las demás que se establezcan en los estatutos sociales. Las funciones del contralor normativo se ejercerán sin perjuicio de las que correspondan al revisor fiscal y al auditor interno, de conformidad con la legislación aplicable. e) La detección, prevención y manejo de conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación que les han sido autorizadas, en particular, de los mecanismos para garantizar que las áreas, funciones y sistemas de toma de decisiones correspondientes a cada actividad, estén separadas decisoria, física y operativamente. f) La separación de los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes. g) La adecuada clasificación de clientes y la debida prestación del deber de asesoría a los clientes inversionistas. h) El cumplimiento de las disposiciones del libro de

órdenes para garantizar la debida destinación de los recursos entregados por los clientes.

## **16 CRITERIOS DE LA SOCIEDAD PARA EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SOCIEDAD**

**ARTICULO 40: CRITERIOS DE LA SOCIEDAD PARA EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SOCIEDAD.-** En el presente Código de buen gobierno corporativo se enuncia de forma detallada los criterios sobre los temas más importantes del buen gobierno corporativo, incluyendo pero sin limitarse a, junta directiva, estructura administrativa, conflictos de interés, proveedores, derechos de los accionistas y atención de los mismos, revisor fiscal, y control interno. Sin perjuicio de la filosofía empresarial y de los principios establecidos a lo largo de los estatutos y el Código de Buen Gobierno Corporativo de AFIN, la asamblea de accionistas ha identificado los siguientes principios:

**i).INTEGRIDAD:** Los accionistas de la sociedad consideran que todos y cada uno de los miembros y funcionarios de la sociedad deberá trabajar con honestidad, rigiéndose a la integridad, honradez y transparencia en cada una de las actuaciones de sus funcionarios, sin diferencia de jerarquía, siendo el pilar de su conducta en todo momento. La sociedad tiene la convicción íntima, firme y constante, de obrar siempre con el criterio de lo justo, bueno, recto y diáfano. Esto nos exige, en todo momento y circunstancia, que la actuación de la sociedad sea prudente, discreta y sincera. Diremos la verdad plena, seremos transparentes, íntegros, rigurosamente fieles a los principios éticos y a las normas jurídicas; y honraremos a cabalidad los compromisos adquiridos con nuestros clientes, con la institución, con los compañeros, con la familia, con los amigos, con la sociedad y con nosotros mismos. Reconocemos nuestros errores, los corregiremos con prontitud y aprenderemos de ellos.

**ii).INDEPENDENCIA:** Los accionistas de la sociedad, en aras de evitar conflicto de interés y/o detrimento de la independencia patrimonial de la sociedad, no comprometerán su responsabilidad personal en el otorgamiento de garantías, gravámenes, pagares o instrumentos similares a favor de terceros. En caso de hacerlo para efectos estrictamente personales, deberán contar con la autorización previa y escrita por parte de la Junta Directiva.

**iii).CONFIANZA:** La sociedad reconoce que hay que afianzar la confianza en el mercado público de valores y en las transacciones bursátiles, por lo que brindará asesoría adecuada a cada cliente o proyecto sometido a su consideración. Para ello la sociedad aplicará las siguientes políticas:

1. Orientación y asesoría adecuada al cliente en desarrollo del contrato de comisión.
2. Enfoque de rentabilidad/riesgo: Con esto la sociedad evaluará los objetivos de rentabilidad con respecto a los riesgos asumidos por cada cliente, advirtiéndolo a éste de las eventuales pérdidas en que incurrirá al celebrar una operación, conforme a los parámetros establecidos por la Superintendencia de Valores.
3. Calidad en cada uno de los servicios ofrecidos, de forma que se pueda maximizar la rentabilidad operativa de la sociedad y de los clientes, así como la seguridad de las operaciones.

**ARTICULO. 41: ÉTICA EN LA ASESORÍA Y SERVICIOS PROFESIONALES (ABOGADOS, ASESORES, CONSULTORES):**

La sociedad ha establecido los siguientes criterios y principios que le sirven para seleccionar y evaluar éticamente la actividad profesional de quienes la asesoran en calidad de abogados, consultores, consejeros y defensores, y de quienes deban conocer hechos y negocios en los distintos aspectos de la gestión, así como también en los eventos en que deba efectuarse futuras modificaciones, adiciones y



actualizaciones de este Código. Los comportamientos que se esperan de los profesionales son:

1. Aceptar solamente los encargos que estén en posibilidad de cumplir y para cuya realización cuenten con la debida, necesaria y comprobada competencia.
2. Atender los asuntos sometidos a su consideración con objetividad e imparcialidad.
3. Actuar oportunamente en cada actuación encomendada y con la debida diligencia.
4. Tener presente siempre, en el ejercicio de su profesión y asesoría, las necesidades y posibilidades del cliente.
5. Deber evitar favorecer a un cliente frente a otro cliente, así como aprovechar la información recibida en beneficio propio.
6. Tratar absolutamente toda la información que reciba conforme a los principios de confidencialidad y fidelidad.

