

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
DE BBVA ASSET MANAGEMENT, SOCIEDAD FIDUCIARIA.
Bogotá, D.C., marzo de 2016**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. ÓRGANOS DE GESTIÓN

3.1. Asamblea General de Accionistas

3.2. Junta Directiva

3.3. Alta Gerencia

a. Gerente General

b. El Secretario

3.4. Mecanismos que permiten la evaluación y el control de la actividad de los administradores y de los principales ejecutivos

3.4.1 Obligaciones

3.4.2. Rendición de Cuentas

3.4.3. Informe de Gestión

3.5. Reglas sobre designación de representantes legales

3.6. Oficial de Cumplimiento

4. ÓRGANOS DE CONTROL

4.1. Órganos de Control Externos

a. Superintendencia Financiera de Colombia

b. Revisoría Fiscal

c. Defensoría del Cliente

4.2 Órganos de Control Internos

a. Auditoría Interna

b. Organización de la Auditoría Interna

5. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

5.1. Transparencia Financiera y Contable

5.2. Estados Financieros, Utilidades y Reservas

a. Estados Financieros

b. Anexos

c. Apropiaciones

d. Informaciones

e. Reserva Legal

f. Dividendos

g. Dividendos Debidos

h. Reservas ocasionales o Fondos Especiales

i. Información relevante y otro tipo de información al mercado

6. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS

6.1. Información a los Accionistas

6.2. Derecho de Inspección

6.3 Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas

- 6.4. Tratamiento Equitativo**
- 6.5. Hallazgos materiales**
- 6.6. Auditorias Especializadas**
- 6.7. Oficina de Atención a Accionistas e inversionistas**

7. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

- 7.1. Parámetros Generales del Sistema de Control Interno**
- 7.2. Estructura del Sistema de Control Interno**
- 7.3. Efectividad del Control Interno**
- 7.4. Monitoreo**

8. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERAS COLECTIVAS

- 8.1. Conflictos de Interés**
- 8.2. Mecanismos de Seguimiento y Control de las Carteras Colectivas**
 - 8.2.1. Junta Directiva**
 - 8.2.2. Gerente de las Carteras Colectivas**
 - 8.2.3. Comité de Inversiones**
 - 8.2.4. Revisor Fiscal**
 - 8.2.5. Contralor Normativo**
- 8.3. Asamblea de Inversionistas**
 - 8.3.1. Constitución**
 - 8.3.2 Funciones**
- 8.4. Revelación de Información**
- 8.5. Derechos de los Inversionistas**

9. MECANISMOS QUE PERMITEN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

- 9.1. Códigos de Conducta**

10. MECANISMOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA ENTIDAD.

- 10.1. Sistema de Administración del Riesgo Crediticio**
- 10.2. Riesgo Operativo**
 - 10.2.1. Riesgo Operativo**
 - 10.2.2. Identificación**
 - 10.2.3. Medición**
 - 10.2.4. Control**
- 10.3. Sistema Especial de Administración del Riesgo de Mercado**
- 10.4. Calificadora de Riesgos**

11. SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

12. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO

13. REVISIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

14. NORMAS SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ANEXOS:

ANEXO 1 Reglamento de la Asamblea General de Accionistas

ANEXO 2 Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros

ANEXO 3 Reglamento del Comité de Auditoria

ANEXO 4 Glosario de Términos

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE BBVA ASSET MANAGEMENT S.A., SOCIEDAD FIDUCIARIA

1. PRESENTACIÓN

BBVA Asset Management S.A., Sociedad Fiduciaria asume la importancia que para las grandes instituciones tiene contar con un sistema de Gobierno Corporativo que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus Accionistas.

El Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Asset Management S.A., Sociedad Fiduciaria, se concibe como un proceso dinámico en función de la evolución de la sociedad, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse, y de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del mercado adaptadas a su realidad social.

En tal sentido, comprende el Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Asset Management S.A., Sociedad Fiduciaria el presente código, un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas en el que se regulan las cuestiones relativas al funcionamiento de la Asamblea y los derechos de los Accionistas; un Reglamento de la Junta Directiva y sus miembros que comprende las normas y funciones de la Junta, así como los derechos y deberes en el desempeño de sus cometidos, y el Reglamento de su Comité de Auditoría.

De otra parte, el Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Asset Management S.A., Sociedad Fiduciaria cuenta con normas de conducta internas, contenidas en el Código de Conducta del Grupo BBVA; el Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores y el Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y empleados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código será de aplicación y vinculará a todos los directivos y administradores de BBVA Fiduciaria.

3. ÓRGANOS DE GESTIÓN

3.1. Asamblea General de Accionistas

Como máximo órgano social, la Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el Anexo 1 del presente Código.

En el mencionado Reglamento se establecen los parámetros generales en cuanto a reuniones de la Asamblea General de Accionistas, convocatoria, quórum, representación de Accionistas y sus funciones, entre otros aspectos.

3.2. 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 de la Fiduciaria y en las normas legales.

Este órgano de gobierno cuenta con un Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el Anexo 2 del presente Código.

En el mencionado Reglamento se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones y funciones, entre otros aspectos.

3.3. Alta Gerencia

La Alta Gerencia comprende, entre otros cargos, los de Gerente General y demás Gerentes.

La alta gerencia es la responsable de la puesta en práctica de los procedimientos que permitan ejecutar las políticas, estrategias y sistemas adoptados por la Junta Directiva de la Entidad, incluyendo los relativos al funcionamiento de los sistemas de control interno. Para tal efecto, la alta gerencia dotará a los distintos niveles operativos de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo y ejecución de todos los procedimientos que se adopten, entre ellos, los relacionados con la gestión de riesgos.

a. Gerente General

La Fiduciaria tendrá un Gerente General elegido por la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en los estatutos, para períodos de dos (2) años.

Al Gerente General corresponden todas las facultades de dirección, gestión, administración y representación legal de la Fiduciaria, sin limitación o excepción alguna distinta de aquellas expresamente previstas en la ley o en los estatutos.

El Gerente General tendrá la representación legal de la Fiduciaria ante todas las entidades del Gobierno Nacional y ante todas y cualesquiera autoridades gubernamentales y administrativas de los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital, el Banco de la República, la Rama Jurisdiccional del Poder Público y el Congreso Nacional, así como ante cualesquiera entidades de carácter gremial.

El Gerente General será el representante legal de la Fiduciaria y tendrá a su cargo la dirección, la gestión y la administración de los negocios sociales con sujeción a la ley y a los estatutos.

Así mismo, tendrán la representación legal de la Entidad los Gerentes que expresamente designe la Junta Directiva.

Funciones del Gerente General

Son funciones propias del Gerente General:

- 1) Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente ante los Asociados, ante terceros y ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas.
- 2) Dentro de las normas y orientaciones que dicte la Junta, dirigir los negocios de la sociedad, vigilar los bienes de la misma, sus operaciones técnicas, su contabilidad y correspondencia.
- 3) Tomar todas las medidas y celebrar todos los actos y contratos relativos a los bienes fideicomitados, o relativos a los bienes que integran cualquiera de los patrimonios autónomos.
- 4) Renunciar a la gestión de la sociedad respecto de determinados fideicomisos, previa autorización de la Junta Directiva y del Superintendente Financiero.
- 5) Practicar el inventario de los bienes fideicomitados, prestar las cauciones y tomar todas las medidas de carácter conservativo sobre los mismos, en los casos a que haya lugar.
- 6) Proteger y defender los patrimonios autónomos o bienes fideicomitados contra actos de terceros, del beneficiario y aún del mismo constituyente.
- 7) Pedir instrucciones al Superintendente Financiero, cuando tenga fundadas dudas acerca de la naturaleza y alcance de las obligaciones de la sociedad o debe ésta apartarse de las autorizaciones contenidas en el acto constitutivo, cuando así lo exijan las circunstancias.
- 8) Dar cumplimiento a la finalidad o finalidades previstas para cada uno de los patrimonios autónomos y procurar el mayor rendimiento de los bienes que los integran.
- 9) Ejercer los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- 10) Presentar a la Asamblea, conjuntamente con la Junta Directiva, si fuere el caso, los informes y documentos de que trata el artículo cuatrocientos cuarenta y seis (446) del Código de Comercio, así como el informe de gestión acompañado de la rendición de cuentas respectiva, y el informe especial que debe presentar por tratarse de una sociedad controlada.
- 11) Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuya designación o remoción no corresponda a la Asamblea ni a la Junta Directiva.
- 12) Delegar en sus subalternos, previa autorización de la Junta Directiva, las funciones que considere convenientes para el cumplimiento de los fines sociales de la sociedad, siempre que la ley así lo permita.
- 13) Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que obrando a sus órdenes juzgue necesarios, siempre que tales facultades sean compatibles con la naturaleza de su cargo y las limitaciones de sus propias atribuciones.
- 14) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva.
- 15) Cuidar de la recaudación o inversión de los fondos de la sociedad.
- 16) Celebrar todos los actos y contratos que tiendan al cumplimiento de los fines de la sociedad de conformidad con lo previsto en las leyes y en los estatutos.

- 17) Velar porque todos los empleados de la sociedad, cumplan estrictamente sus deberes y poner en conocimiento de la Asamblea y de la Junta Directiva las irregularidades o faltas graves que ocurran sobre el particular.
- 18) El Gerente General deberá informar a todos los socios y miembros de la Junta Directiva el sentido de las decisiones adoptadas mediante documentos separados, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.
- 19) A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el treinta y uno (31) de diciembre, preparar y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados.
- 20) Deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello, de conformidad con las reglas estipuladas en el artículo cuarenta y cinco (45) de la Ley 222/95.
- 21) Las demás funciones que le correspondan por disposición legal, estatutaria o por delegación de la Asamblea y la Junta Directiva para el normal desarrollo social.

En general, corresponden al Gerente General todas las funciones de dirección, gestión, administración y representación necesarias.

b. El Secretario

La Fiduciaria tendrá un funcionario denominado Secretario General, designado por el Gerente General, que será además el Secretario de la Asamblea y de la Junta Directiva, quien tendrá las funciones que la Asamblea y la Junta Directiva le señalen.

3.4. Mecanismos que permiten la evaluación y el control de la actividad de los administradores y de los 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 Fiduciaria están sometidos a las siguientes disposiciones:

3.4.1 Obligaciones

Los administradores y demás ejecutivos de la Fiduciaria 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 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.

3.4.2. Rendición de Cuentas

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o improbación, los siguientes documentos: a) Un informe de gestión; b) Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas; c) cuando corresponda, un proyecto de distribución de las utilidades repartibles. Así mismo, presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal.

3.4.3. Informe de Gestión

El informe de gestión deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica y el reporte de control interno de la Entidad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre: i) Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; ii) La evolución previsible de la Entidad; iii) Las operaciones celebradas con los Accionistas y con los administradores, y iv) El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor. Adicionalmente este informe deberá expresar la intensidad de las relaciones económicas existentes entre la matriz y la Fiduciaria.

