



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobación Junta Directiva 17 de abril de 2002

Modificaciones:	7 de noviembre de 2002
	24 de junio de 2008
	21 de enero de 2010
	26 de julio de 2012
	21 de noviembre de 2013
	12 de diciembre de 2013
	10 de diciembre de 2015
	21 de enero de 2016
	17 de noviembre de 2016
	28 de febrero de 2017
	21 de febrero de 2019
	18 de julio de 2019
	23 de enero de 2020
	18 de febrero de 2021
	15 de diciembre de 2022
	22 de febrero de 2024




	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 2 de 38

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO 1: Sobre los accionistas	5
1.1. Acuerdo de Accionistas Fundadores	5
1.2. Derechos de los Accionistas.....	6
1.3. Reglamento de la Asamblea.....	7
CAPÍTULO 2: Sobre la Junta Directiva	12
2.1. Reglamento de la Junta Directiva.....	12
CAPÍTULO 3: Sobre el Presidente de la Sociedad	18
3.1. El Presidente de la Sociedad	18
CAPÍTULO 4: Sobre los esquemas de Control.....	20
4.1. Revisoría Fiscal	20
4.2. Auditorías Externas	21
4.3. Control Interno	21
4.4. Auditorías Especiales	21
CAPÍTULO 5: Sobre los Inversionistas	23
5.1. Derechos.....	23
5.2. Representante Legal de Tenedores de Títulos	23
5.3. Comité de Inversionistas	24
5.4. Asamblea General de Tenedores de Títulos.....	24
5.5. Funciones.....	24
5.6. Reuniones de las Asambleas Generales de Tenedores de Títulos	24
5.7. Deliberación: Quórum y mayorías decisorias	25
CAPÍTULO 6: Sobre divulgación de información	25
6.1. Mecanismos de Divulgación de Información	26
6.2. Suministro de Información	26
6.3. Información del negocio	26
6.4. Información sobre las emisiones.....	26
6.5. Información sobre la estructura organizacional.....	27
6.6. Sistemas de información gerencial, control y de auditorías externas	27
CAPÍTULO 7: Sobre el Código de Ética.....	27
7.1. Definiciones	28
7.2. Valores Corporativos.....	28
7.3. Otorgamiento de Incentivos a funcionarios, administradores y terceros	29
7.4. Desarrollo de Negocios Relaciones con terceros	29
7.5. Normas de conducta	30

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 3 de 38

7.6.	Uso de Información Confidencial por parte de los Empleados.....	32
7.7.	Conducta de los directores y accionistas de la Compañía.....	32
7.8.	Restricciones para la compra de títulos emitidos por la Compañía por parte de los administradores y funcionarios	33
7.9.	Políticas y Normas de Conducta - Lavado De Activos y de Financiación del Terrorismo	33
7.10.	Políticas de Prevención del Riesgo de Fraude	35
7.11.	Canales de denuncias y protección al denunciante y no retaliación	35
7.12.	Operaciones de la Titularizadora con Partes Vinculadas y Relacionadas	36
CAPÍTULO 8: Mecanismos para la atención de solicitudes		38

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 4 de 38


INTRODUCCIÓN

La Titularizadora Colombiana S.A. (en adelante la Compañía) fue constituida con el objeto de promover el desarrollo del mercado secundario de hipotecas en Colombia, a través de la emisión de Títulos Hipotecarios que permitan canalizar buena parte del ahorro institucional hacia el financiamiento de la vivienda. Adicionalmente, la Ley 1753 de 2015 – Plan Nacional de Desarrollo – en su artículo 169, habilitó a la Compañía para llevar a cabo titularizaciones de activos no hipotecarios. En consecuencia, el objeto inicial de la Compañía ha sido ampliado para poder contribuir con la titularización de activos hipotecarios y no hipotecarios como mecanismo de fondeo en el mercado de capitales.

La Titularizadora Colombiana S.A. considera que la transparencia con que maneje sus asuntos y el tratamiento equitativo que dé a todas las personas que, en una u otra forma, interactúan con ella es un factor fundamental para el éxito en el logro de su misión. En este sentido, la Junta Directiva de la Titularizadora Colombiana S.A. en desarrollo de sus facultades legales y estatutarias expide el siguiente Código de Buen Gobierno Corporativo (en adelante “El Código”).

Su principal objetivo es garantizar y proteger los derechos de sus accionistas, inversionistas, empleados y demás interesados con la adecuada operación de la Compañía. Además, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los principios y prácticas en él establecidos se definen los mecanismos que les permitirán a los interesados exigir su aplicación.

La Compañía anunciará la expedición de este Código, y cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo a través de su página web. El texto completo estará disponible de forma permanente en la página de Internet www.titularizadora.com.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 5 de 38

CAPÍTULO 1: Sobre los accionistas

Los accionistas de la Titularizadora Colombiana S.A. son instituciones financieras colombianas de reconocida trayectoria en el mercado local y en Latinoamérica. La composición de capital actual de la Compañía, así como sus actualizaciones periódicas cuando a ellas hubiere lugar, estarán a disposición de los interesados en la siguiente dirección de Internet: www.titularizadora.com

1.1. Acuerdo de Accionistas Fundadores

La totalidad de los accionistas¹ de la Compañía, previamente a su incorporación, definieron los términos del Acuerdo de Accionistas a través del cual se formaliza la voluntad de cada uno de los accionistas de realizar sus mejores esfuerzos para que la Compañía desarrolle su objeto social en cumplimiento de la misión y principios definidos por sus accionistas, así como para lograr su viabilidad y posicionamiento en el largo plazo como entidad líder en el mercado secundario de hipotecas del país.

Dicho Acuerdo de Accionistas fue suscrito el día 13 de julio de 2001 y a este se encuentran vinculados la totalidad de los accionistas de la Compañía.

El Acuerdo de Accionistas regula las relaciones contractuales entre los accionistas, al tiempo que compromete a cada uno de ellos a actuar de forma tal que los negocios de la Compañía sean conducidos con eficiencia y equidad, incluyendo los siguientes aspectos:


a. El capital de la Compañía estará determinado por los requisitos regulatorios, las condiciones del mercado, así como por el volumen de negocios y su desempeño.

b. Limitaciones en la negociación y gravamen de acciones. Los accionistas partes del Acuerdo están sujetos al derecho de preferencia en la negociación de acciones. Igualmente, existen restricciones para gravar o limitar el dominio sobre sus acciones en la Compañía. Para la enajenación o el gravamen de sus acciones se requiere la aprobación de la mayoría absoluta de los partícipes del Acuerdo de Accionistas.

c. Se establece la voluntad de los accionistas de inscribir las acciones de la Compañía en una Bolsa de Valores cuando el desarrollo de la Compañía y las condiciones del mercado lo permitan.

El Acuerdo de Accionistas actualmente vigente así como los demás que se suscriban en el futuro, estarán a disposición de los interesados en la siguiente dirección de Internet: www.titularizadora.com

¹ La International Finance Corporation (IFC) fue originalmente accionista de la Compañía pero se retiró en marzo de 2014, cuando vendió sus acciones a los demás accionistas en ejercicio de su derecho de opción (*Put Option*)

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 6 de 38

1.2. Derechos de los Accionistas

a. Trato equitativo e igualitario: Las acciones de la Compañía son nominativas y ordinarias y en consecuencia los accionistas gozarán de los mismos derechos, los cuales se encuentran consagrados en los estatutos sociales. Todo accionista, cualquiera que sea su categoría, ya sea minoritario o extranjero, será tratado con equidad. Esto significa que cada accionista tiene los mismos derechos de acceso a la información relevante de la compañía y a votar en las propuestas que se presenten en la Asamblea General de Accionistas. Así mismo, las decisiones adoptadas por la Asamblea General aplicarán de igual manera a todos los accionistas. No obstante, éstas podrán ser impugnadas cuando no se ajusten a las prescripciones legales o los estatutos, de acuerdo con la ley.

Los actos y procedimientos de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas garantizarán que se aplique este trato equitativo a todos los accionistas y asegurarán que las relaciones económicas entre la Compañía y sus accionistas se realicen en condiciones de mercado que garanticen el mayor beneficio para la Compañía. No se realizarán transacciones con información privilegiada ni se permitirán negociaciones realizadas bajo presión indebida de ninguna naturaleza.

b. Auditorías especiales: Además de los mecanismos contenidos en los estatutos sociales y en este código, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este numeral los accionistas podrán solicitar auditorías especiales en los términos establecidos en el numeral 4.4. sobre las auditorías especiales del Capítulo 4 “Sobre los esquemas de control” de este código. Así mismo, los accionistas podrán presentar sus reclamaciones donde pongan en manifiesto el incumplimiento de lo acá establecido en los términos descritos en el Capítulo 8 sobre “Mecanismos para la atención de solicitudes”.


c. Inscripción de acciones: La Compañía llevará un libro en el cual inscribirá el número de acciones de propiedad de cada accionista así como la totalidad de las transferencias, gravámenes, embargos y demás actos que afecten el derecho de dominio de cada accionista sobre sus acciones. Cada accionista recibirá un título que acredite su condición de accionista y la cantidad de acciones representadas, cada una de ellas dando derecho a un voto.

d. Derechos políticos y económicos: Las acciones de la Compañía darán derecho a sus propietarios a:

i) Derecho de suscripción preferencial en toda emisión de acciones de la Compañía. Igualmente, se establece el derecho de preferencia para los accionistas en la enajenación de sus acciones.

ii) Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley y en los estatutos; o de los activos sociales al tiempo de la liquidación una vez pagado el pasivo externo de la Compañía.

iii) Participar en la nominación y designación de los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 7 de 38

iv) Solicitar a la administración autorización para encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas, empleando para ello firmas de reconocida reputación y trayectoria, siempre y cuando se cumplan los requisitos diseñados por la Junta Directiva para este efecto.

v) Tener acceso oportuno a la información relevante en los documentos enunciados por las disposiciones legales pertinentes, así como recibir información que les permita tomar decisiones informadas sobre su inversión en la Compañía y expresar su voto en las propuestas que se eleven en las asambleas.

vi) Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de decisiones fundamentales del negocio y vida de la Sociedad, tales como modificación de estatutos o el incremento o modificación del capital accionario. Aunque las votaciones rutinariamente se harán en forma abierta, cualquier accionista podrá solicitar que la votación sea por escrito y de carácter privado


vii) Cuando un accionista nacional o extranjero no pueda asistir personalmente a la Asamblea General de accionistas podrá hacerse representar mediante poder otorgado por escrito, por fax, o por correo electrónico. En ningún caso, salvo los eventos de representación legal, los administradores o empleados de la Compañía, podrán representar acciones distintas de las propias, sustituir los poderes que se les confieran, ni votar la aprobación de los balances de la Compañía.

viii) Un grupo de accionistas que representen por lo menos el veinte por ciento (20%) del capital social de la Compañía, podrá solicitar la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas. Para el efecto, remitirán solicitud escrita a la Junta Directiva, al Presidente de la Compañía o al Revisor Fiscal, indicando el objeto de la reunión. La Junta Directiva, el Presidente de la Compañía o el Revisor Fiscal deberán efectuar la convocatoria dentro del término de quince (15) días contados desde la presentación de la solicitud.