Teniendo en cuenta los anteriores principios, la sociedad podrá establecer reglas especiales aplicables, caso por caso, para el cumplimiento de los mismos. Las reglas especiales se referirán, entre otros, a los siguientes aspectos: cotización de honorarios, descripción de la experiencia, el equipo y el cronograma del trabajo.

**i).CALIDAD:** La sociedad es una empresa consagrada al cliente y tiene como dogma la excelencia en el servicio y la calidad superior de sus productos. Nada, entonces, resulta más claro y prioritario para nosotros como funcionarios, que la obligación de satisfacer las expectativas de los clientes. La sociedad trabaja bajo estándares de la calidad, porque reconoce que de su valor, el cual se transmite a la sociedad, se deriva su legitimidad profesional. Así mismo la calidad de la gestión será cumplida por cada uno de los miembros de la organización con creces, disponiendo de sus capacidades y del potencial para cada día mejorar.

**ii).ÉXITO COMERCIAL:** La sociedad considera que sus objetivos y propósitos se enmarcan en el éxito comercial, a través de la calidad de los servicios que presta, la satisfacción de los clientes, el aceleramiento del crecimiento corporativo y de los clientes, todo lo cual se logra con la insistencia de la excelencia, la intolerancia de la burocracia, la mentalidad sin barreras, las buenas y mejores ideas.

**iii).CAPACIDAD INTELECTUAL Y TRABAJO EN EQUIPO:** La sociedad aprecia el capital intelectual global, y premia a quienes lo aportan, cree en el trabajo en equipo, valora el cambio por las oportunidades de crecimiento, cree fielmente en la tecnología como herramienta de calidad, transparencia y control.

**iv).VISION CLARA DEL CLIENTE:** La sociedad trabaja constante y permanentemente por generar una visión clara, simple y centrada del cliente, renovándola y actualizándola continuamente para que la ejecución de los servicios se haga bajo los más altos estándares de profesionalismo.

**v).ENTUSIASMO:** La sociedad busca que el ambiente de trabajo se desarrolle con entusiasmo y confianza, premiando las mejoras y celebrando los resultados.

**vi).LIDERAZGO:** La sociedad busca que siempre la interrelación con el mercado, los clientes, las autoridades y demás personas se haga con liderazgo, con la energía personal para aceptar y afrontar el cambio, con la capacidad para crear un ambiente constructivo, entusiasta, y emprendedor, con a entereza de tomar decisiones importantes y con la certeza de ejecución.

**vii).NO ABUSO DE POSICIÓN DOMINANTE:** La Sociedad no abusará de su poder en el ejercicio de su actividad. Por ello no podrá falsear o deformar el

normal funcionamiento del mercado; no podrá procurarse para sí o para un tercero interesado una ventaja injustificada que ellos no habrían obtenido dentro del contexto normal del mercado. Son inadmisibles también los beneficios obtenidos con la violación de los deberes profesionales.

**viii).NORMAS DE ACTUACIÓN:** La sociedad, en el ejercicio de su actividad, se compromete a:

- (a) Aplicar el principio de transparencia en todas las operaciones, así como en la celebración de otros contratos y en la publicidad.
- (b) Establecer las reglas y procedimientos para los comunicados de la información que potencialmente incide en el precio o negociación de sus acciones u otros títulos.
- (c) Colaborar con las autoridades judiciales y de policía, responsables de la lucha contra el lavado de dinero, en cuanto al deber de suministrar la información de que disponga y ajustándose a las exigencias establecidas por la Constitución y la ley.
- (d) Capacitar continúa y permanentemente a sus empleados sobre los procedimientos que estos deben cumplir en el desarrollo de sus funciones y de acuerdo a cada una de las tareas asignadas. Especialmente se informará sobre las responsabilidades civiles, penales y administrativas que acarrea el incumplimiento.
- (e) Observará rigurosamente las leyes y principios éticos, concernientes a la realización de operaciones financieras.
- (f) Actuará de buena fe ante los clientes, ante las autoridades y los demás competidores en desarrollo de los principios consagrados en la Constitución Nacional.
- (g) Sancionará administrativamente a los empleados que faciliten o coadyuven a que la sociedad sea utilizada para fines de lavado de

dinero o cualquier otra actividad que vaya en detrimento de sus activos.