El informe deberá ser aprobado previamente por la Junta Directiva y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de los miembros de Junta Directiva que no lo compartieren.

El informe de la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas debe incluir una sección de Gobierno Corporativo, en la cual se informen al menos: (i) los comités existentes y los integrantes de cada uno durante el período al cual corresponde el informe, (ii) la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo, tanto de manera global para toda la Junta como de manera específica para cada comité, (iii) las transacciones realizadas por miembros de la Junta con títulos emitidos por la compañía o por otras compañías del mismo grupo, (iv) la remuneración global, por todos los conceptos, recibida por los miembros de la Junta Directiva, (v) los conflictos de interés ocurridos y resueltos durante el período, y (vi) las transacciones con partes relacionadas que fueron aprobadas durante el período.

3.5. Reglas sobre designación de representantes legales

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento del Gerente General y sus suplentes y señalar su remuneración.

Igualmente debe crear o suprimir los cargos y organismos que por ley o estatutariamente corresponda proveer a la Junta Directiva y señalarles su remuneración.

Los Gerentes que tengan la representación legal de la Entidad tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social.

Los representantes legales de la Entidad, administradores, revisores fiscales y funcionarios actuarán no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público, para lo cual observarán las reglas de conducta y obligaciones consagradas por la ley.

Así mismo, por disposición legal, los representantes legales de la Entidad, antes de desempeñar sus funciones, deberán tomar posesión de sus cargos ante la Superintendencia Financiera de Colombia y prestar juramento por el cual se obliguen mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la Entidad y a cumplir con las obligaciones legales, las normas, órdenes e instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.6. Oficial de Cumplimiento

Es función de la Junta Directiva de la Entidad designar al Oficial de Cumplimiento, el cual, según la regulación vigente, debe ser del empleado del segundo nivel jerárquico, acreditar conocimientos en materia de riesgo y estará apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de la entidad, que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de la Entidad.

A partir del 1º de julio de 2008, el Oficial de Cumplimiento podrá desempeñarse en la Fiduciaria, previa designación por la Junta Directiva de la compañía.

Funciones

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de llevar a cabo la verificación del cumplimiento de los procedimientos que la Entidad tiene diseñados y adoptados para el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Actividades Terroristas-SARLAFT, a efectos de prevenir que en la realización de sus operaciones pueda ser utilizadas para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

Se establecen como funciones del Oficial de Cumplimiento las siguientes:

- a) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.

- b) Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes escritos a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
- I. Los resultados de la gestión desarrollada.
 - II. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - III. La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - IV. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la ley, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
 - V. Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.
 - VI. Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- c) Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
- d) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e) Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
- f) Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- g) Evaluar los informes presentados por la auditoria interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- h) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- i) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones inusuales, así como las relacionadas con la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

4. ÓRGANOS DE CONTROL

4.1. Órganos de Control Externos

a. Superintendencia Financiera de Colombia

La Entidad está vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, que tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

b. Revisoría Fiscal

La Fiduciaria tendrá un Revisor Fiscal elegido de acuerdo con las normas legales vigentes, para un período igual al de la Junta Directiva, pero en todo caso podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento del mismo. El Revisor Fiscal tendrá su suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

En el evento de designarse una persona jurídica como revisor fiscal, está deberá ser una firma de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuente con independencia. Su gestión deberá ser libre de conflictos de interés y ajena a cualquier situación de subordinación respecto de los órganos de gobierno.

La remuneración del Revisor Fiscal será determinada por la Asamblea General de Accionistas, considerando los recursos humanos y técnicos que se requieren para el debido ejercicio de su función.

Impedimentos

Se establecen los siguientes:

- 1) No podrá designarse como Revisor Fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la Fiduciaria y/o de sus vinculados económicos que representen el 25% o más de sus últimos ingresos anuales.
- 2) El Revisor Fiscal no podrá celebrar otro tipo de contratos de prestación de servicios profesionales con la Entidad, mientras esté desempeñando sus funciones.

No podrá ser Revisor Fiscal de la Fiduciaria la persona natural que se encuentre en los siguientes casos:

- 1) Que sea Accionista de la Fiduciaria o de alguna de sus subordinadas.
- 2) Quienes esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos; ni el cajero, auditor o contador de la misma sociedad.
- 3) Que desempeñe en la Fiduciaria o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

Requisitos

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos. Si se designa una persona jurídica como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar contadores públicos

para la Revisoría Fiscal de la Fiduciaria y estas personas no podrán ejercer el cargo de Revisor Fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones. Previamente, para el ejercicio de su cargo, deberá tomar posesión del mismo ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos que la ley establezca.

De igual manera, la firma que ejerza la Revisoría Fiscal de la Fiduciaria debe rotar a las personas naturales que al interior de la Fiduciaria cumplen esta función cada cinco (5) años y, en caso que la persona haya sido rotada, ésta solamente podrá retomar la auditoría luego de un período de dos (2) años.

Funciones

El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- 1) Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fiduciaria se ajustan a las prescripciones de la ley y los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- 2) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a las Juntas Directivas de los fideicomisos o al Gerente General, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fiduciaria y en el desarrollo de sus negocios.
- 3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Fiduciaria, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 4) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Fiduciaria y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Fiduciaria y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- 5) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fiduciaria y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- 6) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- 7) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- 8) Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva, a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 9) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

Otras Obligaciones

Además de las funciones anteriores, el Revisor Fiscal deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) Rendir un dictamen o informe a la Asamblea General de Accionistas sobre los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, de fin de ejercicio de la Fiduciaria, en el cual deberá expresar por lo menos:

- a) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
- b) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.
- c) 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, a las decisiones de la Asamblea, de Junta Directiva y de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- d) Si los estados financieros y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión los primeros presentan en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
- e) Las reservas y salvedades que tengan sobre la fidelidad en los estados financieros.
- f) Cuando el Revisor Fiscal determine hallazgos materiales que afecten de manera importante el objeto social o la integridad corporativa deberá: a) Informar oportunamente a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Gerente General; b) Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia, y c) Convocar a la Asamblea a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

2) Rendir un informe a la Asamblea General en el cual deberá expresar:

- a) Si los actos de los Administradores de la Fiduciaria se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- b) Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente.
- c) Si hay y son adecuadas las medidas de control interno de conservación y custodia de los bienes de la Fiduciaria y de terceros que estén en poder de la compañía.

Confidencialidad

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

Responsabilidad

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Fiduciaria, a sus Accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el Revisor Fiscal por el incumplimiento de sus deberes, el Gerente General, debidamente autorizado por la Asamblea General de Accionistas, los pondrá en conocimiento de la

Superintendencia Financiera de Colombia o de las autoridades competentes, según el caso.

c. Defensoría del Cliente

La Entidad cuenta con un Defensor del Cliente principal designado por la Asamblea General de Accionistas.

La Defensoría del Cliente actúa como vocera de los clientes o usuarios ante la Entidad y conoce y resuelve de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, dentro de términos de ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte de la Entidad de las normas legales o internas que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios que ofrece respecto de la calidad de los mismos.

Como muestra del respeto a los derechos de los clientes y en aras de asegurar la absoluta transparencia en todas sus operaciones, la Entidad se compromete, excediendo las exigencias contenidas en la normatividad vigente en la materia, a acatar como obligatorias las decisiones tomadas por el Defensor, siempre que el cliente las acepte.

El Defensor del Cliente será una persona con conocimientos y experiencia en el sector financiero, abogado de profesión e independiente de la Fiduciaria; actuará con imparcialidad y autonomía en la toma de sus decisiones.

4.2 Órganos de Control Internos

a. Auditoría Interna

Dentro de su Sistema de Gobierno la Entidad cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar su aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas.

La Auditoría Interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la Entidad y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de las mismas. Ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad y al evaluar entre otros, el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos y de los sistemas de control interno.

b. Organización de la Auditoría Interna

El Grupo BBVA cuenta con un Manual de Auditoría Interna que establece los objetivos, alcance y principales procedimientos de la función, el cual es evaluado por el Comité de Auditoría.

La Auditoria Interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo. El plan será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoria. Para cada asignación del plan de auditoria, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

5. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

5.1. Transparencia Financiera y Contable

Tanto el informe de la Revisoría Fiscal como los estados financieros auditados y el informe de gestión tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio de la sociedad, sino también a través de la Bolsa de Valores y la Superintendencia Financiera de Colombia.

Se consagra y garantiza a favor de las minorías la posibilidad de inspección sobre los documentos que soportan la información financiera y contable de la Entidad. Este derecho se extiende a los documentos que deben presentar la Junta Directiva y el representante legal, así como a los libros y demás comprobantes exigidos por la ley.

Con el fin de permitir que los Accionistas e inversionistas conozcan la situación financiera y económica de la Entidad y los distintos riesgos a los que está expuesta, la misma divulgará información confiable a través de distintos mecanismos tales como:

- a) Balances y reportes a las entidades de vigilancia y control.
- b) Publicación de los informes de firmas calificadoras autorizadas.
- c) Informe de gestión que se presenta ante la Asamblea de Accionistas. En los mencionados informes se deberán mencionar los hallazgos materiales del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno, cuando dichos hallazgos pongan en riesgo el reembolso de la inversión y de los recursos captados del público.

Adicionalmente, La Fiduciaria da a conocer a sus Accionistas e inversionistas sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

5.2. Estados Financieros, Utilidades y Reservas

a. Estados Financieros

El 31 de diciembre de cada año la Fiduciaria deberá cortar sus cuentas y producir el inventario y los estados financieros de propósito general, junto con sus respectivas notas. Estos estados financieros se elaborarán conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberán contar con el correspondiente dictamen del Revisor Fiscal.

b. Anexos

Los Estados Financieros de Propósito General de cada ejercicio deberán estar acompañados de los siguientes anexos y de cualquier otro que señalen las normas legales:

- 1) Detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y amortización de intangibles.
- 2) Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.
- 3) El informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera de la Fiduciaria, que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran: i) Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la Fiduciaria; ii) Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el numeral anterior que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores, vinculados o no a la Fiduciaria mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones; iii) Las transferencias de dinero y demás bienes a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuados en favor de personas naturales o jurídicas; iv) Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros; v) Los dineros u otros bienes que la Fiduciaria posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera; vi) Las inversiones discriminadas de la Fiduciaria en otras sociedades nacionales o extranjeras;
- 4) Un informe escrito del Gerente General sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomienda a la Asamblea.
- 5) El informe escrito del Revisor Fiscal.

c. Apropiaciones

Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizados en el respectivo ejercicio, será necesario que se hayan apropiado plenamente de acuerdo con las leyes y con las normas de contabilidad las partidas necesarias para atender el deprecio, desvalorización y garantía del patrimonio social. Los inventarios se evaluarán de acuerdo con los métodos permitidos por la legislación fiscal.

d. Informaciones

A los estados financieros se anexarán las siguientes informaciones:

- 1) El número de acciones en que está dividido el capital, su valor nominal y las que se encuentran en reserva.