Las diferencias que ocurran entre los accionistas, o entre éstos y La Compañía o su Junta Directiva por razón del contrato social, serán sometidas a la decisión de árbitros que fallarán en derecho, nombrados en la siguiente forma: dos árbitros designados de común acuerdo por las partes interesadas y un tercero nombrado por la Cámara de Comercio de Bogotá.

1.3. Reglamento de la Asamblea

A continuación se describen las funciones que debe ejercer, la forma en que se reúne y las condiciones para deliberar.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 8 de 38

1.3.1. Funciones


La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la Compañía y, además de las funciones abajo descritas, le corresponde ejercer las funciones no asignadas a otros órganos o personas y las que por ley le corresponden:

- a. Considerar los informes de la Junta Directiva y del presidente sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores y otorgar los finiquitos a que haya lugar u ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el Revisor Fiscal.
- b. Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme al balance general aprobado por ella, con sujeción a las disposiciones legales y a las normas de estos estatutos. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas especiales, determinar su destinación específica o modificarla cuando haya sido establecida previamente y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
- c. Elegir para períodos de dos años y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal, con sus respectivos suplentes personales, considerar sus renunciaciones y excusas y señalar la remuneración que les corresponda.
- d. Acordar la fusión de la Sociedad, su transformación, su disolución anticipada o su prórroga, la liquidación de la empresa social y cualquier reforma, ampliación o modificación del contrato social. En caso de disolución de la Sociedad, designar uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución, impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación y aprobar sus cuentas.

1.3.2. Reuniones de la Asamblea

a. Tipos de reuniones y convocatoria: Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias y de ellas y de su desarrollo quedará constancia en un acta.

Las reuniones ordinarias se realizarán en la ciudad de Bogotá D.C. por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses siguientes al cierre de cada ejercicio social, en la fecha y lugar que señale la Junta Directiva. Tendrán por objeto, entre otros, examinar la situación y determinar las directrices económicas y financieras de la Compañía, designar a los directores, considerar las cuentas y balances del último ejercicio y resolver sobre la distribución de utilidades.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 9 de 38

La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará con una antelación de quince (15) días hábiles, mediante comunicación escrita enviada a cada uno de los accionistas, dirigida a la última dirección registrada. La comunicación escrita podrá enviarse por el Secretario General de la Compañía por correo certificado, fax o correo electrónico a la dirección registrada por el accionista. A falta de convocatoria, los accionistas se podrán reunir en Asamblea General por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en la oficina principal de la sociedad. En este caso deliberará válidamente con un número plural de personas cualquiera que sea el número de acciones representadas.

Las reuniones extraordinarias tendrán lugar por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente de la Compañía o del Revisor Fiscal, o cuando un grupo de accionistas que represente por lo menos el veinte por ciento (20%) del capital social lo solicite. La convocatoria a las sesiones extraordinarias se hará con una antelación cinco (5) días comunes y deberá incluir el temario en que habrá de ocuparse la Asamblea. La Asamblea no podrá tomar resoluciones definitivas en asuntos distintos de aquellos indicados en la convocatoria, salvo que así lo decida la misma Asamblea por mayoría simple de las acciones representadas, una vez agotado el orden del día.


Las reuniones de la Asamblea, también podrán realizarse en forma no presencial siempre cumpliendo los requisitos que la ley fije para el efecto. También son válidas sin necesidad de reunión cuando por escrito todos los socios expresen el sentido de su voto, en la forma y requisitos que señala la ley.

En el plazo de convocatoria para la Asamblea y cuando el tema corresponda a aquellas operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, fusión, escisión o segregación), la Junta Directiva de la sociedad pondrá a disposición de los accionistas un informe detallado sobre la operación propuesta el cual contará con la opinión de un asesor externo independiente (*fairness opinion*) designado por la Junta Directiva para el efecto.

b. Orden del día: Con la convocatoria a la Asamblea General se pondrá a consideración de los accionistas la propuesta de orden del día, el cual deberá ser claro, preciso y estar debidamente desagregado.

Adicionalmente, los accionistas de la Sociedad, independientemente del tamaño de su participación, podrán proponer la introducción de nuevos temas en el orden del día para ser debatidos en la sesión ordinaria de la Asamblea General, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria acompañando la solicitud con una justificación.

Las propuestas deben ser enviadas al Presidente de la Compañía por cualquier medio escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la convocatoria como información relevante.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 10 de 38

La propuesta será evaluada por el Presidente y si la estima pertinente será incluida en el orden del día, y se publicará un complemento a la convocatoria incluyendo el nuevo tema como información relevante cinco (5) días comunes antes de la reunión.

En caso que el Presidente no estime la propuesta pertinente informará de dicha situación a la Junta Directiva para que tome una decisión final sobre la propuesta. Si la Junta considera que la propuesta debe ser incluida, se deberá complementar el orden del día y hacer la publicación correspondiente con cinco (5) días comunes de antelación a la reunión.

Ahora bien, si la Junta considera que el tema no debe ser incluido se responderá por escrito al accionista o accionistas que solicitaron la inclusión explicando las razones de dicha decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la asamblea de acuerdo con lo previsto por el artículo 182 del Código de Comercio.


c. Derecho de inspección e información: La Compañía pondrá a disposición de los accionistas la información requerida para el ejercicio de su derecho de inspección, incluyendo estados financieros, proyecto de distribución de utilidades y el informe de gestión, dentro del término de la convocatoria y en la sede de su domicilio social.

Bajo ninguna circunstancia este derecho se extenderá sobre aquellos documentos que contengan secretos industriales, información confidencial o cualquier información que pueda ser utilizada en detrimento de la Compañía.

De manera adicional, los accionistas podrán requerir información o aclaraciones complementarias respecto de los asuntos comprendidos en el orden del día, a través de la Secretaría General de la Compañía, dentro del mismo plazo otorgado para ejercer el derecho de inspección. Sin embargo, la solicitud podrá ser negada cuando se establezca que esta i) no tiene relación con los asuntos del orden del día; o ii) que recae sobre información confidencial o reservada en la cual se incluye la información privilegiada en el mercado de valores, los secretos industriales, información estratégica de los negocios y de proyectos especiales de la Compañía.

Cuando el conocimiento de la información solicitada ponga en ventaja a un accionista sobre los demás accionistas, se garantizará el acceso a dicha información por parte de todos los accionistas en las mismas condiciones en que le fue suministrada la información al accionista solicitante.

d. Representación de los accionistas en la Asamblea General: Los accionistas, pueden hacerse representar en la Asamblea General cuando su representante legal no pueda asistir personalmente, mediante el otorgamiento de un poder por escrito el cual deberá remitir a la Compañía a través de fax, por correo certificado o a través de correo electrónico. En ningún caso, salvo los eventos de representación legal, los administradores o empleados de la Compañía, podrán representar acciones distintas de las propias, sustituir los poderes que se les confieran, ni votar la aprobación de los balances de la Compañía.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 11 de 38

La Compañía pone en su página web a disposición de los accionistas y envía con la convocatoria un modelo estándar de poder en el cual se podrán incluir los puntos del orden del día para que los accionistas indiquen a sus representantes el sentido del voto para cada uno de los temas previstos.

e. Votación de reformas estatutarias: Para la modificación de los estatutos los accionistas votarán separadamente cada artículo o grupo de artículos que se consideren sustancialmente independientes, respecto de los cuales se hará una votación separada si en todo caso un accionista o grupo de accionistas que representen al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea.


f. Asistencia de los Presidentes de Comités a la Asamblea General: El Presidente de la Compañía invitará a las reuniones de la Asamblea General a los presidentes de los Comités conformados por miembros de la Junta Directiva o al Presidente de la Junta según corresponda, quienes tendrán la obligación de asistir, cuando los temas que sean parte del orden del día dado su carácter extraordinario o urgente requieren de explicaciones que puedan ser solicitadas por los accionistas y cuando cualquiera de los accionistas solicite su asistencia previamente a la realización de la Asamblea.

1.3.3. Deliberación: Quórum y mayorías decisorias

Será quórum suficiente para deliberar un número plural de personas que represente por lo menos a la mayoría absoluta de las acciones suscritas. Las decisiones se adoptarán por el voto favorable de la mitad más uno de las acciones representadas en la respectiva reunión. En caso de empate en la votación de proposiciones, se entenderá negado lo que se discute. En el caso de la elección de miembros de Junta Directiva y de comisiones o cuerpos plurales se dará aplicación al sistema del cociente electoral; no habrá nombramientos por aclamación.

No obstante lo anterior, los estatutos establecen requerimientos mínimos de votos favorables para aprobar las siguientes proposiciones:

- a. Para colocar una determinada emisión de acciones sin sujeción al derecho de preferencia el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión.
- b. Para la distribución de utilidades el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión.
- c. Para la distribución de dividendos en forma de acciones liberadas de la Compañía el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión.
- d. Para decretar la fusión o incorporación de la Compañía con otra u otras o para aumentar el capital autorizado de la Compañía el ochenta y uno por ciento (81%) de la totalidad de las acciones suscritas.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 12 de 38

CAPÍTULO 2: Sobre la Junta Directiva

2.1. Reglamento de la Junta Directiva


La Junta Directiva de Titularizadora Colombiana S.A. es el órgano encargado de proteger y maximizar el patrimonio de la Compañía, dirigir la estrategia corporativa y supervisar el adecuado desempeño de los administradores en cumplimiento del mandato encomendado por parte de los accionistas. La Junta Directiva está facultada para adoptar las decisiones necesarias encaminadas al cumplimiento del objeto social de la Compañía, todo de conformidad con las atribuciones consagradas en los estatutos sociales.

