



**Titularizadora
Colombiana**

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobación Junta Directiva 17 de abril de 2001

Modificaciones:	7 de noviembre de 2002
	24 de junio de 2008
	5 de febrero de 2010

Introducción.....	3
CAPITULO 1: Sobre los accionistas.....	4
1. Acuerdo de Accionistas Fundadores.....	4
2. Derechos de los Accionistas.....	5
3. Asamblea.....	6
CAPITULO 2: Sobre la Junta Directiva.....	8
1. Responsabilidades de la Junta Directiva.....	9
2. Constitución.....	10
3. Funcionamiento.....	10
CAPITULO 3: Sobre el Presidente de la Sociedad.....	12
CAPITULO 4: Sobre los esquemas de Control.....	13
1. Revisoría Fiscal.....	13
2. Control Interno.....	14
3. Auditorías Especiales.....	14
CAPITULO 5: Sobre los inversionistas.....	15
1. Derechos.....	15
2. Asamblea General de Tenedores de Títulos.....	16
CAPITULO 6: Sobre divulgación de información.....	17
1. Mecanismos de Divulgación de Información.....	17
2. Suministro de Información.....	18
CAPITULO 7: Sobre el Código de Ética.....	19
1. Definiciones.....	19
2. Valores.....	20
3. Normas Generales.....	20
4. Políticas Y Normas De Conducta - Lavado De Activos Y De Financiación Del Terrorismo.....	23
5. Políticas de Prevención del Riesgo de Fraude.....	25

Introducción

La Titularizadora Colombiana S.A. ha sido constituida con el objeto de promover el desarrollo del mercado secundario de hipotecas en Colombia. Su propósito es la emisión de Títulos Hipotecarios que permitan canalizar buena parte del ahorro institucional hacia el financiamiento de la vivienda.

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.

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, en un diario de amplia circulación. El texto completo estará disponible de forma permanente en la página de Internet www.titularizadora.com.

CAPITULO 1: Sobre los accionistas

La Titularizadora Colombiana S.A. fue fundada por un grupo de instituciones financieras colombianas en asocio con la Corporación Financiera Internacional (IFC). 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. Acuerdo de Accionistas Fundadores

La totalidad de los accionistas 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 éste 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:

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

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.

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 le asigna un derecho de opción (put option agreement) a la Internacional Finance Corporation (IFC) para requerir a los demás accionistas la recompra de sus acciones bajo condiciones claramente preestablecidas.

Se establece la obligación de obtener la aprobación previa de la Internacional Finance Corporation (IFC) para la designación del Presidente de la Compañía.

Se establece la obligación de obtener la aprobación de la Internacional Finance Corporation (IFC) a la entidad que desarrolle la Revisoría Fiscal de la Compañía.

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.

2. Derechos de los Accionistas

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.

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 de lo establecido en el numeral 3 sobre las Auditorías especiales del Capítulo 4 "de 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 7 sobre "mecanismos para la atención de solicitudes."

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.

Las acciones de la Compañía darán derecho a sus propietarios a

- 2.1. 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.
- 2.2. Recibir una parte proporcional de: los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley y en los estatutos; o de los activos sociales al tiempo de la liquidación una vez pagado el pasivo externo de la Compañía.

- 2.3. Participar en la nominación y designación de los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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 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.

3. Asamblea

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

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:

- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. 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.

3.2. Reuniones de la Asamblea

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 DC 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.

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 20% del capital social lo solicite. La convocatoria a las

sesiones extraordinarias se hará con una antelación de 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.

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:

- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. Para la distribución de utilidades el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión.
- 3.3.3. 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.
- 3.3.4. 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

CAPITULO 2: Sobre 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.

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.

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 secretario general de la Compañía.
- 1.3. 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.

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
- 1.4. 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.
- 1.5. 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. Constitución

La elección de la Junta Directiva se hará en la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema del cociente 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 miembros principales y cinco suplentes elegidos para un período de dos 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 de la respectiva reunión.