- 2) Las inversiones de la Fiduciaria en otras compañías indicando el número de acciones, su valor nominal, nacionalidad, la denominación y el capital de la compañía receptora de la inversión.
- 3) El detalle de las cuentas de orden con su valor y fecha de vencimiento.
- 4) Un estudio de las cuentas que hayan tenido modificaciones de importancia en relación con los estados financieros anteriores.
- 5) Los índices de solvencia, rendimiento y liquidez con un análisis comparativo de dichos índices en relación con los dos (2) últimos ejercicios.

e. Reserva Legal

La Fiduciaria tiene constituida una reserva legal que asciende, como mínimo, al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, formado con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cubierta la reserva con el cincuenta por ciento (50%) mencionado no será obligatorio continuar incrementándose con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas, pero si llegare a disminuir debe volverse a apropiarse el mismo diez por ciento (10%) de utilidades hasta cuando el fondo llegue nuevamente al límite legal.

f. Dividendos

Hechas las reservas legales y ocasionales señaladas en los estatutos, así como las apropiaciones para el pago de impuestos se repartirá como dividendos por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de las utilidades líquidas obtenidas en cada ejercicio o del saldo de las mismas si tuviere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores. Sin embargo si la suma de las reservas legales y ocasionales excediere del cien por ciento (100%) del capital suscrito, el porcentaje que deberá repartir la sociedad será del setenta por ciento (70%) por lo menos, no obstante la Asamblea, con el voto del setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión, podrá disponer que la distribución de utilidades se efectúe en un porcentaje menor o no se lleve a cabo. El pago de dividendos se hará en proporción al número de acciones suscritas y se cancelará en dinero en efectivo en las épocas que acuerde la Asamblea General, salvo que con el voto del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas se decida cubrirlo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad.

g. Dividendos Debidos

Las sumas debidas a los Accionistas por concepto de dividendos formarán parte del pasivo externo de la Fiduciaria y deberán abonarse al Accionista como lo establezca la Asamblea General de Accionistas. La Fiduciaria podrá compensarlos con las sumas exigibles que los Accionistas le adeuden.

La Fiduciaria no reconocerá intereses por los dividendos que no sean reclamados oportunamente.

h. Reservas ocasionales o Fondos Especiales

Los fondos para recompensa, auxilios a los empleados, jubilaciones y prestaciones sociales, pago de impuestos, depreciaciones y para cualesquiera otros fines que

impliquen deducciones forzosas serán decretados por la Junta Directiva y apropiados por la Asamblea General de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

i. Información relevante y otro tipo de información al mercado

La Entidad dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando la información relevante exigida por dichas normas.

Constituye información relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un Accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva Asamblea de Accionistas u órgano competente.

La Entidad tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la Entidad.

Otro tipo de información: La administración de la Fiduciaria deberá divulgar al mercado, además:

- 1) Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- 2) Los contratos entre sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.
- 3) Las normas internas sobre resolución de conflictos.
- 4) Los criterios aplicables a las negociaciones que sus directores y administradores realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la Fiduciaria.
- 5) Las hojas de vida de los miembros de la Juntas Directivas y de los órganos de control interno, al igual que de los representantes legales, de tal manera que permitan conocer su calificación y experiencia.
- 6) Información sobre acciones de la sociedad: La Fiduciaria informará las clases y cantidad de acciones emitidas y la cantidad de acciones en reserva.

6. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS

6.1. Información a los Accionistas

Los Accionistas pueden solicitar por escrito, con anterioridad a la reunión de la Asamblea, en los términos previstos en la ley, o verbalmente durante su celebración, los informes o aclaraciones que estimen convenientes acerca de los puntos comprendidos dentro del orden del día.

De acuerdo con la ley, estas solicitudes no pueden tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la Fiduciaria.

6.2. Derecho de Inspección

Los estados financieros y sus anexos, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley deberán ponerse a disposición de los Accionistas en las oficinas de la administración durante los quince (15) días hábiles que preceden a la reunión de la Asamblea en que hayan de considerarse las cuentas del ejercicio. El libro de Accionistas estará actualizado.

6.3 Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas

La convocatoria a reuniones extraordinarias de la Asamblea se hará con cinco (5) días comunes de anticipación por medio de un aviso publicado en un periódico de circulación diaria en Bogotá, o por comunicación escrita a cada uno de los accionistas. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará en igual forma, pero, con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación.

6.4. Tratamiento Equitativo

Los Accionistas e inversionistas tienen derecho a recibir de los administradores y demás directivos de la Fiduciaria un tratamiento equitativo, respetando los derechos de información, inspección y convocatoria establecidos en la ley, en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno.

6.5. Hallazgos materiales

La Entidad informará a sus Accionistas y al mercado en general sobre los hallazgos materiales que resulten de las actividades de control interno y los efectuados por el Revisor Fiscal y las auditorías externas contratadas por la Entidad. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley.

Con el objeto que los hallazgos materiales que efectúe el Revisor Fiscal sean conocidos, éste debe: i) Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Gerente de la Fiduciaria, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios; ii) Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia de la compañía y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados, y iii) Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

6.6. Auditorías Especializadas

Los Accionistas que representen por lo menos la cuarta (4a) parte de las acciones suscritas pueden presentar por escrito propuestas a la Junta Directiva, en cuyo caso ésta deberá darles respuesta escrita, debidamente motivada.

Este porcentaje se establece considerando la participación de los accionistas mayoritarios.

Una de estas propuestas puede ser la de encargar, a costa y bajo responsabilidad del Accionista, auditorías especializadas, de acuerdo con la ley, las cuales se someten a los siguientes reglas: i) la solicitud deberá estar debidamente fundamentada, determinando los asuntos puntuales sobre los cuales se solicita adelantar la auditoría; ii) la Junta Directiva determinará la viabilidad de los asuntos respectivos, teniendo como parámetro que los mismos y pudieran afectar directamente la estabilidad financiera de la Entidad; iii) las auditorías se llevarán a cabo por firmas que reúnan las calidades de la Revisoría Fiscal, seleccionadas por la Junta Directiva, sin perjuicio del derecho del Accionista de sugerir firmas que reúnan estas calidades; iv) la Junta Directiva deberá pronunciarse en la primera sesión que se realice luego de la presentación de la solicitud y la auditoría deberá llevarse a cabo a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la reunión de la Junta Directiva respectiva.

Estas propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales, ventajas competitivas o información estratégica de la Fiduciaria, ni documentos o información sujeta legalmente a reserva.

Estas propuestas también podrán ser presentadas por inversionistas con similar interés.

6.7. Oficina de Atención a Accionistas e inversionistas

La Fiduciaria atenderá a través de la Secretaria General de la Entidad a los Accionistas e inversionistas, con el fin de brindarle a los Accionistas e inversionistas información clara y objetiva relacionada con la Fiduciaria, que les permita tomar las decisiones a que haya lugar. Será la Secretaría General el enlace entre los Accionistas e inversionistas y los órganos del Gobierno de la Fiduciaria y, en general, se ocupará de atender sus necesidades y los requerimientos que le formulen.

A través de la Secretaria General, se dará a conocer al público los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de Accionista, de manera clara, exacta e íntegra.

La información a suministrar no comprende asuntos sometidos a reserva bancaria, secretos industriales ni la relacionada con las operaciones comerciales de la red.

Así mismo, con el propósito de garantizar el derecho a los consumidores, la Entidad proporcionará la información suficiente y oportuna a todos los clientes y usuarios de sus servicios, permitiendo la adecuada comparación de las condiciones financieras ofrecidas en el mercado.

7. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

Dentro de las funciones de la Junta Directiva se comprende la definición, diseño y conservación de las políticas y procedimientos de control interno; así como la vigilancia para que se ajusten a las necesidades de la entidad.

7.1. Parámetros Generales del Sistema de Control Interno

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, los administradores y demás personal de la Entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la Entidad;
- b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- c) Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Entidad.

7.2. Estructura del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno de la Entidad prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento del mismo. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura del control interno entre los empleados de la organización.

La estructura de control interno comprende unos principios y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los empleados de la Entidad en esta materia. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control.

Para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno la Entidad cuenta con el Comité de Auditoría que sirve de apoyo a la Junta Directiva en la implementación y supervisión del control interno. Las reglas de funcionamiento de dicho Comité, se encuentran en el respectivo reglamento, que constituye anexo integrante de este Código.

7.3. Efectividad del Control Interno

El objetivo primordial del sistema de control interno es el de proporcionar a la Administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a) La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad;
- b) La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;
- c) El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, y
- d) Los procedimientos operativos diseñados.

7.4. Monitoreo

El sistema de control de la Entidad prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso.

Corresponde a las áreas de revisoría fiscal y auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

8. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE FAMILIAS DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

La Entidad gestionará los Fondos de Inversión Colectiva en las mejores condiciones posibles para los inversionistas, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución, los costos asociados, la capacidad de mejorar el precio y demás factores relevantes.

Para tales efectos, se entiende que la Entidad logra la mejor ejecución de una operación cuando obra con el cuidado necesario para propender porque el precio y las demás condiciones de la operación correspondan a las mejores condiciones disponibles en el mercado al momento de la negociación, teniendo en cuenta la clase, el valor y el tamaño de la operación.

8.1. Conflictos de Interés

Se entenderán como situaciones de conflictos de interés, que deben ser administradas y reveladas por la Entidad, las contenidas en los respectivos Reglamentos de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la sociedad.

En todo caso, la Entidad garantizará una gestión independiente, transparente y en interés de los inversionistas de los Fondos de Inversión Colectiva, así como la separación de las demás actividades que desarrolle y el manejo adecuado de la información relativa a éstas, para evitar conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad que sean necesarias.

8.2. Mecanismos de Seguimiento y Control de los Fondos de Inversión Colectiva

8.2.1. Junta Directiva

La Junta Directiva se encargará de cumplir las obligaciones que le corresponden respecto de la actividad de administración, de gestión (cuando no se ha contratado un gestor externo o extranjero) y de distribución de Fondos de Inversión Colectiva, establecidas en el Decreto 2555 de 2010, así como las demás obligaciones que se le asignen en cada Reglamento.

Sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva y al Comité de Inversiones, la Junta Directiva deberá efectuar un seguimiento a la gestión de administración de los Fondos de Inversión Colectiva que le permita hacer una evaluación a los mismos, además del cumplimiento de la política de inversión fijada en el respectivo Reglamento y adoptar todas las medidas que estime pertinentes para el desarrollo y evolución del mismo, de lo cual se dejará constancia en las actas respectivas.

8.2.2. Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva

Cada Fondo de Inversión Colectiva contará con un gerente, con su respectivo suplente, nombrado por la Junta Directiva de la Entidad, dedicado de forma exclusiva a la gestión de las decisiones de inversión efectuadas a nombre del respectivo Fondo de Inversión Colectiva. El gerente se considerará administrador de la Entidad, y estará inscrito en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores. Una misma persona podrá ser Gerente de múltiples Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Entidad.