Los Directores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia y prudencia de un buen hombre de negocios. En todos los casos, sus actuaciones se llevarán a cabo en beneficio de la Compañía, teniendo en cuenta los intereses de los accionistas e inversionistas y dándoles un trato equitativo a todos ellos.

2.1.1. Responsabilidades de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva tienen colectivamente una serie de responsabilidades en el cumplimiento de su misión, cuyo espíritu puede sintetizarse así:

- a. Los Directores son los guardianes del Código de Buen Gobierno y demás reglamentos que protegen los derechos de los grupos de personas interesadas en el bienestar de la Compañía. En este sentido, se comprometen con estos grupos no solamente a asegurar su efectivo cumplimiento y a mantenerlos actualizados, sino también a establecer mecanismos de información transparentes y esquemas de manejo de reclamaciones eficaces de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales y en los capítulos 4, 5, 6 y 7 de este código.
- b. Los Directores deben establecer y ejecutar las políticas de selección, evaluación, remuneración y eventual sustitución del Presidente, así como sus responsabilidades y el alcance de sus funciones. En complemento de esta labor, también deben asegurar la existencia y desarrollo de un plan de sucesión para el Presidente y sus principales ejecutivos en caso de ausencia temporal o permanente. El Presidente debe poner a consideración de la Junta el nombramiento de los vicepresidentes y del secretario General de la Compañía.
- c. Los directores orientan y revisan la estrategia del negocio y deben aprobar los planes y presupuestos que proponga la administración y realizar el seguimiento a las metas de desempeño. Así mismo, deben definir las principales políticas de la Compañía, en particular en lo referente al manejo financiero de riesgos y control interno, y aprobar la jerarquía de atribuciones dentro de la cual se desenvolverá la administración.


	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 13 de 38

Las políticas de riesgo, de gestión integral de activos, pasivos y posiciones fuera del balance, de compra de cartera y de administración de la misma estarán a disposición permanente de los interesados en la dirección: www.titularizadora.com

- d. Los Directores velarán por la integridad de los sistemas de información gerencial y el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno y externo. La Junta Directiva mantendrá una política de gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance tanto de la Compañía como de las universalidades de activos que mantenga separados de su patrimonio, en desarrollo de procesos de titularización.
- e. Los Directores fijaran la pauta para el manejo y divulgación de los conflictos de interés que se puedan presentar a todo nivel en la Compañía y entre los diferentes actores del desarrollo del negocio. Esta pauta quedará condensada en el Capítulo sobre Ética de este Código. La prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés, se hará de acuerdo con lo establecido en capítulo 6 y 7 de este Código.

2.1.2. Constitución

- a. La elección de la Junta Directiva se hará en la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema del cuociente electoral, en la forma prescrita por la ley, a menos que se provean por unanimidad de los votos correspondientes a las acciones en la reunión. La Junta Directiva estará compuesta por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes elegidos para un periodo de dos (2) años y reelegibles indefinidamente. Los Directores Suplentes podrán asistir a las reuniones de Junta Directiva conjuntamente con el Director Principal pero no tendrán derecho de voto, ni su presencia se computará para efectos de la verificación del quórum.
- b. Se elegirán como directores personas que tengan experiencia nacional o internacional en cargos directivos o que hayan realizado o realicen actividades de consultoría especializada en sectores económicos afines con el objeto social de la Compañía. No podrá elegirse una Junta Directiva en la que exista una mayoría cualquiera conformada por personas ligadas entre sí por ser cónyuges, compañeros o familiares en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil con los anteriores. Si esta condición se produjera con posterioridad a la elección de la Junta el director elegido no podrá actuar. En este caso, el representante legal convocará a una Asamblea Extraordinaria de Accionistas para que se surta una nueva elección.
- c. En el proceso de conformación de la Junta Directiva participará el Comité de Nombramientos, Compensación y Ética, con el objeto de que se valide que los candidatos no se encuentren incursos en inhabilidades y/o incompatibilidades y que cumplan con los parámetros señalados en la política de sucesión de la Junta Directiva, de manera previa a la realización de la Asamblea General de Accionistas.
- d. Los nuevos miembros de la Junta tendrán un proceso de inducción que será coordinado por el Presidente de la Compañía.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 14 de 38

2.1.3. Funcionamiento

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros al Presidente y al Vicepresidente de la Junta. Las reuniones se celebrarán por los menos una vez al mes, en las fechas que ella misma determine, o cuando el Presidente de la Compañía, el Revisor Fiscal o dos (2) de sus miembros principales la convoquen. El quórum deliberatorio de la Junta Directiva requerirá la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros. Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de por lo menos tres (3) de los Directores que participen en la reunión. Para coordinar las reuniones mensuales, a los miembros de Junta Directiva se les presenta un cronograma con la debida anticipación.


La Junta Directiva tendrá un Secretario el cual estará encargado de a) Elaborar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea y autorizar con su firma las copias que se expidan; b) Llevar adecuadamente y custodiar los libros de actas y de registro de accionistas; c) Canalizar la correspondencia entre los socios y la sociedad para los efectos descritos en estos estatutos; d) Realizar la convocatoria a las reuniones de acuerdo con el plan anual; e) Hacer la entrega de información a los miembros de la Junta Directiva; f) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Sociedad; y g) Las demás que le asignen la ley, los Estatutos, o los órganos de Dirección de la Sociedad.

Los miembros de Junta Directiva recibirán con cinco (5) días de antelación a sus reuniones la información necesaria para analizar los temas a ser tratados en el temario propuesto, el cual cubrirá las áreas de responsabilidad que les compete. Adicionalmente, la Secretaria General remitirá copia de las actas correspondientes a las reuniones a todos los miembros principales y suplentes, presentes y ausentes de la Junta Directiva.

De acuerdo con los estatutos y el acuerdo de accionistas, la Junta Directiva aprobará los manuales operativos de la Compañía, que contienen las políticas generales y fundamentales sobre su estructura y organización, el perfil y proceso de selección del Presidente, la medición de objetivos y la composición de comités necesarios para la buena marcha de los negocios.

Los directivos de la sociedad deben trabajar en forma coordinada, sus funciones y actividades las cuales deben estar claramente determinadas en forma independiente de tal forma que las funciones de operación, custodia y registro sean separadas. Todo funcionario debe tener por escrito sus funciones y las operaciones de cada área estarán documentadas mediante manuales en los que se deberá indicar el sistema de control respectivo para cada actividad. La remuneración de los empleados de la Compañía se deberá hacer mediante procedimientos que consulten tanto el nivel de responsabilidad como los resultados de la gestión. La Compañía implementará un sistema de evaluación y desarrollo de todos los empleados.

Se establecen seis (6) comités de apoyo que cuentan con participación de miembros de la Junta Directiva con el propósito de soportar el cumplimiento de dicho órgano. La función de

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 15 de 38


los comités será la de profundizar en el análisis, la supervisión y el desarrollo de las políticas trazadas por la Junta Directiva en las áreas críticas de operación de la Compañía. A continuación se describen los comités y sus funciones.

2.1.3.1. Comité de Inversiones

Integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, el Director de Inversiones y Desarrollo de Mercado, el Presidente de la Compañía, y el Vicepresidente de Negocios. Su función principal es la de vigilar el cumplimiento de las políticas relativas al manejo y administración de los activos líquidos de la Compañía. Además, deben definir políticas de inversión de portafolio y estrategias de cobertura de riesgos, trading y lineamientos de inversiones para las operaciones de tesorería y límites de contraparte, de conformidad con los criterios de evaluación de riesgo de la Compañía. Además, frente al riesgo de liquidez, el Comité debe revisar los planes de contingencia de liquidez planteados por la Administración y conocer y discutir las pruebas de tensión anuales.

2.1.3.2. Comité de Auditoría

Integrado por tres (3) miembros de Junta Directiva con la asistencia del Presidente de la Compañía, el Director de Control Interno y el Revisor Fiscal. Su función principal es la de vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del Sistema de Control Interno y tendrá a su cargo la revisión y verificación de los lineamientos contables internos, de estados financieros y de situaciones especiales presentadas por la Dirección de Control Interno. El Comité de Auditoría servirá de soporte a la Junta Directiva en la definición de políticas de control interno y vigilará que el Sistema de Control Interno se ajuste a las normas, necesidades, metas y estrategias determinadas por la Compañía para el adecuado desarrollo de su objeto social. Los procedimientos del Sistema de Control Interno deben contemplar evaluaciones y monitoreo para cada proceso, los resultados de esas evaluaciones son una herramienta estratégica que permite hacer seguimiento al cumplimiento en el logro de los objetivos del negocio, el grado de la utilización eficiente de los recursos, el mejoramiento de la productividad, la observancia de los principios de buen gobierno, las normas de orden legal, contable y fiscal, la prevención de fraudes, variables que se revelan dentro de los estados financieros. Este enfoque permite la prevención y mitigación del efecto de cualquier evento futuro incierto (riesgo) que pueda llegar a obstaculizar el logro de los objetivos estratégicos, operativos, económicos y financieros de la organización. Los riesgos así identificados configuran el mapa de riesgos de la organización que permite establecer categorías y prioridades, en términos de su probabilidad de ocurrencia y el impacto económico esperado.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 16 de 38

2.1.3.3. Comité de Nombramientos, Compensación y Ética

Integrado por el Presidente de la Compañía y dos (2) miembros de la Junta Directiva. Sus funciones principales son: i) señalar los parámetros, proponer y revisar la remuneración de la Junta y de la Alta Gerencia; ii) verificar el proceso de evaluación de la Junta y de los candidatos para Presidente de la Compañía, cuando así lo solicite la Junta Directiva y hacer las recomendaciones correspondientes; iii) efectuar recomendaciones sobre cualquier situación de quejas; y iv) liderar anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la Compañía y conocer las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.