- (h) Sancionará cualquier acto que vaya en contra de las políticas de la sociedad. Para el efecto, divulgará las tipologías de conductas y la respectiva sanción por incumplimiento y, además, las consagrará en los respectivos contratos de trabajo, como causa justa de despido.
- (i) Determinará los procedimientos relacionados con el conocimiento del Mercado/Segmentación, con el fin de lograr un adecuado control de las operaciones que se realizan en la sociedad. Para ello definirá los diferentes tipos de clientes y dependencias de la organización responsables de su vinculación y manejo.
- (j) Denunciará ante las autoridades los casos en que se percate de la realización de una operación sospechosa. Lo informará a las autoridades de conformidad con los procedimientos establecidos, a fin de iniciar la correspondiente investigación.

**ix).CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** La información de la sociedad y la que ella obtiene de sus clientes es Confidencial y solo pertenece a ésta y a los clientes. La violación de la confidencialidad por parte de cualquier funcionario dará lugar a las sanciones administrativas que se establezcan de tiempo en tiempo.

**x).SITUACIONES DE CONDUCTA DE ABUSO DEL MERCADO:** Estamos ante una situación de abuso del mercado cuando, de forma directa o indirecta, los inversionistas sean perjudicados irracionalmente. Un sujeto incurre en conductas de abuso del mercado cuando:

1. Utiliza información que no está públicamente disponible para su propio beneficio o en provecho de otros;
2. Distorsiona el mecanismo de fijación de precios de los valores;

3. Divulga información falsa o engañosa. Este comportamiento puede dar lugar a una apariencia falsa de las operaciones y, por ende, puede socavar el principio general de que todos los inversionistas deben encontrarse en pie de igualdad.

Por tal razón, habrá de considerarse:

3.1- En cuanto al acceso a la información, la sociedad posee información confidencial y amparada por la reserva bursátil y profesional. Las operaciones basadas en dichas informaciones proporcionan ventajas económicas injustificadas a costa de quienes no poseen dicha información privilegiada;

3.2- En cuanto al conocimiento del mecanismo de fijación de precios: Los precios justos derivan del análisis individual efectuado por los inversionistas de toda la información pública. Los precios resultantes de la manipulación se fijan en otro nivel, creando ventajas económicas sólo para manipuladores, pero perjudicando los intereses de todos los demás inversionistas.

3.3- En cuanto al conocimiento de la base o el origen de la información pública, la divulgación de la información falsa o engañosa puede llevar a los inversionistas a actuar sobre la base de información incorrecta.

**xi).NO MANIPULACIÓN:** La manipulación, como delito colectivo, trastorna o perturba el correcto funcionamiento del mercado. La conducta consiste en el hecho de aquel que envía al mercado señales falsas con el propósito de que este último no se mueva según el libre juego de la oferta y la demanda y tome una dirección distorsionada motivada por esa falsa señal.

**xii).DEBER GENERAL DE CUIDADO:** La sociedad reprimirá cualquier transacción u orden impartida por el cliente, en el supuesto en que razonablemente se advierta que es una transacción de las llamadas de abuso de mercado ("Market Abuse").

**xiii).DEBIDA DILIGENCIA Y BUENA FE CONTRACTUAL:** La sociedad cumplirá con los estándares de debida diligencia y buena fe contractual y ofrecerá revelar la información en interés de la misma.

**xiv).REVELACIÓN DE INFORMACIÓN AL MERCADO:** La sociedad cumplirá con la obligación de revelar información al mercado. De no hacerlo en la forma indicada, no solo pondrá en peligro la integridad del mercado sino que puede ser compelida a cumplirla, so pena de ser sancionada por la autoridad competente por omitir o descuidar ese deber de revelación al mercado.

**ARTÍCULO 42: APLICACIÓN GRADUAL E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO.-** Como el presente, los Códigos de Buen Gobierno corporativo corresponden a un modelo de organización y funcionamiento al que sociedades se van ajustando gradualmente. La utilidad y generosidad del Código está en suministrar los criterios para tomar las decisiones racionalmente, atinentes a la organización interna y a la forma en que opera la Sociedad, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos Sociales como acto medular de constitución.