Cuando se contrate para un Fondo de Inversión Colectiva un gestor externo o extranjero, la Junta Directiva de éste es quien deberá nombrar el Gerente y su suplente.

8.2.3. Comité de Inversiones

La Junta Directiva de la Entidad 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 modifique, sustituya o derogue las disposiciones vigentes sobre la materia.

Cuando se contrate para un Fondo de Inversión Colectiva un gestor externo o extranjero, la Junta Directiva de éste es quien deberá nombrar el Comité de Inversiones.

- Constitución

El Comité estará conformado por un número plural impar de miembros, con sus respectivos suplentes, elegidos por la Junta Directiva, quienes se consideran administradores de la Entidad.

- Reuniones

Las reuniones del Comité serán ordinariamente cada mes, ó extraordinarias cuando las necesidades así lo exijan, previa convocatoria efectuada por el Gerente del Fondo, el Revisor Fiscal, el Gerente General y/o alguno de sus miembros. El Comité de Inversiones podrá deliberar con la presencia de la mayoría simple de sus miembros y las decisiones se adoptarán con el voto de la misma mayoría. De las reuniones se levantarán actas de conformidad con las normas del Código de Comercio para las sociedades anónimas.

- Funciones

Corresponde al Comité de Inversiones el estudio de las inversiones que deba desarrollar el Fondo de Inversión Colectiva de conformidad con su política de inversión y su perfil general de riesgo, así como de los emisores de los valores en los cuales decida invertir, y, en todo caso, lo siguiente:

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

8.2.4. Revisor Fiscal

La Revisoría Fiscal de los Fondos de Inversión Colectiva será realizada por el Revisor Fiscal de la Entidad. La identificación y los datos de contacto de la Revisoría Fiscal serán dados a conocer a través del prospecto de inversión y del sitio web que indique la Entidad.

Los informes del Revisor Fiscal serán independientes de los de la Entidad.

8.3. Asamblea de Inversionistas

8.3.1. Constitución

La asamblea de cada Fondo de Inversión Colectiva la constituyen los respectivos inversionistas, reunidos con el quórum y en las condiciones establecidas en el respectivo Reglamento. En lo no previsto en el mismo, se aplicarán las normas del Código de Comercio previstas para la asamblea de accionistas de la sociedad anónima, cuando no sean contrarias a su naturaleza.

8.3.2 Funciones

Son funciones de la asamblea de inversionistas, entre otras, las siguientes:

1. Designar, cuando lo considere conveniente, un auditor externo para el respectivo Fondo de Inversión Colectiva;
2. Disponer que la administración del respectivo Fondo de Inversión Colectiva se entregue a otra sociedad legalmente autorizada para el efecto;
3. Decretar la liquidación de la misma y, cuando sea del caso, designar el liquidador;

4. Aprobar o improbar el proyecto de fusión del Fondo de Inversión Colectiva.

8.4. Revelación de Información

La Entidad como administradora de Fondos de Inversión Colectiva pondrá a disposición de los inversionistas toda la información necesaria para el adecuado entendimiento sobre la naturaleza de las obligaciones de la Fiduciaria y de la inversión en el Fondo de Inversión Colectiva.

8.5. Derechos de los Inversionistas

Los inversionistas tendrán los derechos consagrados en la ley y en el Reglamento del respectivo Fondo de Inversión Colectiva.

9. MECANISMOS QUE PERMITEN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La Fiduciaria tiene como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.

Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con los reglamentos, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas y códigos que integran el Sistema de Gobierno Corporativo.

9.1. Códigos de Conducta

La Entidad cuenta con normas internas de conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos y empleados, siempre enmarcadas en el respeto a la ley y a las normas que regulan la actividad bancaria.

En tal sentido, se entienden incorporados al Sistema de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria los siguientes reglamentos y códigos de conducta:

- a) Código de Conducta del Grupo BBVA.
- b) Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores.
- c) Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

10. MECANISMOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA ENTIDAD.

La entidad, a través de sus administradores y demás mecanismos aquí previstos, identificará los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto y les dará el tratamiento establecido en las normas del Sistema de Gobierno Corporativo.

10.1. Sistema de Administración del Riesgo Crediticio

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha adoptado el SARC- Sistema de Administración del Riesgo Crediticio- que comprende las políticas, procedimientos, infraestructura tecnológica y personal idóneo que le permiten identificar, medir, monitorear y controlar todos y cada uno de los riesgos de crédito que asume en sus operaciones, con el propósito que la entidad cuente con el capital requerido para garantizar su solvencia y por consiguiente su permanencia y desarrollo dentro del mercado.

Toda decisión deberá enmarcarse dentro de los parámetros de riesgo y rentabilidad esperados por la Entidad, cumpliendo las normas legales y la política interna establecida para la función crédito.

10.2. Riesgo Operativo

Con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo operacional, la Entidad cuenta con un Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) acorde con su estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo.

Dicho sistema está compuesto por elementos mínimos (políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, el registro de eventos de riesgo operativo, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación) mediante los cuales se busca obtener una efectiva administración del riesgo operativo.

10.2.1. Riesgo Operativo

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

- **Riesgo legal**

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

- **Riesgo reputacional**

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas

de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

10.2.2. Identificación

Para identificar el riesgo operativo la Entidad ha procedido a:

- a) Identificar y documentar la totalidad de los procesos.
- b) Establecer metodologías de identificación, que sean aplicables a los procesos, con el fin de determinar los eventos de riesgo operativo.
- c) Con base en las metodologías establecidas, identificar los eventos de riesgo operativo, potenciales y ocurridos, en cada uno de los procesos.
- d) La etapa de identificación debe realizarse previamente a la implementación o modificación de cualquier proceso. Así mismo, deberá adelantarse con anterioridad a la realización de operaciones de fusión, adquisición, cesión de activos, pasivos y contratos, entre otros.

10.2.3. Medición

En el proceso de medición del riesgo operativo, la Entidad ha desarrollado los siguientes pasos:

- a) Establecer la metodología de medición susceptible de ser aplicada a los eventos de riesgo operativo identificados. La metodología debe ser aplicable tanto a la probabilidad de ocurrencia como al impacto, en los casos en que dicho riesgo se materialice.
- b) Aplicar la metodología establecida para lograr una medición individual y consolidada de la probabilidad de ocurrencia y del impacto, en caso de materializarse en la totalidad de los procesos de la entidad.
- c) Determinar el perfil de riesgo inherente individual y consolidado.

10.2.4. Control

La Entidad ha adoptado medidas para controlar y disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto en caso de que dicho riesgo se materialice:

- a) Establecer la metodología con base en la cual se definan las medidas de control de los eventos de riesgo operativo.
- b) De acuerdo con la metodología establecida, implementar las medidas de control sobre cada uno de los eventos de riesgo operativo.
- c) Determinar las medidas que permitan asegurar la continuidad del negocio.

- d) Estar en capacidad de determinar el perfil de riesgo residual individual y consolidado.

10.3. Sistema Especial de Administración del Riesgo de Mercado

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha adoptado el SEARM- Sistema Especial de Administración de Riesgos de Mercado- que comprende el manejo de la gestión y control de riesgo de mercado y las políticas de medición, límites, información y control del mismo riesgo.

10.4. Calificadora de Riesgos

La Entidad contratará los servicios de firmas calificadoras independientes, con el fin de adelantar la calificación sobre la posibilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos por la Entidad y, en general, para que emita una opinión acerca de las calidades de la Entidad.

11. 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.

La Fiduciaria debe evaluar adicionalmente a los Accionistas, representante legal, miembros de junta de los proveedores y contratistas.

12. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO

La Junta Directiva debe velar porque se cumplan las normas sobre Gobierno establecidas en este Código, así como los reglamentos anexos y se apoyará en el Área de Cumplimiento, en el Comité de Gobierno Corporativo y en los demás estamentos establecidos para el debido manejo del Gobierno de la Entidad

En el evento que los Accionistas o inversionistas consideren que se ha presentado un supuesto incumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo de BBVA Fiduciaria podrán radicar ante la Administración de la Fiduciaria un escrito, del cual se correrá traslado al Comité de Gobierno Corporativo, cuando las circunstancias lo ameriten, a efectos de que se evalúe la conducta respectiva y se propongan, de ser el caso, las sanciones de amonestación, suspensión o terminación del contrato de trabajo o desvinculación de la Junta Directiva.

13. REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El presente Código de Buen 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 corporativo 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 de la Fiduciaria, en cuyo caso deberán presentarse en la próxima Asamblea.

14. NORMAS SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1) Intervención de la Superintendencia Financiera

En el evento de presentarse cualquier situación de ineficacia respecto a las decisiones de los órganos sociales de la Fiduciaria, 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.

2) Mecanismos de solución de conflictos entre los Accionistas y la Fiduciaria y entre los Accionistas entre sí.

Cualquier diferencia que surja entre la Fiduciaria 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 Fiduciaria 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 de la Cámara de Comercio de Bogotá.

ANEXOS

Hacen parte integrante del Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Asset Management S.A., Sociedad Fiduciaria los siguientes Reglamentos que se encuentran anexos al presente Código: i) Reglamento de Asamblea General de Accionistas; ii) Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros; iii) Reglamento del Comité de Auditoría.

ANEXO 1

REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE BBVA ASSET MANAGEMENT S.A., SOCIEDAD FIDUCIARIA

- 1. CONSTITUCIÓN**
- 2. PRESIDENCIA**
- 3. REUNIONES**
- 4. QUÓRUM**
- 5. REPRESENTACIÓN DE ACCIONISTAS**
- 6. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA**
- 7. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA**
- 8. APROBACIÓN**
- 9. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN**
- 10. VIGENCIA**

1. CONSTITUCIÓN

La Asamblea General de la Fiduciaria estará constituida por los Accionistas o sus representantes reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en la ley y en los estatutos sociales.

2. PRESIDENCIA

La Asamblea General estará presidida por el Presidente de la Junta Directiva, en su defecto, o por cualquiera de los miembros de la Junta, y, en último término, por el Accionista que designe la Asamblea.

3. REUNIONES

Clases de Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se verificarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año en el domicilio principal de la Fiduciaria, el día, a la hora y en el lugar indicados en la convocatoria. Las reuniones extraordinarias se verificarán en la época que la Fiduciaria lo juzgue necesario, por convocatoria hecha por la Junta Directiva, por el Presidente de la Junta Directiva, por el Gerente General o por el Revisor Fiscal. Además, cualquiera de los órganos anteriores deberá convocar la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo solicite un número singular o plural de accionistas que represente por lo menos la cuarta (4ª) parte de las acciones suscritas, cuando quiera que existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha Asamblea es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan, a la que legalmente tengan derecho.

No obstante, la Asamblea podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de acciones suscritas.

Si la Asamblea ordinaria no fuere convocada oportunamente, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m., en las

oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Fiduciaria.