2.1.3.4. Comité de Gobierno Corporativo

Integrado por el Presidente de la Compañía, y dos (2) miembros de Junta Directiva. Sus funciones principales son: i) Asistir a la Junta en la supervisión del cumplimiento e implementación de los estándares generales de buen gobierno; y iii) conocer las reclamaciones materiales de accionistas o inversionistas que consideren que la Compañía no aplica los estándares generales de buen gobierno y dar las recomendaciones correspondientes para su respuesta.


2.1.3.5. Comité de Junta Inmobiliario

Integrado por tres (3) miembros de Junta Directiva y por el Presidente de la Compañía. Su función principal es apoyar a la Junta en el análisis de los negocios inmobiliarios que se presentarán a consideración de la Junta Directiva para su aprobación. Para este efecto, el Comité tendrá la facultad de solicitar la información complementaria que considere necesaria, requerir la presencia de un experto externo, pedir mayor estudio a la administración, entre otras funciones.

2.1.3.6. Comité de Riesgos

Integrado por el Presidente y dos (2) miembros de Junta Directiva. Su función principal es servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos y estrategias para la administración y gestión de los riesgos de la Compañía. En este sentido, el Comité de Riesgos servirá de soporte a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos. Todas las decisiones que se determinen en el seno de dicho comité deberán hacerse constar en un libro especial de actas que para tal fin se establezca.

Para la integración de los comités mencionados anteriormente, la Junta tendrá en cuenta los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de quienes conformen estos comités, con el fin de que sus perfiles contribuyan para el desarrollo de las actividades encomendadas. Los comités contarán con el apoyo permanente de miembros de la Alta Gerencia y podrán tener el soporte de expertos externos. Adicionalmente, cada comité tendrá un Presidente, se reunirá por lo menos una vez al año por convocatoria del Presidente de la Compañía, del Presidente del Comité o por solicitud de alguno de sus miembros, informará a la Junta sobre las actividades realizadas y sobre aquellos temas que

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 17 de 38

por su relevancia deba conocer la Junta, podrá reglamentar sus funciones y de cada una de sus reuniones se levantará un acta por la persona que se designe como Secretario quien la compartirá con los miembros del Comité.

Los miembros de Junta y Comités en ejercicio de sus funciones deberán guardar confidencialidad sobre las actividades que les correspondan, así como abstenerse de usar los activos sociales de la Compañía para fines personales o en beneficio de terceros. Por otra parte, tendrán derecho a la remuneración que determine la Asamblea (podrá ser diferente en el caso del Presidente de la Junta), a requerir información para el cumplimiento de sus funciones, a un entrenamiento en los términos que señale la Junta, y a contar con el asesoramiento de expertos que soporten las actividades de la Junta Directiva y presten servicios que sean solicitados por dicho órgano en ejercicio de sus funciones.

Adicionalmente, la Compañía contará con los siguientes comités de la administración:

- **Comité Operacional (SARE)**


Integrado por el Presidente de la Compañía, el Vicepresidente de Negocios, el Director de Operaciones, el Oficial de Riesgo Operacional, el Director de Tecnología y el Director de Control Interno. Su función principal es el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del Sistema de Gestión de Riesgo Operacional de las entidades exceptuadas del SIAR (SARE), en cada dirección de la Compañía con el fin de que el nivel de riesgo establecido en la Compañía se mantenga o mejore de conformidad con los controles que cada proceso determine.

- **Comité de Administración de Activos y Pasivos (ALCO)**

Integrado por el Presidente, el Vicepresidente de Negocios, el Director de Operaciones, el Secretario General, el Director de Estructuración y Riesgo, y el Director de Inversiones y Desarrollo de Mercado. Así mismo, podrán asistir como invitados los funcionarios y demás personas que se consideren pertinentes. Sus principales funciones son: (i) evaluación y establecimiento del nivel de tolerancia del riesgo de la Compañía proponiendo a la Junta los límites necesarios; (ii) análisis y reporte del riesgo de la tasa de interés, de moneda, descalce y riesgo básico ;(iii) considerar las estrategias y acciones a seguir para alcanzar los objetivos financieros establecidos por la Compañía; (iv) evaluar el riesgo de liquidez de la sociedad y las emisiones, monitoreando los indicadores periódicos, evaluando planes de contingencia de ser necesarios y conociendo el resultado de las pruebas de tensión anuales; y (v) establecer condiciones y precio para emisiones y compras de cartera y de otorgamiento de garantías. Todas las decisiones que se determinen en el seno de dicho comité deberán hacerse constar en un libro especial de actas que para tal fin se establezca.

2.1.4. Mecanismos de evaluación de la Junta Directiva

Una vez al año la Junta Directiva realizará una evaluación de su gestión como órgano colegiado y de cada uno de sus miembros, de acuerdo con el mecanismo que para el efecto determine la Junta el cual podrá variar entre autoevaluación o evaluación realizada por un asesor externo.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 18 de 38

2.1.5. Independencia

La Junta Directiva de la Compañía estará conformada por miembros independientes y patrimoniales y no podrá estar integrada por miembros que laboralmente estén vinculados a la Compañía. Los Directores independientes deberán cumplir con los requisitos sobre independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o demás normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan, y deberán corresponder por lo menos al 25% de los miembros de la Junta.

En adición, como un criterio adicional de independencia los requisitos establecidos por el artículo 44 de la Ley 964 de 2005 se analizarán en relación con el miembro designado y con respecto a sus vinculados familiares, entendiéndose por estos a su cónyuge y los parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

CAPÍTULO 3: Sobre el Presidente de la Sociedad

3.1. El Presidente de la Sociedad


El Presidente de la Compañía es el representante legal de la sociedad y su misión es ejecutar las directrices y estrategias corporativas aprobadas por la Junta Directiva. Tiene a su cargo la dirección y administración de la Compañía, atendiendo a lo dispuesto en los estatutos sociales, los reglamentos y las decisiones que adopten la Asamblea General y la Junta Directiva.

3.1.1. Perfil, selección y remuneración

El Presidente de la Compañía es nombrado por la Junta Directiva de la Sociedad. El Presidente no será miembro de la Junta Directiva, y tendrá derecho a recibir las convocatorias, asistir y a ser oído en las reuniones de Junta Directiva.

El Presidente de la Compañía deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Sólida formación académica, una amplia experiencia, conocimiento y comprensión del sector financiero y su relación con el desarrollo económico y social del país.
- Habilidad gerencial y experiencia en la organización, dirección y manejo de relaciones internas y externas a los más altos niveles.
- Capacidad de liderazgo para orientar el desarrollo de la Compañía y para impulsarlo ejerciendo una clara influencia en otras instituciones nacionales e internacionales vinculadas al sector financiero y de vivienda.
- Reconocido prestigio en su desarrollo profesional, con una clara cultura sobre la importancia de la capacitación, de la investigación y la transferencia de tecnología para impulsar el desarrollo del sector vivienda en el país.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 19 de 38

- Clara comprensión e influencia de los cambios y las tendencias que tanto a nivel nacional como internacional inciden en el desarrollo del negocio y del sector de la vivienda.


En todo caso, y sin perjuicio de lo aquí establecido, la Junta Directiva tendrá amplias facultades para adecuar y ajustar de tiempo en tiempo los requerimientos y condiciones para la selección del Presidente de conformidad con las necesidades de la Compañía.

La remuneración del Presidente será establecida por la Junta Directiva de acuerdo a criterios relativos a su responsabilidad y gestión y, por tanto, podrá componerse de una porción variable por cumplimiento de metas y una suma fija mensual.

3.1.2. Responsabilidades

El Presidente de la Compañía deberá cuando menos cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- b. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales para representar a la Sociedad en determinados actos;
- c. Cuidar de la recaudación y adecuada inversión de los fondos sociales y responder por los mismos;
- d. Nombrar y remover a todos los empleados de la Sociedad cuyo nombramiento no corresponda a otro organismo de la misma;
- e. Dirigir y controlar personalmente a todos los empleados a que se refiere el literal anterior;
- f. Presentar anualmente a la Asamblea General una memoria sobre la marcha de la sociedad y presentar a la Asamblea General y a la Junta Directiva todos los informes que se requieran; en particular, el Presidente de la Compañía se obliga a presentar a la Junta Directiva informes mensuales y anuales sobre el desarrollo de los negocios adelantados por la Compañía, el desempeño de las inversiones, las garantías otorgadas y los resultados financieros de la Compañía y cualquier otro informe o información que la Junta Directiva pueda solicitar de tiempo en tiempo;
- g. Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el Código de Buen Gobierno de la Sociedad. Será función del Presidente la implementación de (i) los programas de información a los inversionistas, (ii) los mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses y la designación de los funcionarios encargados de tal labor, y (iii) el sistema de atención de las reclamaciones que formulen los inversionistas respecto del cumplimiento de las disposiciones del Código de Buen Gobierno.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 20 de 38

h. Celebrar y ejecutar por sí solo todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social, que no sean de competencia exclusiva de la Asamblea General o de la Junta Directiva, y cuya cuantía no exceda el límite que le fije la Junta Directiva.

CAPÍTULO 4: Sobre los esquemas de Control

La Compañía cuenta con un Sistema de Control Interno conformado por un conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación aplicables a toda la organización. La política central de control de la Compañía emana del Comité de Auditoría. En adición a esto, la Compañía tiene establecido un esquema de control, verificación y supervisión de la gestión de la administración estructurado alrededor de la actuación de la Revisoría Fiscal, Control Interno y de la auditoría externa sobre las universalidades que administra. Además, existen mecanismos que permiten a los accionistas e inversionistas solicitar auditorías especiales.

Con el fin de garantizar la efectividad del sistema de control interno la Compañía impulsa en todos los niveles de la organización la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión.

4.1. Revisoría Fiscal


La revisoría fiscal de la Compañía será ejercida por una firma de contadores públicos independiente, internacionalmente reconocida y de excelente reputación. Reportará a la Asamblea General de Accionistas, quien la designará por períodos de dos (2) años pudiendo ser reelegida por un plazo máximo de diez (10) años. Esta firma designará a un contador público debidamente acreditado para actuar como revisor fiscal y liderar el trabajo quien deberá rotar a la mitad del periodo máximo de contratación antes mencionado, es decir cada cinco años, al igual que su equipo de trabajo. También, designará a un suplente que lo reemplazará en sus ausencias absolutas o temporales.