Se elegirán directores personas que tengan experiencia nacional o internacional en cargos directivos o 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 con 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.

3. Funcionamiento

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros al Presidente y al Vicepresidente de la Junta. Las reuniones se celebrarán por lo menos una vez al mes, en las fechas que ella misma determine, o cuando el Presidente de la compañía, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros principales la convoquen. El quórum deliberatorio de la Junta Directiva requerirá la presencia de por lo menos cuatro 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.

Los miembros de Junta Directiva recibirán con cinco 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.

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.

Los manuales operativos establecen dos comités con participación de miembros de la Junta cuya finalidad es optimizar el tiempo de reunión plenaria de la Junta. La función de 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.

En particular se han establecido dos comités básicos: a. Comité de Administración e Inversiones: Integrado por el Presidente de la Junta, dos (2) miembros de la Junta Directiva, el presidente de la Compañía, y los vicepresidentes financiero y de operaciones, el secretario General y el asistente de Presidencia; b. Comité de Auditoría, Compensación y Ética: Integrado por el Presidente, dos (2) miembros de la Junta Directiva, el presidente de la Compañía, vicepresidentes financiero y de operaciones, secretario general, director de control interno, director de control financiero y asistente de Presidencia. Además se establecieron tres comités a nivel administrativo integrados exclusivamente por funcionarios de la Compañía: Comité Interno de Activos y Pasivos (ALCO), Comité Interno de Auditoría, Comité Interno de Crédito y Comité Interno de Tecnología.

Las funciones de los comités son las siguientes:

3.1. Comité de Administración e Inversiones

Su función principal es la de vigilar el cumplimiento de las políticas relativas a la compra de créditos hipotecarios, el otorgamiento de garantías o mecanismos de seguridad y apoyo crediticio, y la inversión temporal de los recursos de la compañía. Sus atribuciones incluyen aprobar la estructura organizacional de la compañía, establecer políticas 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.

3.2. Comité de auditoría, compensación y ética

Su función principal es la de vigilar el cumplimiento de las políticas de control interno. Igualmente tendrá a su cargo la gestión de revisión y verificación de los lineamientos contables internos, de estados financieros, de situaciones especiales diagnosticadas por la Dirección de Control Interno y del cumplimiento del presupuesto anual y plan de negocios de la entidad. Adicionalmente formulará recomendaciones periódicas sobre los niveles de compensación y beneficios, basados en el esquema de pagos por resultados.

El Comité de Auditoría, Compensación y Ética servirá de soporte a la Junta Directiva en la definición e implementación de políticas y procedimientos de control interno así como en la supervisión de tales procedimientos y vigilará que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, metas y estrategias determinadas por la Compañía para el adecuado desarrollo de su objeto social.

Los procedimientos 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. Su consulta está a disposición en la dirección de Internet www.titularizadora.com

CAPITULO 3: Sobre 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.

1. Perfil, selección y remuneración

El presidente de la compañía es nombrado por la Junta Directiva de la sociedad. Con la aprobación de la IFC. El Presidente no será miembro de la Junta Directiva, a menos que así lo determine la asamblea de accionistas, 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.
- 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.

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 trimestrales 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.
- 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.

CAPITULO 4: Sobre los esquemas de Control

La política central de control de la Compañía emana del Comité de Auditoría, Compensación y Ética. 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 mecanismos que permiten a los accionistas e inversionistas solicitar auditorías especiales.

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, quién la designará por períodos de dos años pudiendo ser reelegida indefinidamente. Esta firma designará a un contador público debidamente

acreditado para actuar como revisor fiscal y liderar el trabajo. También designará a un suplente que lo reemplazará en sus ausencias absolutas o temporales.

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 contralor 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.

2. Control Interno

El Director de Control Interno de la Compañía tiene como misión implementar las políticas y procedimientos de control interno y procesos de supervisión establecidos por la Junta Directiva con la colaboración del Comité de Auditoría, 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 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.