El Superintendente Financiero también podrá ordenar la convocatoria de la Asamblea a reuniones extraordinarias o hacerla directamente en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hubiere reunido en las oportunidades señaladas por la ley o por los estatutos.
- b) Cuando se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la Asamblea. La orden de convocar la Asamblea será cumplida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal.
- c) Por solicitud de un número singular o plural de Accionistas que represente, por lo menos, la cuarta parte (4^a) de las acciones suscritas.

Convocatoria

La Convocatoria a reuniones extraordinarias de la Asamblea se hará con cinco (5) días comunes de anticipación por medio de un aviso publicado en un periódico de circulación diaria en Bogotá, o por comunicación escrita a cada uno de los Accionistas. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará en igual forma, pero, con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación. Para este efecto los sábados no son días hábiles.

Aviso

La convocatoria a los Accionistas se hará mediante comunicación escrita a cada uno de los Accionistas en el último domicilio registrado.

Orden del día

El orden del día debe ser claro y adecuadamente desagregado, de manera que otorgue pleno conocimiento de los asuntos que se van a tratar.

De igual manera, y sin perjuicio del derecho que le asiste a los Accionistas para presentar sus propuestas en las reuniones de Asamblea, en el orden del día se deben desagregar los diferentes asuntos a tratar de modo que no se confundan con otros, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido.

La Asamblea conserva la potestad de tratar temas adicionales por decisión adoptada por la mayoría de las acciones representadas, una vez agotado el orden del día, y en todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

Con todo, cuando en la Asamblea se vayan a considerar operaciones de segregación, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia, cambio de domicilio social, aumento del capital autorizado o la disminución del suscrito y disolución anticipada, el orden del día deberá contener de manera expresa estas situaciones.

Derecho de inspección

La Fiduciaria facilitará a sus Accionistas la toma de decisiones, colocando a su disposición, dentro del término de convocatoria y en el domicilio social, la información exigida por las normas legales para el ejercicio del derecho de inspección, y la que se considere relevante para la debida toma de decisiones, dentro de la cual se comprenden las propuestas de integración de la Junta Directiva, incluyendo los datos más relevantes de la hoja de vida y el perfil profesional de los candidatos.

De la misma manera, la Fiduciaria deberá tener a disposición de los Accionistas la información financiera que sea material para decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea.

Secretaría

La Asamblea General tendrá por Secretario al de la Fiduciaria y, en su defecto, el que designe el Presidente de la Asamblea.

Actas de la Asamblea

Todas las reuniones, resoluciones, elecciones y demás trabajos de la Asamblea General se harán constar en un libro de actas debidamente registrado y que autorizarán con sus firmas el Presidente de la Asamblea y su Secretario, cuando sean aprobados. Las actas así autorizadas prestarán plena fe sobre su contenido. El Revisor Fiscal enviará a la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de los quince (15) días siguientes a la reunión, copia autorizada del acta de la respectiva Asamblea.

Los Accionistas tienen derecho a solicitar que se les facilite copia del acta de la Asamblea una vez sea remitida a la Superintendencia Financiera.

4. QUÓRUM

Quórum deliberativo

La Asamblea podrá deliberar y decidir con un número plural de personas que represente por lo menos la mayoría absoluto o sea la mitad más uno de las acciones suscritas. Si este quórum no llegare a completarse, se convocará a una Asamblea, la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones representadas y deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30) contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la Asamblea se reúna por derecho propio, podrá deliberar y decidir válidamente con dos (2) o más personas cualquiera sea el número de acciones que representen.

Quórum Decisorio Extraordinario

Se requerirá el voto de un número plural de personas que represente por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión para reformar los estatutos y para la enajenación total de los haberes de la sociedad, salvo que la ley determine un quórum superior.

Quórum Decisorio Ordinario

Las demás decisiones de la Asamblea, inclusive los nombramientos unitarios se tomarán por la mayoría de los votos presentes salvo que la ley requiera mayoría especial. Sin embargo, cuando se trate de aprobar balances, cuentas de fin de ejercicio, y cuentas de liquidez la decisión se tomará por la mayoría de votos previa deducción de los que corresponden a los administradores o empleados de la sociedad quienes no podrán votar en éstos actos.

Serán válidas las decisiones del máximo órgano social cuando por escrito, todos los socios expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las acciones en circulación. Si los socios hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida, todo ello de conformidad con las reglas estipuladas en el artículo veinte (20) de la Ley 222/95.

5. REPRESENTACIÓN DE ACCIONISTAS

Poderes

Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste pueda sustituirlo y la fecha de la reunión o reuniones para las cuales sea conferido. Se entiende que el poder conferido para una reunión es válido para el número de sesiones de la Asamblea correspondiente a la misma reunión. La presentación de los poderes se hará ante la Secretaría General de la Fiduciaria con una anticipación no inferior a dos (2) días hábiles y hasta la hora fijada en el aviso de convocatoria. Se entenderá para estos efectos que los sábados no son días hábiles.

Los mandantes y mandatarios se identificarán conforme a las previsiones legales.

Prohibición a la representación

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

Ningún funcionario de la Fiduciaria podrá por sí o por interpuesta persona solicitar o recoger poderes para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, ni recomendar o inducir mediante cualquier procedimiento para que se otorguen en favor de determinados candidatos.

6. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Las funciones de la Asamblea General de Accionistas serán las siguientes:

- a) Estudiar y aprobar la reforma de los estatutos.
- b) Considerar informes de la Junta Directiva y del Gerente General sobre los Estados de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.

- c) Examinar y aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio a las cuentas que deban rendir los administradores.
- d) Disponer de las utilidades sociales conforme a los estatutos y a las leyes.
- e) Constituir las reservas ocasionales.
- f) Fijar el monto del dividendo así como la forma y plazos en que se pagará.
- g) Nombrar y remover los miembros de la Junta Directiva, sus suplentes y fijarles sus honorarios.
- h) Nombrar el Revisor Fiscal, fijar sus honorarios así como las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones a él asignadas.
- i) Nombrar liquidador de la Sociedad.
- j) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, Funcionarios Directivos y el Revisor Fiscal.
- k) Aprobar el reglamento de acciones privilegiadas y disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- l) Decretar la emisión de bonos y títulos representativos de obligaciones.
- m) Decretar la enajenación total de los haberes de la sociedad.
- n) Delegar aquellas funciones cuando no este prohibido en la ley.
- o) Adoptar las medidas, que reclame el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados.
- p) Las demás que señalen las leyes, estos estatutos y que no correspondan a otro órgano.

7. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Intervención de los Accionistas

Después de las intervenciones que pudiesen establecerse por la Presidencia de la Asamblea, se pasará al turno de intervenciones de los Accionistas para plantear preguntas, solicitar informaciones o aclaraciones en relación con los puntos del orden del día o formular propuestas.

Terminado el turno de intervenciones se procederá a contestar a los Accionistas. La información o aclaración solicitada será facilitada por el Presidente o, en su caso y por indicación de éste, por otro administrador o, si estimara oportuno, por cualquier empleado o tercero experto en la materia.

Suspensión Transitoria

Excepcionalmente, si se produce algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la Asamblea General de Accionistas, o se dan otras circunstancias extraordinarias que impidan su normal desarrollo, el Presidente de la Asamblea podrá acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación. Si las condiciones anormales persisten, se propondrá la prórroga de la Asamblea para el día siguiente.

Adopción de Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán con las mayorías exigidas por la ley y los estatutos sociales. Cada Accionista asistente a la Asamblea tendrá un voto por cada

acción que posea o represente. No tendrán derecho a voto, sin embargo, los Accionistas que no estén al corriente en el pago de los dividendos pasivos exigidos, pero únicamente respecto de las acciones cuyos dividendos pasivos exigidos estén sin satisfacer.

De igual manera, los Accionistas que estén inmersos en un conflicto de interés, según se regula en este Código, deben abstenerse de votar el acuerdo correspondiente.

El Presidencia de la Asamblea comunicará a los Accionistas la aprobación o no de los acuerdos propuestos a la Asamblea General cuando tenga constancia de la existencia de votos suficientes para alcanzar las mayorías requeridas en cada uno de los acuerdos.

8. APROBACIÓN

El presente Reglamento será aprobado por la Asamblea General de Accionistas, y sus modificaciones podrán ser aprobadas por la Junta Directiva y posteriormente presentadas a la Asamblea. Las modificaciones deberán comunicarse al organismo de control como información relevante.

9. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos sociales en relación con la Asamblea General de Accionistas; su interpretación estará a cargo de la misma Asamblea o por la Junta Directiva, en cuyo caso deberá ponerse en conocimiento de la próxima Asamblea.

10. VIGENCIA

Este Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Fiduciaria, será aplicable en la Asamblea siguiente a aquella en la cual se obtenga su aprobación.

ANEXO 2
REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BBVA ASSET MANAGEMENT
S.A., SOCIEDAD FIDUCIARIA Y SUS MIEMBROS

CAPITULO I: REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 1. CALIDADES DE LOS MIEMBROS**
- 2. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS**
- 3. COMPOSICIÓN**
- 4. PERÍODO**
- 5. RESPONSABILIDADES**
- 6. INDEPENDENCIA**
- 7. INDUCCIÓN**
- 8. PERMANENCIA DE LOS DIRECTORES**
- 9. SUPLENCIAS**
- 10. IMPEDIMENTOS**
- 11. REUNIONES DE LA JUNTA**
- 12. FUNCIONES DE LA JUNTA**
- 13. INFORMES**
- 14. COMITÉS DE JUNTA**
 - 1) Comité de Auditoria**
 - 2) Comité de Gobierno Corporativo**
- 15. MECANISMOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO**
- 16. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS, LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS**
- 17. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**
- 18. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA**
- 19. INTERPRETACIÓN**
- 20. MODIFICACIÓN**

CAPITULO II: REGLAMENTO DEL DIRECTIVO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 1. MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES, DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS Y DE LOS DIRECTORES**
- 2. MECANISMOS QUE PERMITAN LA PREVENCIÓN, EL MANEJO Y LA DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**
- 3. CRITERIOS APLICABLES A LAS RELACIONES ECONÓMICAS CON LOS ACCIONISTAS**
- 4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES**
- 5. RÉGIMEN SANCIONATORIO**
- 6. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN**

El Reglamento de la Junta Directiva de BBVA Asset Management S.A., Sociedad Fiduciaria y de los Miembros de la Junta Directiva tiene el carácter de vinculante para todos sus miembros, por lo que sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

CAPITULO I: REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. CALIDADES DE LOS MIEMBROS

Los Miembros de la Junta Directiva deben cumplir con los requisitos de trayectoria profesional, honorabilidad, formación académica y experiencia que les permitan el mejor desarrollo de sus funciones, las cuales serán informadas por la Administración de la Fiduciaria a los Accionistas, dentro del término de convocatoria a la Asamblea.

2. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

La elección de todos los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en una sola votación siempre y cuando las listas que se presenten el número mínimo de miembros independientes exigido por la ley. Para la elección de los cinco (5) miembros de la Junta Directiva, se aplicará el cuociente electoral. Este se determinará dividiendo el número total de los votos de los Accionistas emitidos válidamente, por el de las personas que hayan de elegirse, o sea, cinco (5). El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cuociente electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el mismo sistema de cuociente electoral a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

3. COMPOSICIÓN

La Junta Directiva de la Fiduciaria se compone de cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes.

4. PERÍODO

El período de los miembros de la Junta Directiva es de dos (2) años, contados a partir de su elección, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, o removidos libremente antes del vencimiento del período. Si la Asamblea no hiciere nueva elección de Directores, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe nueva designación.

5. RESPONSABILIDADES

Los administradores responderán de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la Fiduciaria, a los socios o a terceros.

6. INDEPENDENCIA

La Junta Directiva no podrá ser integrada por un número de miembros principales y suplentes vinculados laboralmente a la Fiduciaria, que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

De igual manera, la Junta Directiva estará integrada por un número de miembros independientes, según se establezca en la ley. La votación de los miembros independientes se hará de conformidad con las disposiciones legales, resultando a cargo de la administración de la Fiduciaria la verificación de los requisitos exigidos para catalogar a un miembro de Junta como independiente.

7. INDUCCIÓN

Antes de entrar a ejercer el cargo de directores, las personas elegidas deben posesionarse según se regule por el ente de control.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Fiduciaria pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Fiduciaria y del sector Fiduciario, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Para el efecto, entregará copia de los estatutos y del Código de Buen Gobierno Corporativo y sus anexos.

8. PERMANENCIA DE LOS DIRECTORES

Los directores deberán permanecer en su cargo hasta la reunión anual de Accionistas en la cual haya de elegirse nueva Junta Directiva y los sucesores de ellos sean elegidos y hayan tomado posesión del cargo, salvo que antes de esto sean removidos o inhabilitados.

En el evento que algún miembro que esté posesionado ante la Superintendencia Financiera haya estado ausente de las reuniones de Junta Directiva por un periodo superior a tres meses continuos, la Asamblea procederá a su reemplazo.

9. SUPLENCIAS

Por cada miembro de la Junta Directiva se elegirá un suplente de dicho miembro para el mismo período. Las suplencias serán personales y los suplentes no ocuparán el lugar del principal sino cuando éste manifieste a la sociedad que dejará de asistir a las sesiones de la Junta Directiva por un período continuo que exceda de un mes. La ausencia de un miembro de la Junta Directiva por un periodo mayor de tres meses producirá la vacancia del cargo de miembro de la Junta Directiva y el lugar del ausente será ocupado por el suplente por el resto del período para el que haya sido elegido.

10. IMPEDIMENTOS

La Junta Directiva no podrá estar integrada por una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro

del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil. Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente a la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en este artículo.

11. REUNIONES DE LA JUNTA

Clases de reuniones

Reuniones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes.

Reuniones extraordinarias: Las reuniones serán extraordinarias cuando las necesidades de la Fiduciaria lo requieran. Podrá ser convocada por ella misma, por dos (2) de sus Directores que actúen como principales, por el Gerente General de la Sociedad o el Revisor Fiscal.

Reuniones no presenciales: La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente, en reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los miembros se comuniquen de manera simultánea o sucesiva, siempre y cuando se pueda probar la realización de la reunión, mediante pruebas tales como fax, donde aparezca la hora, girador, mensaje, o grabación magnetofónica donde queden los mismos registros. En el evento de comunicación sucesiva esta deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Planeación de temas

Al inicio de cada ejercicio anual, la Junta podrá elaborar la programación correspondiente al año, a efectos que la misma se ocupe de todas las funciones que legal y estatutariamente le corresponden.

Reglas de convocatoria

La Junta podrá ser convocada por ella misma, por su Gerente General, por el Revisor Fiscal, o por dos (2) de sus Directores que actúen como principales.

La Junta Directiva debe ser convocada por lo menos con cinco (5) días de antelación para reuniones ordinarias y por lo menos con 2 días de antelación, cuando se trate de reuniones extraordinarias.

La convocatoria deberá señalar el orden del día.

Información para los miembros de Junta

Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación mínima de dos (2) días a la información que sea relevante para la toma de decisiones, a no ser situaciones de emergencia que impidan contar con este término, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria.

La información estará a disposición de los miembros de Junta en las oficinas de la Secretaria General de la Fiduciaria.

Lo anterior, sin perjuicio de la información adicional que requieran los miembros de Junta, la cual deberá ser tramitada a través de la misma Secretaria.

Asesoría

Los miembros de Junta podrán requerir de la sociedad el nombramiento de un asesor externo, cuando los asuntos sometidos a decisión, dada su complejidad, lo ameriten.

Para el efecto, el (los) miembro(s) de Junta solicitarán el nombramiento de dicho asesor en la reunión de Junta respectiva o mediante comunicación radicada en la Secretaria General de la Fiduciaria, quien decidirá el nombramiento del asesor externo, de acuerdo con lista preelaborada para el efecto y obtenidas por lo menos dos cotizaciones.

En el Presupuesto debe figurar una partida para estos efectos.

Lugar

Las reuniones de la Junta Directiva se podrán llevar a cabo tanto en la República de Colombia como en el exterior.

Instalación

Designada la Junta Directiva, ésta se instalará en la sesión siguiente al momento en que se hubiere posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia un número de miembros suficiente para conformar el quórum requerido para deliberar. En esta sesión de la Junta Directiva se procederá a designar al Presidente y al Vicepresidente de la Junta.

Quórum

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

Asistentes

A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán el Gerente General y el Secretario con voz pero sin voto, a menos que sean miembros de la Junta Directiva; también podrán asistir los altos ejecutivos y funcionarios de la Fiduciaria que la Junta Directiva invite. Podrá igualmente asistir el Revisor Fiscal.

Actas de la Junta

Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en Actas aprobadas por la misma o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse el nombre de los asistentes y los votos emitidos en cada caso.

12. FUNCIONES DE LA JUNTA

- a) Darse su propio reglamento y hacer los reglamentos internos de la sociedad.
- b) Crear los cargos que sean de su competencia y necesarios para el buen funcionamiento de la Sociedad, asignarles funciones y fijar sus salarios.
- c) Nombrar para un período de dos (2) años al Gerente General de la Sociedad y a sus Suplentes.
- d) Resolver sobre la renuncia del Gerente General de la Sociedad y sus Suplentes.
- e) Convocar a la Asamblea para que ésta decida sobre la renuncia de los funcionarios que le compete designar.
- f) Convocar a la Asamblea a sesiones extraordinarias cuando juzgue conveniente, o cuando lo solicite un número de Accionistas que represente por lo menos la cuarta (4a.) parte de las acciones suscritas.
- g) Proponer a la Asamblea las reformas que juzgue conveniente introducir a los estatutos.
- h) Presentar a la Asamblea el informe de gestión, acompañado de la rendición de cuentas respectiva, así como el informe especial que debe presentar por tratarse de una sociedad controlada, en el cual se deberá expresar la intensidad de las relaciones económicas existentes con la sociedad controlante, y deberá contener los aspectos consagrados en el artículo veintinueve (29) de la Ley 222/95.
- i) Decidir sobre las excusas o licencias de los empleados nombrados por la Asamblea y llamar a los Suplentes respectivos.
- j) Establecer sucursales o agencias dentro o fuera del país, con el cumplimiento de las formalidades legales a que haya lugar.
- k) Reglamentar la colocación de las acciones que la sociedad tenga en reserva, de las readquiridas y de las provenientes de cualquier aumento de capital autorizado. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Asamblea General para reglamentar lo referente a las acciones privilegiadas.
- l) Autorizar la emisión de bonos y certificados señalando el monto de los mismos, su valor nominal, la tasa de interés, el lugar y la forma de pago, el sistema de amortización si lo hubiere y las demás condiciones de la emisión, observando sobre el particular las normas legales pertinentes.
- m) Autorizar al Gerente General de la Sociedad, para gravar, hipotecar, dar en prenda, enajenar los bienes muebles e inmuebles o para celebrar cualquier acto o contrato que comprometa el patrimonio de la sociedad y cuyo monto sea superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales. Cuando se trate de inversiones Financieras en títulos y papeles emitidos, avalados o garantizados por la nación, entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, o en Carteras Colectivas, o Cuentas de Ahorro de Bancos y Corporaciones de Ahorro y Vivienda, el Gerente General podrá realizar tales operaciones sin límites de cuantía, por lo que no requerirá autorización alguna. En estos eventos, solamente deberá observar los límites legales.
La Junta Directiva queda autorizada para reglamentar el régimen de autorizaciones en cuanto al monto y negocios que pueda acometer la administración en desarrollo del objeto social de la compañía.
- n) Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieran lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúne la próxima Asamblea para someter la cuestión.

- ñ) Delegar en el Gerente General de la Sociedad las atribuciones que la Junta considere conveniente, siempre que sean delegables.
- o) Ordenar que se ejecute o celebre cualquier otro acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines.
- p) Cooperar con el Gerente General de la Sociedad en la Administración y Dirección de los Negocios Sociales.
- q) Decidir si las diferencias que ocurran con ocasión del ejercicio de las actividades sociales se comprometen o transigen y autorizar al Gerente General de la Sociedad para la celebración de tales contratos.
- r) Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en los Estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la Sociedad.
- s) Autorizar la participación de la Sociedad en el capital de las empresas que expresamente autorice la Ley.
- t) A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, preparar y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados.
- u) Deberán rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello, de conformidad con las reglas estipuladas en el artículo cuarenta y cinco (45) de la Ley 222/95.
- v) Adoptar mecanismos para prevenir y resolver situaciones de conflicto de interés.
- w) Conformar el Comité de Auditoría y establecer sus funciones y facultades, según lo establecido en la ley.
- x) Definir las políticas y procedimientos aplicables al desarrollo de la actividad de administración de fondos de inversión colectiva, y determinar los criterios o condiciones bajo los cuales la sociedad desarrollará todas o algunas de las demás actividades relacionadas con los fondos de inversión colectiva administrados.

Para el efecto, la junta directiva deberá definir para cuales fondos de inversión colectiva o familias de fondos de inversión colectiva la sociedad ejercerá la gestión del portafolio de manera directa, y para cuales dicha gestión será delegada a un gestor externo en los términos de las normas vigentes.

- y) Definir los criterios o estándares aplicables a la selección de entidades encargadas de la gestión, y de la custodia de los fondos de inversión colectiva administrados por la sociedad fiduciaria cuando a ello hubiere lugar.
- z) Fijar los procedimientos y políticas para determinar el proceso de valoración del portafolio de los fondos de inversión colectiva administrados y de sus participaciones, el cual deberá ser cumplido por

la sociedad administradora. La junta directiva deberá fijar medidas de control que permitan vigilar el cumplimiento de las reglas establecidas para la valoración de los fondos de inversión colectiva administrados.