No se contratarán con el Revisor Fiscal, ni con entidades vinculadas con la firma del mismo, servicios profesionales diferentes a los relacionados con la auditoría externa.

Los hallazgos e informes de la Revisoría Fiscal se revelarán en los informes a la Asamblea General de Accionistas y en las notas a los estados financieros de fin de ejercicio.

Ni el revisor fiscal ni su suplente podrán ser accionistas de la Compañía ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, o segundo de afinidad, o tener relaciones de negocios con los administradores y funcionarios de confianza de la Compañía.

El monto total del contrato con el Revisor Fiscal, será incluido en el informe de Gobierno Corporativo que estará disponible.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 21 de 38

4.2. Auditorías Externas

Como práctica de buen gobierno corporativo y en desarrollo de mecanismos de transparencia, revelación e información a los inversionistas de títulos que emita la compañía en desarrollo de sus procesos de titularización, la Compañía podrá definir un esquema de Auditoría Externa para las universalidades separado e independiente de la Revisoría Fiscal de la entidad.

La gestión de Auditoría Externa se realizará con base en normas de auditoría generalmente aceptadas, desarrollando entre otras las siguientes actividades: (i) seguimiento y análisis de las operaciones que realice la Compañía como administrador de las emisiones y su conformidad con las disposiciones de los prospectos y reglamentos de emisión para las Universalidades que se administren, (ii) comprobaciones periódicas al origen, propiedad, existencia, mantenimiento y conservación del activo subyacente de las Universalidades que se administren, (iii) examinar durante el ejercicio la correcta aplicación de criterios, políticas y procedimientos para llevar la contabilidad, manejo de libros de contabilidad, y registros contables de los hechos económicos de las Universalidades de forma independiente de la Compañía.

4.3. Control Interno


El Director de Control Interno de la Compañía es nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Comité de Auditoría, y tiene como misión evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno y procesos de supervisión establecidos por la Junta Directiva con la colaboración del Comité de Auditoría, Comité de Nombramientos, Compensación y Ética. Su gestión incluye revisiones periódicas tanto programadas como no programadas de cada uno de los procesos operativos de la Compañía. Igualmente, tendrá la responsabilidad de proponer alternativas para el mejoramiento de los procesos y controles gerenciales diseñados para salvaguardar los recursos de la Compañía.

El Director de Control Interno reportará el cumplimiento de su gestión al Comité de Auditoría y al Presidente de la Compañía y deberá velar por la inmediata aplicación de los correctivos que proponga para el mejoramiento de los procesos internos de la Compañía.

El nombramiento, la renuncia o la remoción del Director de Control Interno de la Compañía constituye un hecho objeto de información relevante. En consecuencia, en el evento de que ocurra alguna de estas situaciones, se deberá informar al mercado a través del sistema que para ello tenga dispuesto la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.4. Auditorías Especiales


Cuando se tengan indicios graves, precisos y concordantes sobre la existencia de irregularidades o riesgos en el desarrollo de las operaciones de la Compañía que puedan poner en peligro los intereses de los accionistas o inversionistas, se podrá solicitar una auditoría especial. Dicha solicitud deberá presentarse al Representante Legal de la

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 22 de 38

Compañía y será resuelta por la Junta Directiva y, en todos los casos, deberá estar debidamente justificada y motivada presentando de manera detallada los aspectos determinados, puntuales y específicos de la operación de La Compañía que se solicita revisar y las razones que justifiquen la solicitud.

Estas auditorías serán atendidas en las siguientes condiciones:

- 4.4.1. Los solicitantes deberán representar como accionistas por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital social; o como inversionistas por lo menos, el quince por ciento (15%) del saldo de capital de una emisión particular a la fecha de la solicitud, o el diez por ciento (10%) del saldo de capital de todas las emisiones en circulación a la fecha de presentación de la solicitud.
- 4.4.2. Las auditorías deberán versar sobre aspectos determinados, puntuales y específicos de la operación de la Compañía. En ningún caso la auditoría especial se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, derecho de propiedad intelectual o información sujeta a reserva bancaria.
- 4.4.3. Estas auditorías se podrán llevar a cabo una vez al año, presentando la solicitud por escrito por lo menos treinta (30) días calendario antes de que se dé comienzo a la misma.
- 4.4.4. El representante legal de la Compañía pondrá en conocimiento de la Junta Directiva la solicitud presentada. La Junta verificará que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos y dará a conocer por escrito a través de su secretario la fecha de iniciación de la misma, en caso que la auditoría sea procedente, o las razones por las que la misma no se puede adelantar cuando la respuesta sea negativa.
- 4.4.5. Los solicitantes seleccionarán y contratarán la auditoría especial a su costo y bajo su responsabilidad de una lista de firmas internacionales de reconocida reputación y trayectoria, aprobadas previamente por la Junta Directiva de la Compañía, las cuales deberán acreditar la inexistencia de conflictos de interés con la Compañía.
- 4.4.6. Los solicitantes, así como la firma de auditoría designada, deberán suscribir acuerdos de confidencialidad que protejan a la Compañía y a los demás accionistas e inversionistas por el uso inadecuado de la información a la cual se tenga acceso. Tales acuerdos de confidencialidad regularán la responsabilidad solidaria de los accionistas e inversionistas solicitantes y del revisor fiscal por los perjuicios que se causen a la Compañía por el incumplimiento de la confidencialidad de la información a la cual se tenga acceso.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 23 de 38

CAPÍTULO 5: Sobre los Inversionistas

El objeto social de Titularizadora Colombiana S.A. es promover la movilización de activos hipotecarios y no hipotecarios mediante su titularización, con el objeto de canalizar recursos del mercado de valores a la financiación de diversas actividades productivas. Las emisiones de títulos que realice la Compañía en el mercado principal estarán inscritas en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios y en Bolsa de Valores. Para una mejor información sobre las emisiones, La Compañía solicitará a una sociedad calificadora de primer nivel, una calificación para las emisiones que realice con garantía de su propio patrimonio o a través de procesos de titularización.

La Compañía garantiza a todos los inversionistas, incluidos los minoritarios y extranjeros, un tratamiento equitativo mediante mecanismos que le permitan en igualdad de condiciones acceder a información suficiente y presentar sus reclamaciones si las tuvieren.


5.1. Derechos

Los derechos y obligaciones de los tenedores de títulos que emita la Compañía estarán contenidos en el reglamento de emisión correspondiente a cada emisión. En esta sección del Código de Buen Gobierno procedemos a detallar dos (2) mecanismos diseñados para asegurar que esos derechos se cumplan y facilitar que los inversionistas puedan hacerlos valer. Estos son el Representante Legal de los Tenedores de Títulos y el Comité de Inversionistas, descritos a continuación.

5.2. Representante Legal de Tenedores de Títulos

La Junta Directiva de la Compañía designará un Representante Legal de Tenedores de Títulos por cada emisión de títulos que realice con garantía de su propio patrimonio, o a través de procesos de titularización en el mercado principal. Podrá solicitar a la Junta Directiva información relevante a la emisión sobre la gestión de los administradores y directores, sobre los principales riesgos del emisor o de la masa de activos titularizados, y sobre las actividades de control interno de la Compañía.

El Representante Legal de Tenedores de Títulos será una persona jurídica de tradición, técnica y administrativamente idónea; con completa independencia de y sin conflictos de interés con la Compañía, sus accionistas o los originadores de cartera; con reconocida trayectoria en representación de tenedores de emisores institucionales; que demuestre un manejo de prácticas prudentes y sea financieramente sólido y solvente.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 24 de 38

5.3. Comité de Inversionistas

Su misión es la de representar los intereses de los inversionistas desarrollando un seguimiento al cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código e informándose sobre la situación de la Compañía, las emisiones vigentes y los activos subyacentes a ellas. El Comité de Inversionistas mantendrá comunicación periódica con los tenedores de títulos a través de sus representantes legales y velará porque la información que la Compañía suministre a los inversionistas sea relevante, completa y precisa.

El Comité de Inversionistas será designado por la Junta Directiva de la Compañía teniendo en cuenta criterios que permitan una adecuada representación de las diversas comunidades de inversionistas institucionales. La Junta Directiva aprobará el reglamento de funcionamiento del Comité de Inversionistas y tendrá en consideración las recomendaciones de mejora que posteriormente formulen los miembros del Comité de Inversionistas.

El texto del reglamento estará a disposición permanente de los inversionistas en la siguiente dirección de Internet: www.titularizadora.com.

5.4. Asamblea General de Tenedores de Títulos

Cada una de las emisiones de títulos que efectúe la Compañía dará lugar a que los tenedores de esos títulos se reúnan en su respectiva Asamblea General de Tenedores de Títulos. Este aparte describe el alcance de sus funciones, la forma en que se convocan y los requisitos para deliberar y votar sus decisiones.


5.5. Funciones

La función esencial de cada Asamblea General de Tenedores de Títulos es la de informar sobre la respectiva emisión. En las reuniones el Representante Legal rendirá un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de la Compañía como emisor, del administrador de la emisión o de los demás agentes que participen en la emisión correspondiente.

La Asamblea General de Tenedores de Títulos de cada emisión tendrá la facultad de remover al Representante Legal de la correspondiente emisión y designar su reemplazo, eligiéndolo dentro de las limitaciones estipuladas por la Junta Directiva de la Compañía.

5.6. Reuniones de las Asambleas Generales de Tenedores de Títulos

Cada Asamblea General podrá ser convocada por el Representante Legal de los Tenedores, por la Presidencia de la Compañía, o por solicitud de un grupo de tenedores que represente por lo menos un diez por ciento (10%) del saldo de capital de la respectiva emisión. La convocatoria se efectuará en medios de amplia difusión, con la antelación que

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 25 de 38

se señale en el correspondiente reglamento de emisión y en ella se incluirá el lugar, la fecha y hora, y el orden del día de la reunión.

En caso de que el Representante Legal de Tenedores de Títulos de la respectiva emisión no haga la convocatoria los tenedores que representen no menos del diez por ciento (10%) de la emisión de títulos hipotecarios de la correspondiente emisión en circulación podrán solicitar directamente a la Superintendencia Financiera que realice tal convocatoria.