**ARTÍCULO 43: APLICACIÓN INTEGRAL:** La aplicación en la sociedad de este cuerpo normativo deberá hacerse de forma integral. La verificación del efectivo grado de aplicación del Código se revierte a las sedes institucionales ante las cuales la sociedad se enfrenta, así como a sus interlocutores válidos, como principales sujetos interesados en la buena gestión. Dicha verificación está sujeta a lo que indiquen los órganos sociales y los inversionistas institucionales.

**ARTICULO 44: REVISIONES, ACTUALIZACIONES Y LABOR DE MONITORIA.-** El Código debe someterse por otra parte a revisiones periódicas para mantenerlo actualizado de acuerdo con la dinámica del entorno de los negocios, de los desarrollos normativos de tipo primario y secundario tanto en

el país como fuera de él, de la progresiva internacionalización o globalización de los mercados y de la estructura económica y social del país. El anterior compromiso impone la realización de estudios dirigidos a monitorear el nivel de adopción del Código por parte de la sociedad, como también la de formular y recibir propuestas para su revisión transcurridos los primeros dos (2) años de haber entrado a operar.

**ARTICULO 45: INTEGRACIÓN.-** Al presente Código se integran, en lo que no sea incompatible, las reglas previstas en los Códigos de Conducta, manuales e instructivos expedidos en materia de riesgos, prevención y represión de conflictos de interés y lavado de activos, tesorería, comercial, así como cualquier otro reglamento de carácter deontológico que haya sido adoptado por la sociedad. Así mismo, habrán de considerarse integrados a este código, los artículos directa o indirectamente relacionados con prácticas de buen gobierno contenidos en los estatutos de la sociedad.

**ARTÍCULO 46: INTERPRETACIÓN.-** Las normas y principios constitucionales así como los principios generales del derecho servirán para interpretar el presente Código.

**ARTÍCULO 47: CALIFICADORA DE RIESGOS.-**La Entidad contratará los servicios de firmas calificadoras independientes, con el fin de adelantar la calificación sobre la adecuada administración de los activos de inversión de los clientes y, en general, para que emita una opinión acerca de las calidades de la Entidad.

**ARTICULO 48: SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**  
Para la preselección de los proveedores preferiblemente se contratará con personas jurídicas sobre las cuales se debe analizar: Capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, permanencia, infraestructura

operativa, estabilidad financiera, calidad del servicio, cantidad, cumplimiento, cubrimiento, garantías ofrecidas y mercado objetivo.

#### **ARTICULO 49: NORMAS SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

i) Intervención de la Superintendencia Financiera

En el evento de presentarse cualquier situación de ineficacia respecto a las decisiones de los órganos sociales de la Comisionista, de acuerdo con la regulación del Libro Segundo del Código de Comercio, los accionistas están facultados para acudir a la Superintendencia Financiera de Colombia, para que a través del ejercicio de las funciones jurisdiccionales que le competen, se declare el correspondiente supuesto de ineficacia.

ii) Mecanismos de solución de conflictos entre los accionistas y la firma y entre los accionistas entre sí. Cualquier diferencia que surja entre la firma y sus accionistas y entre los accionistas entre sí, con ocasión del contrato social o en su etapa de disolución o liquidación, será solucionada directamente entre las partes. La firma dispondrá de su mejor esfuerzo para arribar a una decisión directa, para lo cual permitirá la revisión de la información necesaria para el efecto, siempre y cuando no se trate de información sometida a reserva, por cualquier causa.

Pasados diez (10) días calendario sin que se llegue a un acuerdo, el conflicto será resuelto por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las siguientes reglas:

- i).** Estará integrado por tres (3) árbitros nombrados de común acuerdo entre las partes. En caso de desacuerdo se delega su designación en el Director del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- ii).** Los árbitros deberán ser abogados colombianos y decidirán en derecho.



El Tribunal funcionará en Bogotá y su organización se sujetará a las reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

**ARTÍCULO 50.- POLITICAS ANTI-PIRATERIA.-** La firma no pobra adquirir ningún tipo de software o licencias que no cuente con la debida autorización de proveedor.

**ARTICULO 51.- REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.-**

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los reglamentos que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno corporativa adaptadas a su realidad social. Las modificaciones al Código de Buen Gobierno podrán hacerse directamente por la Asamblea General de Accionistas o por la Junta Directiva, en cuyo caso deberán presentarse en la próxima Asamblea.

Dado en Bogotá, a los veinticinco días del mes de febrero del año 2014.

(Adoptado por la Asamblea de Accionistas, en su sesión, el 25 de febrero de 2014)

---

Presidente  
Leopoldo Forero Pombo

---

Secretario  
Arturo Méndez Vallejo