- aa) Determinar las políticas necesarias para adoptar medidas de control y reglas de conducta apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que los fondos de inversión colectiva administrados puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, para realizar evasión tributaria o para dar apariencia de legalidad a actividades ilícitas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas.
- bb) Establecer políticas en cualquier otro aspecto que tenga relevancia con el adecuado funcionamiento y la correcta administración del fondo de inversión colectiva.
- cc) Diseñar políticas, directrices y procedimientos de gobierno corporativo y de control interno, orientadas a administrar los riesgos que puedan afectar a los fondos de inversión colectiva administrados.
- dd) Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada y la manipulación de la rentabilidad o del valor de la unidad.
- ee) Diseñar y aprobar las políticas para la presentación a las asambleas de inversionistas de toda la información necesaria que permita establecer el estado de los fondos de inversión colectiva administrados, incluyendo como mínimo: los estados financieros básicos de propósito general, la descripción general del portafolio, y la evolución del valor de la participación, del valor del fondo de inversión colectiva y de la participación de cada inversionista dentro del mismo.
- ff) Definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés, así como las políticas y los procedimientos para su prevención y administración.
- gg) Establecer políticas, directrices y procedimientos para el ejercicio de los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, cuando dicha actividad no haya sido delegada voluntariamente en el custodio de dichos valores. Dichas políticas, directrices y procedimientos deberán definir expresamente los casos en que la sociedad administradora podrá abstenerse de participar en las deliberaciones y

votaciones, en razón, entre otras, de la poca materialidad de la participación social o de los asuntos a ser decididos.

- hh) Fijar las directrices de los programas de capacitación para los funcionarios encargados de las tareas relacionadas con la administración de los fondos de inversión colectiva.
- ii) Dictar las políticas y mecanismos para solucionar de manera efectiva y oportuna los problemas detectados y reportados por las áreas involucradas en la actividad de administración del fondo de inversión colectiva, y por el revisor fiscal, sobre asuntos que puedan afectar el adecuado funcionamiento y administración del fondo de inversión colectiva.
- jj) Determinar los mecanismos que eviten la aplicación de prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas de un mismo fondo de inversión colectiva.
- kk) Las demás establecidas a cargo de la junta directiva de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva en normas legales o reglamentarias que se expidan.
- ll) Las demás funciones que le señalen las leyes, estos estatutos y que no correspondan a otro órgano.
- mm)
- nn) Las demás funciones que le señalen las leyes, los estatutos y que no correspondan a otro órgano.

13. INFORMES

La Junta presentará a la Asamblea con los Estados Financieros y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Fiduciaria y el respectivo proyecto de distribución de utilidades.

14. COMITÉS DE JUNTA

La Fiduciaria tendrá los siguientes Comités de Junta:

1) COMITÉ DE AUDITORIA

Al Comité de Auditoria le corresponde brindar apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva de la Fiduciaria, respecto de la implementación y supervisión del control interno de la Fiduciaria. Por lo tanto deberá servirle de soporte en la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento del mismo.

Por disposición legal, el Comité de Auditoria cuenta con un Reglamento propio, en el cual se especifican sus funciones y responsabilidades, el cual forma parte de este Código.

2). COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Comité de Gobierno Corporativo, tendrá como función el apoyo a la Junta Directiva en los siguientes temas:

- (i) Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Fiduciaria que deba revelarse.
- (ii) Informar acerca del desempeño del Comité de Auditoría.
- (iii) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- (iv) Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la Fiduciaria.
- (v) Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores.

Este Comité estará integrado por un Miembro de la Junta Directiva y por el Secretario General y deberá presentar ante la Junta Directiva los informes y propuestas en relación con los temas asignados.

15. MECANISMOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

Dentro de las funciones de la Junta Directiva está la de hacer que se mantengan las políticas y los procedimientos de control interno; así como la de vigilar que éstos se ajusten a las necesidades de la Entidad y ajustarlos o modificarlos, en caso necesario.

16. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS, LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS

La Junta Directiva de la Fiduciaria, dentro del principio de transparencia que debe presidir la actuación de la Entidad en los mercados financieros, vigilará que se utilicen los medios adecuados para asegurar que la Fiduciaria comunica toda aquella información que pueda resultar relevante para los Accionistas e inversores, y que esta información resulte ser correcta y veraz.

17. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

La Junta Directiva, consciente de la responsabilidad que corresponde a la Entidad, se compromete a que su actividad se desarrolle de acuerdo con un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes destinados a lograr la creación sostenida de valor para los Accionistas, empleados, clientes y para el conjunto de la Entidad.

Para ello vigilará que la actividad empresarial se lleve a cabo en cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento, la buena fe y las mejores prácticas mercantiles. Los principios éticos que informan la Entidad y que están basados en la integridad, transparencia y compromiso con ésta están enmarcados dentro de la cultura corporativa de BBVA y aplican a todas las actuaciones y negocios del Entidad, así como a sus administradores, directores y empleados.

18. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se aplican a todos los miembros que componen la Junta Directiva de la Fiduciaria, y serán observadas por sus miembros.

La Junta Directiva de la Fiduciaria vigilará que se cumplan las medidas para que el Reglamento pueda ser debida y oportunamente conocido por los Accionistas y el público inversor en general.

19. INTERPRETACIÓN

Corresponde a la Junta Directiva interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación de este Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas.

20. MODIFICACIÓN

El presente Reglamento podrá modificarse mediante acuerdo de la Junta Directiva, cuando concurran circunstancias que lo hagan conveniente o necesario para el interés social; posteriormente, las modificaciones deberán ratificarse por la Asamblea de Accionistas.

CAPITULO II: REGLAMENTO DEL DIRECTIVO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES, DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS Y DE LOS DIRECTORES.

Obligaciones de Directores y Administradores

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social;
- b) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar activamente en las deliberaciones;
- c) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Buen Gobierno;
- d) 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 estatutos y en la ley;
- e) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés;
- f) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley;
- g) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
- h) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva.

Deber de Confidencialidad

Las deliberaciones de los órganos sociales son secretas. En consecuencia el miembro guardará secreto de las deliberaciones de la Junta, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo,

que utilizará exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiará con la debida diligencia.

La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.

2. MECANISMOS QUE PERMITAN LA PREVENCIÓN, EL MANEJO Y LA DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Reglas de Conducta

Los Directivos deben actuar de manera ética, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen funciones de administración en sociedades mercantiles, en particular en entidades financieras. De esta forma, deben obrar, no solo dentro del marco de la Constitución y la ley, sino bajo el principio de la buena fe, acatando además los principios que constituyen los valores del Grupo BBVA.

En consecuencia, los Directivos tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;
- b) Violar las disposiciones legales, y celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, operaciones con los Accionistas o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;
- c) Utilizar o facilitar recursos captados del público, para realizar operaciones dirigidas a adquirir el control de otras entidades o asociaciones sin autorización legal;
- d) Invertir en otras entidades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;
- e) Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;
- f) No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera de Colombia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas;
- g) Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera cuando la ley así lo exija;
- h) Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia o no colaborar con las mismas;
- i) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;
- j) Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y

En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

Conflictos de Interés

Los miembros deberán comunicar a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto directo o indirecto que pudieran tener frente al interés de la sociedad, la participación que tuvieran en una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye su objeto social y los cargos o las funciones que en ella ejerzan, así como la realización, por cuenta propia o ajena de operaciones del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituye el objeto social.

En relación con el tema de los conflictos de interés, se establecen las siguientes reglas:

- a) Los Directivos deberán abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos en los que pueda suscitarse un conflicto de interés con la Entidad.
- b) No participarán en las deliberaciones de los órganos sociales de los que forme parte, relativas a asuntos en los que pudiere estar interesado directa o indirectamente, o que afecten a su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad o único civil, o a las sociedades en que el Directivo tuviere una participación superior al 5%.
- c) Asimismo, no podrán realizar directa o indirectamente transacciones personales, profesionales o comerciales con la Entidad o empresas de su Grupo, distintas de las relaciones bancarias habituales, salvo que éstas estuviesen sometidas a un procedimiento de contratación que asegure su transparencia, con ofertas en concurrencia, y a precios de mercado.
- d) Se abstendrán de tener participación directa o indirecta en negocios o empresas participadas por la Fiduciaria o las empresas del Grupo, salvo que ostentase esta participación con anterioridad a su incorporación como Directivo o a la participación por el Grupo en dicha entidad, o se trate de empresas cotizadas en los mercados de valores nacionales o internacionales, o sea autorizada por la Junta Directiva.
- e) No podrán valerse de su posición en la Entidad para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar en beneficio propio o de personas a él vinculadas una oportunidad de negocio de la que haya tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como Directivo de la Fiduciaria, a no ser que la misma haya sido previamente ofrecida a la Fiduciaria y éste desista de explotarla y su aprovechamiento por el Directivo o por las personas vinculadas al mismo sea autorizado por la Junta Directiva.
- f) Deberán someterse en su actuación a las disposiciones del Código de Conducta del Grupo BBVA en el ámbito de los Mercados de Valores, así como a las disposiciones legales e instrucciones internas que fueran aplicables para la solicitud de créditos, avales y garantías ofrecidas por las entidades financieras que componen el Grupo BBVA, y abstenerse de realizar o de sugerir a cualquier persona la realización de una operación sobre valores de la propia sociedad o sociedades filiales, asociadas o vinculadas sobre las que disponga, por razón de su cargo,

de información privilegiada o reservada, en tanto esa información no se dé a conocer públicamente.

- g) Cuando en criterio de la administración de la Fiduciaria, la respuesta a un Accionista pueda colocarlo en ventaja, se debe garantizar el acceso a dicha respuesta a los demás Accionistas de manera inmediata, en cuyo caso las mismas condiciones económicas se respetarán a todos los accionistas.

En todo caso, los directores deben informar a la Junta Directiva las relaciones directas e indirectas que mantengan entre ellos, o con la Fiduciaria o con proveedores, o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés, resultando a su cargo el deber de consultar al Área de Cumplimiento aquellas situaciones generadoras de eventuales conflictos de interés, la cual conceptuará y resolverá el potencial conflicto con base en lo establecido por los Códigos de Conducta.

3. CRITERIOS APLICABLES A LAS RELACIONES ECONÓMICAS CON LOS ACCIONISTAS

En lo relacionado con las operaciones de crédito que celebren con sus accionistas, directores y principales ejecutivos, la Fiduciaria deberá sujetarse en un todo a las disposiciones legales y estatutarias, en especial, las referidas a autorizaciones y cupos y límites de endeudamiento.

Las operaciones que celebre la Fiduciaria con sus accionistas titulares del 5% o más del capital suscrito, con sus administradores, así como las que celebre con los cónyuges y parientes de sus socios y administradores dentro del cuarto grado de consanguinidad, o de afinidad o único civil, requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de Junta Directiva asistentes a la reunión.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la Fiduciaria para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte de acuerdo con los reglamentos que para tal efecto previamente determine la Junta Directiva de manera general.