5.7. Deliberación: Quórum y mayorías decisorias

Para participar en la Asamblea General, los tenedores de títulos deberán presentar la constancia correspondiente del Depósito Centralizado de Valores o de la entidad en la cual se encuentren depositados los títulos de la emisión correspondiente. La Asamblea podrá deliberar válidamente con la presencia de cualquier número plural de tenedores de títulos de conformidad con los términos y condiciones que se señalen en el reglamento de colocación.


Los tenedores de títulos tendrán tantos votos cuantas veces contenga su título el valor nominal de los títulos emitidos. No existirá ninguna discriminación o limitación en el libre ejercicio del derecho de voto de los tenedores de títulos. Aunque las votaciones rutinariamente se harán en forma abierta, cualquier tenedor de títulos podrá solicitar que la votación sea por escrito y de carácter privado.

Para la adopción de decisiones por parte de la Asamblea General de Tenedores de Títulos se aplicarán exclusivamente las reglas sobre votaciones contenidas en el reglamento de emisión correspondiente.

La Asamblea no podrá tomar decisiones definitivas en asuntos distintos de aquellos indicados en la convocatoria, salvo que así lo decida la misma Asamblea una vez agotado el orden del día en los términos que señale el reglamento de emisión.

CAPÍTULO 6: Sobre divulgación de información

El espíritu que orientará los esfuerzos de comunicación hacia los inversionistas y el público en general será el de la mayor transparencia apertura y equidad. La Dirección de Inversiones, dependencia que cumplirá las funciones de Oficina de Atención de Inversionistas, canalizará y atenderá todos los requerimientos de información de inversionistas. Para el efecto, dicha dependencia coordinará con las demás áreas de la Compañía para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que formulen los inversionistas.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 26 de 38

6.1. Mecanismos de Divulgación de Información

La Compañía utilizará los mecanismos de divulgación más oportunos, procurando aprovechar al máximo los adelantos tecnológicos en esa materia.

Para la divulgación de la información destinada a los accionistas e inversionistas la Compañía utilizará un espacio en Internet que permita a los accionistas e inversionistas y al mercado en general obtener la información relevante sobre los asuntos relativos al desempeño financiero y administrativo, para tener un adecuado entendimiento de la estructura y situación de la Compañía. También se suministrará información sobre el desenvolvimiento de las universalidades y sus riesgos, así como la información relacionada con las emisiones de títulos por parte de la Compañía. Esta información estará disponible a través de la página de internet www.titularizadora.com o por conducto de la Oficina de Atención de Inversionistas.

6.2. Suministro de Información

La Compañía proporcionará al mercado de manera permanente información relevante que esté relacionada con los siguientes aspectos:


- El negocio, incluyendo estados financieros y medidas de desempeño empresarial
- Las emisiones de títulos
- La estructura organizacional de la empresa.
- Sistemas de información gerencial, control y de auditorías externas

6.3. Información del negocio

En adición a la información financiera que legalmente debe hacer pública, la Compañía pondrá a disposición de los accionistas e inversionistas interesados la siguiente información: (i) la suficiencia de su capital y la cuantificación de los riesgos asumidos, (ii) políticas de gestión de riesgo, (iii) indicadores financieros que permitan la evaluación del desempeño de la Compañía en aspectos tales como liquidez, eficiencia, solvencia y rentabilidad, (iv) la perspectiva económica y su efecto sobre la actividad de la Compañía.

6.4. Información sobre las emisiones

Con relación a las emisiones, la Compañía suministrará de manera permanente información relacionada con: (i) las políticas de adquisición de cartera hipotecaria y demás activos titularizables, (ii) la verificación del cumplimiento de los parámetros de selección establecidos para la adquisición de tales activos, (iii) la revelación de conflictos de interés en tales adquisiciones para lo cual se dará aplicación a la regulación establecida en el presente Código para el efecto y (iv) las garantías y compromisos asumidos con relación a las emisiones de títulos realizadas.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 27 de 38

En cada emisión de títulos el inversionista interesado podrá consultar por Internet el prospecto de colocación y el reglamento de emisión, con información relevante para su evaluación y decisión de inversión. Esta información incluirá sus características generales, la estructura y condiciones de la emisión, y una descripción de los activos a partir de los cuales se estructure. En el caso de las titularizaciones habrá un informe con indicadores sobre el estado de tales activos así como el servicio de administración y recaudo de los activos titularizados.

6.5. Información sobre la estructura organizacional

La Compañía mantendrá a disposición de los interesados la información actualizada sobre su estructura organizacional en la cual se indiquen los nombres de los directores y de los principales ejecutivos. Para cada uno de ellos se presentará un resumen de su experiencia académica y profesional donde pueda apreciarse su calificación y experiencia para el manejo de sus respectivas funciones.


6.6. Sistemas de información gerencial, control y de auditorías externas

La Compañía cuenta con una estructura de información contable, financiera y de gestión. Esta estructura sirve de base no solamente para el manejo diario del negocio sino también como instrumento de control que permite verificar el cumplimiento de las políticas establecidas. Adicionalmente, la Compañía es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuenta con la Revisoría Fiscal, con la auditoría externa para las universalidades que administra y con la Dirección de Control Interno que promueve la eficiencia de las operaciones, la suficiencia y veracidad de la información y el cumplimiento de las normas internas y externas. Las personas interesadas en conocer estos sistemas en mayor detalle pueden ponerse en contacto con la Oficina de atención de Inversionistas para coordinar una entrevista ilustrativa.

CAPÍTULO 7: Sobre el Código de Ética

La buena imagen, el éxito en el desarrollo de las operaciones y los resultados del desempeño de la Compañía dependen de la buena conducta y el comportamiento ético de todos sus empleados en el cumplimiento de todas sus actividades. La ética, transparencia y la sostenibilidad, son una parte fundamental del ejercicio del negocio, que debe contribuir al posicionamiento de la Compañía como empresa líder en el mercado, en medio de un clima laboral basado en los más altos estándares.

Las disposiciones aquí contenidas hacen parte integral del reglamento interno de trabajo, del contrato de trabajo, de las circulares, normas, políticas y procedimientos emitidos por la Compañía incluyendo su régimen sancionatorio. Deben ser cumplidas por todos los empleados, consultores, intermediarios y proveedores de la sociedad en forma consciente y obligatoria. Su propósito es garantizar y proteger los derechos de los accionistas,

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 28 de 38

inversionistas, empleados y demás terceros interesados y relacionados directa o indirectamente con la operación de la Compañía

Se parte de la base de que la conducta de todas las personas vinculadas a la Compañía y la ética con la que se conducen los negocios deben ser ejemplares. Este objetivo solamente se puede lograr con la firme actuación de todos los funcionarios. De existir vacíos, dudas o preguntas sobre el contenido, alcance o aplicación de lo dispuesto en este documento, siempre se deberá CONSULTAR ANTES DE ACTUAR a la Secretaría General. El Secretario General definirá el alcance y aplicación de las normas vigentes.

Los deberes de comportamiento y las conductas consignadas en el presente código son de obligatoria aplicación y su incumplimiento, inobservancia o permisividad, pueden derivar en las sanciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo.

7.1. Definiciones

Empleado-Funcionario: Se refiere a cualquier persona que preste sus servicios a la Compañía, mediante contrato de trabajo, ya sea a término fijo o indefinido.

Familia: Se refiere al cónyuge o compañero permanente, a personas dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o con relación civil de primer grado.


Proveedor-Consultor: Se refiere a toda persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación comercial con la Compañía.

Conflictos de Interés: Se considera conflicto de interés aquella situación en la que una persona por razón de sus vínculos u obligaciones (laborales, económicas o de cualquier otra índole) con la Compañía, se enfrenta a distintas alternativas de conducta, por cuanto sus intereses particulares, o de terceros a los que representa, pueden prevalecer sobre los de la Compañía.

7.2. Valores Corporativos

La conducta de los funcionarios de la Compañía en el ejercicio de sus labores diarias debe estar basada en los siguientes valores:

- **Respeto:** Se debe respetar la dignidad humana y actuar con tolerancia frente a las diferencias y la diversidad.
- **Honestidad:** Se debe actuar con transparencia, veracidad y profesionalidad.
- **Responsabilidad:** Se debe asumir las consecuencias que se puedan derivar de las actuaciones, las cuales deben respetar las normas y leyes establecidas.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 29 de 38

- **Justicia:** Todo acto debe ir precedido por un sentido de otorgar a cada parte lo que le corresponde, con base en la verdad, la razón, la equidad y todas las normas aplicables y vigentes.
- **Compromiso Social:** Se debe aportar a la construcción y el desarrollo de la sociedad y del país, mediante el cumplimiento de las leyes, el apoyo a la conservación del medio ambiente, la construcción de la democracia y el desarrollo social.
- **Sostenibilidad:** El compromiso con la sostenibilidad es un pilar fundamental de la Compañía, guiando cada una de nuestras acciones y decisiones. Estamos dedicados a integrar prácticas sostenibles en nuestras operaciones y procesos, minimizar nuestro impacto ambiental, promover la equidad social y la justicia, colaborar con terceros que compartan nuestros valores de sostenibilidad, mantener la transparencia y responsabilidad en nuestro actuar y dar cumplimiento a las leyes y regulaciones en la materia.
- **Profesionalidad:** Se tiene la obligación de generar valor para clientes, accionistas y compañeros de trabajo, mediante la excelencia en el desempeño y gestión de cada individuo.
- **Cooperación:** La colaboración entre todos los miembros de la Compañía es un elemento vital para el logro de las metas personales y corporativas.


7.3. Otorgamiento de Incentivos a funcionarios, administradores y terceros

Con el propósito de evitar incentivos inadecuados que vulneren los valores que promueve la Compañía, para aquellos cargos que contemplen un componente variable en su remuneración, este deberá ser consistente con los resultados de la gestión y su responsabilidad, y tendrá límites, de manera que no incentive conductas incorrectas, buscando que los funcionarios actúen dentro del marco de lealtad, rectitud y transparencia.

Respecto de terceros, no se podrán otorgar incentivos que promuevan conductas que vulneren la integridad y valores corporativos de la Compañía.

7.4. Desarrollo de Negocios Relaciones con terceros

- 7.4.1. Los empleados y funcionarios velarán y aplicarán todos los valores de la Compañía.
- 7.4.2. La Compañía buscará el mayor beneficio de sus clientes y accionistas, de manera transparente. Acatará todas las leyes y reglamentos que le apliquen y actuará bajo las más estrictas normas de ética.
- 7.4.3. Los funcionarios mostrarán total neutralidad frente a los proveedores, consultores, o personas que pretendan celebrar cualquier tipo de transacción o negociación con la Compañía.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 30 de 38

- 7.4.4.** En todos los casos se aplicará el principio de transparencia y competencia en la selección y contratación de proveedores. Siempre se considerarán por lo menos dos propuestas de proveedores de servicios comparables
- 7.4.5.** Todos los empleados requeridos o que conozcan información pertinente, colaborarán proactivamente con las autoridades en cualquier investigación, administrativa o judicial.
- 7.4.6.** Ningún empleado realizará comentarios o acciones en detrimento de los competidores, empleados, clientes, proveedores y demás personas relacionadas con la Compañía.
- 7.4.7.** La Compañía no realizará negocios con personas naturales o jurídicas que actúen al margen de la ley o de la ética de la Compañía. En toda transacción deberá darse cumplimiento a las normas sobre prevención del lavado de activos.
- 7.4.8.** Los funcionarios de la Compañía no participarán en actividades políticas a nombre de la Compañía.
- 7.4.9.** Ningún funcionario, salvo que haya obtenido autorización previa del Presidente de la Compañía, dará declaraciones a los medios de comunicación a nombre de la Compañía.
- 7.4.10.** Las transacciones de la Compañía se realizarán de una forma totalmente transparente, sin favoritismos de ninguna clase y no pueden estar influenciadas por regalos, favores, dádivas y/o cualquier otra clase de tratamiento preferencial.


7.5. Normas de conducta

7.5.1. Conducta de los funcionarios de la Compañía

Todos los empleados de la Compañía están sujetos al cumplimiento de todos los deberes y obligaciones establecidos en la ley, en el contrato de trabajo, el reglamento de trabajo y en este código. En tal sentido, deben obrar de buena fe, con lealtad, prudencia y diligencia. En todos los casos sus actos se llevarán a cabo en beneficio de la Compañía, teniendo en cuenta los intereses de los accionistas e inversionistas.


Los empleados deben mantenerse alejados de cualquier tipo de situación que ponga en conflicto sus propios intereses con los intereses de la Compañía.

- a. Todos los funcionarios evitarán desarrollar relaciones financieras, comerciales y de cualquier otra naturaleza que puedan oponerse a los intereses de la Compañía.
- b. Ninguna persona vinculada con la Compañía podrá participar en un evento, negociación o relación que lo lleven a no ser objetivo en la formulación y práctica de

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 31 de 38

las políticas corporativas o en la defensa de los intereses y objetivos de la sociedad y sus accionistas.

- c. Por ninguna razón se involucrará en relaciones con personas con las que, así sea sólo en apariencia, parezca que se da un trato favorable a determinadas organizaciones, empresas o individuos, con los que la Compañía tenga alguna relación comercial.
- d. Ninguna persona debe participar en transacciones, promoción o celebración de negocios, ni en la definición de políticas, normas o procedimientos, si tiene algún interés financiero personal o familiar.
- e. Toda persona deberá poner de manifiesto ante su superior cualquier interés económico o de cualquier otra índole que, personalmente o a través de familiares, tenga en las empresas que realizan o pretenden realizar operaciones con la Compañía.
- f. Toda persona deberá poner de manifiesto ante su superior cualquier interés personal o afectivo que personalmente o a través de familiares, tenga con cualquier funcionario de la Compañía, su conyugue, o parientes dentro del tercer grado de afinidad o consanguinidad.
- g. Todo empleado deberá informar las situaciones en las que algún familiar sea empleado de una entidad o empresa con la que se pretende tener o se tienen relaciones comerciales. En este caso, se deberá informar el cargo que ocupa el familiar y las responsabilidades que tiene en razón del mismo.
- h. Toda persona vinculada directa o indirectamente con la Compañía deberá revelar ante su superior jerárquico los negocios o actividades profesionales que desarrolla, si los mismos tienen relación alguna con cualquiera de las actividades de la Compañía.
- i. Cualquier funcionario que se encuentre frente a una situación que sea o pueda ser considerada como generadora de conflicto de interés deberá abstenerse de actuar e informar por escrito a su superior inmediato de tal circunstancia y en última instancia al Presidente de la Compañía. El superior jerárquico o en última instancia el Presidente, adoptará los mecanismos encaminados a administrar el conflicto.
- j. La solución de los conflictos de interés del Presidente de la Compañía corresponde a la Junta Directiva; la de los empleados de nivel ejecutivo corresponde al Presidente y en última instancia a la Junta Directiva.
- k. La adquisición de acciones de la Compañía por parte de los empleados estará sujeta a la política que para ese fin defina la Junta Directiva.
- l. Los empleados deberán poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato su participación en juntas directivas, directorios, o cuerpos colegiados de empresas comerciales o de fundaciones, corporaciones o entidades sin ánimo de lucro.
- m. La Compañía garantizará que sus recursos se apliquen exclusivamente a sus operaciones, según el desarrollo de su objeto social. Los empleados deberán proteger

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 32 de 38

y conservar la propiedad de los activos de la Compañía y no podrán usarlos con fines personales, familiares o de terceros, sin que medie una necesidad lícita del desarrollo del negocio.


7.6. Uso de Información Confidencial por parte de los Empleados

El uso responsable de la información es fundamental para el éxito del negocio. Por esta razón, se deben cumplir una serie de reglas de manejo de información.

- a. La información obtenida de los clientes, proveedores o de las personas que tengan relaciones comerciales o pretendan tenerlas con la Compañía, se manejará de manera confidencial.
- b. Toda la información obtenida en el desarrollo del negocio de la Compañía se manejará de manera confidencial, salvo que sea evidente que la misma es pública.
- c. Ninguna persona vinculada directamente con la Compañía puede transferir, publicar, usar o revelar información más allá de lo estrictamente necesario para lograr el desarrollo del transcurso normal de los negocios.
- d. Ningún empleado de la Compañía podrá beneficiarse directa o indirectamente de la información confidencial obtenida.

7.7. Conducta de los directores y accionistas de la Compañía

- a. Se garantiza que en todo momento los negocios de la Compañía serán conducidos en forma independiente a los negocios e intereses particulares de los accionistas. La Compañía podrá realizar transacciones con cualquiera de sus accionistas en condiciones financieras transparentes que correspondan o se determinen de acuerdo a precios y condiciones de mercado y en estricta aplicación de los principios y directrices de la Compañía. Las mismas condiciones aquí señaladas se aplicarán a las transacciones que se lleven a cabo con personas o entidades vinculadas o relacionadas con los accionistas o los administradores y empleados de la Compañía.
- b. Los directores no podrán, ni por sí mismos ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la Compañía mientras estén en ejercicio de sus cargos. Esto solo se permitirá cuando se trate de operaciones no especulativas y previa autorización de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas. Dicha autorización requerirá el voto favorable de por lo menos tres (3) de los Directores que participen en la decisión excluyendo el voto del solicitante, o de la mayoría absoluta de las acciones presentes en la Asamblea de Accionistas, excluidas las acciones del solicitante.
- c. En el evento en que el Director considere que se encuentra en situación de conflicto de interés deberá abstenerse de actuar o participar en la decisión correspondiente.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 33 de 38

Además, deberá manifestarlo a la Junta Directiva, instancia que definirá si tal situación debe ser puesta en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas.

- d. En caso que se determine que el conflicto es permanente, es decir, que se trata de una situación en la que se encuentra una persona que le impide tomar decisiones relacionadas con el conjunto de funciones que le corresponden como Director de la Compañía, afectando el conjunto de operaciones de la sociedad, se considera que existe una causal de renuncia obligatoria. Los demás conflictos se considerarán esporádicos y serán resueltos como se indica en el literal c. anterior.

7.8. Restricciones para la compra de títulos emitidos por la Compañía por parte de los administradores y funcionarios


Los administradores y funcionarios de la Titularizadora Colombiana, no podrán ni directamente ni por interpuesta persona adquirir y/o enajenar títulos emitidos por la Compañía mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo en los casos en que exista autorización previa y expresa por parte de la Junta Directiva para realizar este tipo de operaciones. Se excluyen aquellas operaciones que se realicen a través de fondos de inversión o carteras colectivas o los vehículos de inversión que los reemplacen o modifiquen de conformidad con la normatividad vigente.

7.9. Políticas y Normas de Conducta - Lavado De Activos y de Financiación del Terrorismo

La Titularizadora Colombiana establece las siguientes políticas y normas de conducta para prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en el desarrollo de sus operaciones:

7.9.1. Políticas

- a. Las políticas, normas, instrumentos y procedimientos definidos para el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT, deberán ser conocidos y aplicados de manera obligatoria por todos los funcionarios de Titularizadora.
- b. Los funcionarios, el Oficial de Cumplimiento, los órganos de administración y de control de la Titularizadora Colombiana, son responsables de asegurar el funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, en la realización de operaciones, sean estas documentarías, electrónicas o desarrolladas de cualquier otra forma con personas nacionales o extranjeras.
- c. La Compañía no podrá iniciar operaciones con personas naturales y jurídicas, sin cumplir con la aplicación diligente y responsable de los requisitos previstos en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo en cuanto al conocimiento del tercero y del mercado en el que desarrolla su actividad.


	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 34 de 38

- d. La Titularizadora Colombiana directamente no realiza ningún tipo de transacción relevante en efectivo.
- e. Las políticas y normas definidas para el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, deben adecuarse a los nuevos productos, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución.
- f. La gestión del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, se evalúa como una categoría de riesgo y hace parte del Sistema de Control Interno de la Compañía y, por lo tanto, cubre todos los procesos del negocio, productos y servicios ofrecidos por la Compañía.