Corresponde a la Junta Directiva conceder autorización a los Administradores en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones de la sociedad, cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación, y, en todo caso, con sujeción a los parámetros consagrados en el Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores.

Además de la sujeción obligada a los Códigos de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores y para la Prevención de Lavado de Activos, el Directivo debe dar estricta aplicación a las disposiciones legales e instrucciones internas que fueran aplicables para la solicitud de créditos, avales y garantías a las entidades financieras que componen el grupo BBVA.

Aquellas situaciones generadoras de eventuales conflictos de interés serán consultadas al área de cumplimiento, la cual conceptuará y resolverá el potencial conflicto de interés con base en lo establecido por el código de conducta.

4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva no podrán pertenecer a junta directivas de otras sociedades fiduciarias. De igual manera, los miembros de la Junta Directiva deberán atender el régimen de incompatibilidades e inhabilidades que se señalan en las regulaciones jurídicas.

Los Directivos tienen la obligación de informar a la Fiduciaria cualquier cambio de su situación profesional que implique la afectación de su condición de independientes, mediante comunicación radicada ante la Gerencia de la Fiduciaria o ante la primera Junta Directiva que se convoque con posterioridad al cambio de circunstancias.

En el evento que cualquier Directivo incurra en el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, establecidas en la ley, en los estatutos o en el presente reglamento o cuando por su conducta se pudiera ocasionar un daño grave al patrimonio o a la reputación de la Fiduciaria, éste deberá formular ante la Junta Directiva su correspondiente renuncia.

5. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las sanciones impuestas a los administradores por delitos, contravenciones u otras acciones realizadas con culpa en que incurran no les dará acción alguna contra la Fiduciaria.

Las normas legales establecen sanciones de carácter administrativo, civil o penal, a los Directivos que incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Incumplir los deberes o las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de sus funciones;
- b) Ejecutar actos que resulten violatorios de la ley, de las normas, de los estatutos sociales o de cualquier norma legal a la que los Directivos en ejercicio de sus funciones o la institución vigilada deban sujetarse;
- c) Incumplir las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando dicho incumplimiento constituya infracción a la ley;
- d) Autorizar o no evitar debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la ley, de los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacionales en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales, o de normas o instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

6. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos sociales en relación con la Junta Directiva, y debe interpretarse por la misma en consonancia con ellos y con las disposiciones legales que resulten de aplicación.

La Junta Directiva de la Entidad podrá modificar el presente Reglamento cuando lo considere necesario o conveniente para el interés social.

Posteriormente, las modificaciones deberán ponerse en conocimiento de la Asamblea de Accionistas.

ANEXO 3

COMITÉ DE AUDITORIA Y CUMPLIMIENTO DE BBVA ASSET MANAGEMENT S.A., SOCIEDAD FIDUCIARIA

- 1. NATURALEZA**
- 2. OBJETO**
- 3. COMPOSICIÓN**
- 4. FUNCIONES**
- 5. COLABORACIÓN EXTERNA E INTERNA**
- 6. REUNIONES**
- 7. INFORMES**
- 8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN**

1. NATURALEZA

El Comité de Auditoria, en adelante El Comité, es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva de BBVA Fiduciaria, en adelante la Entidad, respecto de la implementación y supervisión del control interno de la Entidad. Por lo tanto deberá servirle de soporte en la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento del mismo.

2. OBJETO

El Comité tiene como objetivo apoyar a la Junta Directiva de la Entidad en la supervisión de los estados financieros y en el ejercicio de la función del control interno de la Entidad.

También es responsabilidad del Comité asegurar que la Entidad esté cumpliendo razonablemente con las leyes y regulaciones pertinentes y que los negocios se dirijan los negocios y se mantengan los controles efectivos frente a los conflictos de interés de los empleados y el fraude, revisando, para el efecto, los casos significativos de conflictos de interés de los empleados y de malas conductas o fraudes.

Lo anterior no sustituye las responsabilidades que corresponden a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implementación del control interno de la Entidad.

3. COMPOSICIÓN

El Comité lo conforman miembros de la Junta Directiva de la respectiva sociedad, en número no inferior a tres (3) que son designados por la Junta Directiva de la compañía. El Comité podrá designar personas independientes a la administración de la entidad para apoyar el Comité.

El Comité designará un Presidente quien será la persona encargada de dirigir las actividades y responsabilidades del Comité.

A las reuniones del Comité pueden ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las informaciones pertinentes acerca de los asuntos que así considere el Comité conocer, el Gerente General, el responsable de los temas financieros y contables, el Auditor Interno, el Revisor Fiscal, el Oficial de Cumplimiento o cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente.

Los miembros de la Junta Directiva elegidos para conformar el Comité, permanecerán en sus funciones por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos cuando así la Junta Directiva lo considere. No obstante, se deberá procurar que los períodos de permanencia no sean coincidentes, de forma tal que el Comité siempre pueda contar con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

El Comité de Auditoria podrá sesionar con la participación de todos los miembros de la Junta Directiva de la entidad.

4. FUNCIONES

Dentro del ámbito objetivo establecido en el apartado anterior, el Comité de Auditoria ejercerá las siguientes funciones:

- a) Elaborar un plan de actuación del que dará cuenta a la Junta Directiva.
- b) Supervisar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Entidad, si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas, y si dichos controles y procedimientos se ajustan a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Entidad y se enmarcan dentro de los objetivos de Control Interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, y suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- c) Analizar y aprobar el Plan Anual de Auditoria Interna, así como aquellos otros planes adicionales de carácter ocasional o específico que hubieren de ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de la organización del negocio de la Entidad. Así mismo, con la periodicidad que las circunstancias aconsejen, el Comité hará un seguimiento de ellos.
- d) Evaluar los informes de control interno practicados por la Auditoria Interna y la Revisoría Fiscal, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- e) Conocer el grado de cumplimiento por parte de las unidades auditadas de las medidas correctoras recomendadas por la Auditoria Interna en

actuaciones anteriores, y dar cuenta a la Junta Directiva de aquellos casos que puedan suponer un riesgo relevante para la Fiduciaria o las empresas del Grupo.

- f) Velar porque la Auditoria Interna cuente con la capacitación y medios adecuados para desempeñar sus funciones en la Entidad, tanto en lo que se refiere a personal, como a elementos, materiales, sistemas, procedimientos y manuales de actuación, y conocerá de los obstáculos que hubieren podido surgir para el desempeño de sus cometidos.
- g) Supervisar las funciones y actividades de la auditoria interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la Entidad.
- h) Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la Entidad y su apropiada revelación. Para ello, deberá establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la Fiduciaria en el levantamiento, revelación y divulgación de su información financiera y deberá vigilar que existen los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación de la Entidad y el valor de sus activos.
- i) Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en asuntos relacionados con el lavado de activos y velar porque existan los controles necesarios para evitar que la Entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos, revisando para tal efecto los informes que el oficial de cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.
- j) Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en asuntos relacionados con el mercado de valores, protección de datos y el alcance de las actuaciones de la Entidad en materia de protección al consumidor, así como que los requerimientos de información o actuación que hicieren los organismos oficiales competentes sobre estas materias.
- k) Cumplir las previsiones que se contengan en el Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros, así como la normativa aplicable a la conducta en el mercado de valores.
- l) Confirmar o reprobar el concepto de la Revisoría Fiscal frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de la entidad, que debe presentar a la Asamblea.
- m) Conocer los informes de los organismos de supervisión externos, en particular los de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás organismos de control. Para tal efecto, los organismos administrativos y de control de la Entidad velarán porque sean debidamente comunicados dichos informes al Comité, dentro de un plazo acorde con la relevancia del asunto, por conducto de su Gerente.
- n) Examinar los proyectos de Código de Conducta y sus reformas, que hubieren sido preparados por el área correspondiente de la Entidad, así como los reglamentos de gobierno corporativo, y emitir su opinión con carácter previo a las propuestas que vayan a formularse a los órganos sociales de la Entidad.

- o) Analizar y aprobar el Plan Anual de Actuación del Área de Cumplimiento, así como sus modificaciones, y efectuar seguimiento de su ejecución, con la periodicidad que se considere necesaria.
- p) Conocer de las actuaciones que afecten las conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Entidad, relativas al Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros, y de sus actuaciones en el ámbito del mercado de valores, de las que se informará a la Junta Directiva, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- q) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- r) Preparar y presentar anualmente un informe a la Junta Directiva sobre la adecuación y buen funcionamiento de los sistemas de control interno y sobre la gestión realizada por el Comité de Auditoría en el respectivo año.
- s) Las demás que fije la Junta Directiva.
- t) Producir informe respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos, verificando que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneren la igualdad de trato entre los Accionistas.
- u) Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Fiduciaria para la presentación de la información a la Junta Directiva.

En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos a la misma, así como sobre la información a la que tengan acceso.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones el Comité deberá conocer y/o evaluar cuando menos el siguiente material documental:

- a) Los estados financieros de la entidad.
- b) El dictamen de los estados financieros emitido por la Revisoría Fiscal.
- c) Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones presentadas por la misma.
- d) El plan de Auditoría Interna, del Área de Cumplimiento Normativo y de la Revisoría Fiscal.
- e) Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia Financiera de Colombia a la entidad como consecuencia de las deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
- f) La evaluación periódica de la cartera de créditos de la entidad.
- g) El informe del Oficial de Cumplimiento dirigido a la Junta Directiva sobre la efectividad de los mecanismos adoptados para prevenir las actividades delictivas, en especial, el lavado de activos y evaluar los oficios de la Superintendencia Financiera de Colombia de observaciones como consecuencia de las deficiencias detectadas en el sistema de control interno en la prevención de lavado de activos.

5. COLABORACIÓN EXTERNA E INTERNA

El Comité podrá acudir a la contratación de servicios externos de asesoramiento en asuntos relevantes cuando se considere que, por razones de especialización o independencia, no puedan éstos prestarse por expertos o técnicos del Grupo.

Todos los servicios prestados por auditores independientes distintos a los de la Revisoría Fiscal, deben ser aprobados previamente por el Comité de Auditoría.

Asimismo el Comité podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier miembro del equipo directivo cuando se considere que éstas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones en asuntos relevantes.

6. REUNIONES

El Comité de Auditoría se reunirá por lo menos cuatro veces al año, o con la frecuencia que fuere necesaria frente a circunstancias especiales o cuando se detecten deficiencias en el sistema de control interno, que requieran una evaluación o correctivos urgentes, cambios significativos en las políticas de la Entidad o en la normatividad que regula las operaciones de la misma.

7. INFORMES

A la Junta Directiva

Las observaciones y los informes que produzca el Comité quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva.

A la Administración

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa se remitirá informe especial a la administración.

A la Asamblea

Al cierre del ejercicio la Junta Directiva presentará un informe sobre labores desarrolladas por el Comité.

8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

La Asamblea delega en la Junta Directiva la posibilidad de interpretar y hacer ajustes a este reglamento, los cuales se pondrán en conocimiento posterior de la Asamblea de Accionistas.