7.9.2. Normas de conducta

En cumplimiento del Código Buen Gobierno Ética y Conducta de la Titularizadora Colombiana, los funcionarios de la empresa atenderán y acatarán las siguientes reglas para el adecuado funcionamiento del SARLAFT:

- a. Ser exigentes en la vinculación y monitoreo de personas nacionales o extranjeras que por su perfil puedan exponer en mayor grado a la Compañía, tales como aquellas que administren recursos públicos o que ostenten cargos públicos.
- b. Informar a su jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento todas las inquietudes fundamentadas y razonables que conduzcan a sospechar sobre las actividades, transacciones y manejo de fondos de un tercero.
- c. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información de las contrapartes o proveedores y abstenerse de comunicarle a una persona que mantiene operaciones, transacciones o relaciones comerciales con la Compañía, que ha sido reportado o está siendo investigado por las autoridades como posible responsable de la realización de operaciones sospechosas.
- d. Titularizadora Colombiana y sus funcionarios anteponen el cumplimiento de la ley, las normas y principios en materia de prevención y control del lavado de activos, al logro de las metas comerciales y de gestión.
- e. A través del Oficial de Cumplimiento colaborar activamente con las autoridades judiciales o de policía, suministrando toda la información que disponga y corresponda las disposiciones legales vigentes. La reserva no es oponible a dichas solicitudes de información.
- f. El incumplimiento directo o indirecto por negligencia o acción voluntaria de las funciones, procedimientos y controles establecidos para prevenir y evitar que se utilice o involucre a la empresa en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo conllevara a que Titularizadora Colombiana tome las medidas necesarias y suficientes para aplicar las sanciones definidas en el Código

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 35 de 38

Sustantivo de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo, independientemente de las sanciones que la ley establezca.

7.10. Políticas de Prevención del Riesgo de Fraude

Se establecen las siguientes políticas con el fin de prevenir en la Titularizadora Colombiana los riesgos asociados con el fraude y permitir a la Administración a través de la aplicación de los procedimientos de control, proteger los activos e intereses de la Compañía.


- a. La Junta Directiva y la Presidencia son los responsables de cultivar un ambiente de control en la Titularizadora en el que los empleados entiendan la importancia de un comportamiento honesto, ajustado a las normas y las consecuencias que trae su incumplimiento.
- b. La Titularizadora ha definido canales de comunicación que permiten recibir de manera confidencial de parte de los empleados y de terceros, comentarios relacionados con posibles eventos de fraude que estén ocurriendo al interior de la Compañía.
- c. A los funcionarios a los cuales se les compruebe responsabilidad en hechos de Fraude, se les aplicará las sanciones definidas en el Código Sustantivo de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y en el Código de Buen Gobierno, independientemente de las sanciones que la ley establezca.

7.11. Canales de denuncias y protección al denunciante y no retaliación

La Compañía dispone de un Canal de Transparencia al cual sus accionistas, funcionarios, clientes, proveedores y demás grupos de interés, pueden con total seguridad y garantizando su anonimato, reportar las posibles violaciones al Código de Buen Gobierno Corporativo, Código de Ética y los presuntos hechos de fraude o corrupción que estén ocurriendo en la Compañía. Al respecto, se garantizará la protección al denunciante y no retaliación, asegurando en todo momento la confidencialidad, protección, y no represalia alguna contra el empleado o tercero que realice la denuncia partiendo de la buena fe.

El sistema de Canal de Transparencia es operado por un tercero independiente especializado, que permite gestionar las denuncias y consultas empresariales internas de acuerdo con las mejores prácticas, por tanto, el Canal de Transparencia funciona como un canal diferente al definido para el servicio al cliente de la Compañía, especializado en el reporte de conductas no éticas que están en contra vía de lo definido en el Código de Ética de la Titularizadora.

Las denuncias serán analizadas en primera instancia por el proveedor encargado de operar el Canal, posteriormente, serán enviadas a la Titularizadora con el fin de dar el trámite resolutivo correspondiente. Las acciones adelantadas por la Compañía sobre las denuncias recibidas son reportadas al Comité de Auditoría y de acuerdo con el nivel de criticidad se informarán a la Junta Directiva.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 36 de 38

Para realizar los respectivos reportes, se pone a disposición los siguientes canales:

Página Web – Formato Web https://www.titularizadora.com/es/canal-de-transparencia
Correo Electrónico lineaetica.titularizadoracolombiana@ratsel.com.co
WhatsApp Ético 3125266042

7.12. Operaciones de la Titularizadora con Partes Vinculadas y Relacionadas

7.12.1. Partes Vinculadas y Partes Relacionadas

7.12.1.1. Partes Vinculadas

Se entenderá por partes vinculadas las siguientes personas naturales y jurídicas:

- a. Los miembros de Junta Directiva, el Presidente de la Compañía y los vicepresidentes;
- b. El accionista que tenga una participación superior al cincuenta por ciento (50%) del capital social o que controle o tengan una influencia significativa dentro de la Compañía;
- c. Las compañías que lleguen a estar sujetas al control de la Titularizadora.

7.12.1.2. Partes Relacionadas


Se entenderá por partes relacionadas las siguientes personas jurídicas:

- Los accionistas que tenga una participación superior al diez por ciento (10%) en el capital de la Compañía y sus partes vinculadas.

7.12.2. Parámetros de Actuación

Para las operaciones que se realicen con partes vinculadas y partes relacionadas se seguirán los siguientes parámetros:

- a. Los negocios de la Compañía serán conducidos en forma independiente de los negocios de sus partes vinculadas y de sus partes relacionadas.
- b. Las operaciones que se realicen con una parte vinculada o una parte relacionada deberán tener siempre en consideración los intereses de la Compañía.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 37 de 38


- c. La Compañía podrá realizar transacciones con partes vinculadas o partes relacionadas atendiendo a parámetros objetivos y en condiciones financieras transparentes que correspondan o se determinen de acuerdo a precios, parámetros y condiciones de mercado.

Para efectos de tener un control adecuado de estas operaciones, la Compañía tendrá un mapa de vinculados y partes relacionadas que le permita identificar las personas que se encuentran en esta situación.

7.12.3. Reglas para las Operaciones

Las operaciones que realice la Titularizadora con sus partes vinculadas o partes relacionadas se clasificarán en recurrentes, materiales y no materiales.

- **Operaciones Recurrentes:** Se entenderá por operaciones recurrentes aquellas que corresponden al giro ordinario de los negocios de la Titularizadora y por tanto no requerirán de aprobación previa de la Junta Directiva de la Compañía, independientemente de su cuantía, salvo que por disposición legal o estatutaria así se requiera. En todo caso, estas operaciones se deben llevar a cabo atendiendo a parámetros objetivos, en condiciones y precios de mercado. En este tipo de operaciones la Administración y el Comité de Administración de Activos y Pasivos se encargarán de velar por la definición de las condiciones de las operaciones de tal manera que las mismas sean las que más convengan a los intereses de la Compañía.
- **Operaciones No Materiales:** Se entenderá que son aquellas que estén por fuera del giro ordinario de los negocios y se considerarán no materiales aquellas que sean inferiores al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del activo de la Compañía para lo cual se tomará el último valor de los estados financieros dictaminados que tenga la Compañía, y dichas operaciones no requerirán autorización de la Junta Directiva salvo que por disposición legal o estatutaria así se requiera. En todo caso, estas operaciones se deben llevar a cabo atendiendo a parámetros objetivos, en condiciones y precios de mercado.
- **Operaciones Materiales:** Se entenderá que son aquellas que no estén dentro del giro ordinario de los negocios y cuya cuantía sea igual o superior al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del activo de la Compañía para lo cual se tomará el último valor de estos estados financieros dictaminados que tenga la Compañía. En este caso, dichas operaciones deberán estar acompañadas de un informe que contenga criterios que fueron tenidos en cuenta para la determinación del precio de la transacción, el cual será puesto en conocimiento del Comité de Auditoría. Con la recomendación del Comité de Auditoría se presentarán las respectivas operaciones a la Junta Directiva, la cual las evaluará y aprobará con un número mínimo de tres miembros, sin incluir el voto del miembro que tenga algún interés con la parte vinculada o relacionada.

	MANUAL	MG_PLA_4000
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Versión: 16
		Página: 38 de 38

7.12.4. Revelación de operaciones con vinculados y relacionados

La Titularizadora revelará de manera general sus operaciones con vinculados y relacionadas que son accionistas, dentro de las notas de los estados financieros al corte de cada ejercicio. Las operaciones materiales con partes vinculadas y relacionadas serán reveladas en el informe de gobierno corporativo a disposición de los accionistas.

CAPÍTULO 8: Mecanismos para la atención de solicitudes

Los accionistas e inversionistas de la Compañía podrán formular solicitudes relacionadas con el incumplimiento de cualquiera de las normas de buen gobierno corporativo de la entidad, cuando crean que se ha presentado la infracción de las disposiciones del presente Código. Las solicitudes de los accionistas que se presenten en tal sentido deberán ser tramitadas a través de la Oficina de Atención al Accionista a cargo de la Secretaría General de la Compañía. En cuanto a los inversionistas, estos podrán dirigir sus solicitudes a la Oficina de Atención al Inversionista de la Compañía. Dichas dependencias deberán dar respuesta a las solicitudes formuladas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la comunicación correspondiente.

En el evento de llegarse a considerar que la reclamación debe ser conocida por la Junta Directiva de la Compañía, el término de respuesta se empezará a contar a partir de la fecha de la reunión de Junta Directiva en la que se analice la solicitud. En todo caso, la Secretaría General informará al accionista o inversionista sobre el traslado de su solicitud a la consideración de la Junta Directiva.

Para efecto de las solicitudes y reclamaciones, el accionista o inversionista deberá dirigir una comunicación escrita por correo, fax o e-mail en la cual se señale claramente el motivo de la reclamación o de incumplimiento de las normas de buen gobierno corporativo, a la siguiente dirección:

a. Oficina de Atención al Inversionista:

Dependencia	Dirección de Inversiones
Dirección:	Calle 72 No. 7-64 Oficina 401 – Bogotá D.C.
Teléfono:	6183030
Correo electrónico:	inversionistas@titularizadora.com

b. Oficina de Atención al Accionista:

Dependencia	Secretaría General
Dirección:	Calle 72 No. 7-64 Oficina 401 – Bogotá D.C.
Teléfono:	6183030 ext. 200
Correo electrónico:	accionistas@titularizadora.com