3. Auditorías Especiales

Cuando se tengan indicios graves, precisos y concordantes sobre la existencia de irregularidades o riesgos de magnitud 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 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:

- 3.1. Los solicitantes deberán representar como accionistas por lo menos el 15% del capital social; o como inversionistas por lo menos, el 15% del saldo de capital de una emisión particular a la fecha de la solicitud, o el 10% del saldo de capital de todas las emisiones en circulación a la fecha de presentación de la solicitud.
- 3.2. 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.

- 3.3. Los solicitantes seleccionarán y contratarán la auditoria 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.
- 3.4. Los solicitantes, así como la firma de auditoria 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.

CAPITULO 5: Sobre los inversionistas

El objeto social de Titularizadora Colombiana S.A. es promover el mercado secundario de hipotecas mediante la emisión de títulos valores respaldados por cartera hipotecaria originadas por vendedores autorizados. Las emisiones de títulos que realice la Compañía 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.

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 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.

1.1. 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. 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.

1.2. 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 por que 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.

2. 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.

2.1. 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.

2.2. 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 10% del saldo de capital de la respectiva emisión. La convocatoria se efectuará en medios de amplia difusión, con la antelación que 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 de Valores que realice tal convocatoria.

2.3. 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.

CAPITULO 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 Secretaría General, dependencia que cumplirá las funciones de Oficina de Atención de Inversionistas, canalizará y atenderá todos los requerimientos de información de los accionistas e inversionistas. Para el efecto dicha dependencia coordinará con las demás áreas de la Compañía para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que formulen los accionistas e inversionistas.

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 inversionistas la Compañía utilizará un espacio en Internet que permita a los inversionistas y al mercado en general obtener la información relevante sobre los asuntos contables y el desempeño financiero de la

empresa;, administrativos para el 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

Igualmente la Compañía utilizará para la divulgación de la información a los inversionistas medios impresos, los cuales estarán a disposición de los interesados cuando así lo soliciten por conducto de la Oficina de Atención de Inversionistas.

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

2.1. 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.

2.2. 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.

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.

2.3. 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.

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

La Compañía cuenta con una estructura de información contable, financiera y de gestión completa. 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 de Valores, cuenta con la Revisoría Fiscal y 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.

CAPITULO 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 y transparencia es 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, 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.

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.

Conflicto De Interes: 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.

2. Valores

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 positivas y negativas que se puedan derivar de las actuaciones, las cuales deben respetar las normas y leyes establecidas.
- **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.
- **Profesionalidad:** Se tiene la obligación de generar valor para clientes, accionistas y **compañeros** de trabajo, mediante el 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.

3. Normas Generales

3.1. Desarrollo de Negocios Relaciones con terceros

- 3.1.1. Los empleados y funcionarios velarán y aplicarán todos los valores de la Compañía.
- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. Los funcionarios mostrarán total neutralidad frente a los proveedores, consultores, o personas que pretendan celebrar cualquier tipo de transacción o negociación con la Compañía.

- 3.1.4. 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
- 3.1.5. Todos los empleados requeridos o que conozcan información pertinente, colaborarán proactivamente con las autoridades en cualquier investigación, administrativa o judicial.
- 3.1.6. Ningún empleado realizará comentarios o acciones en detrimento de los competidores, empleados, clientes, proveedores y demás personas relacionadas con la Compañía.
- 3.1.7. 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 lavado de activos.
- 3.1.8. Los funcionarios de la compañía no participarán en actividades políticas a nombre de la Compañía.
- 3.1.9. 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.
- 3.1.10. 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.

3.2. Normas de Conducta

3.2.1. 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 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. 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.
- g. Toda persona vinculada directa o indirectamente con la compañía debe 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.
- h. Cualquier funcionario que se encuentre frente a una situación que sea o pueda ser considerada como generadora de conflicto de interés deberá informar por escrito a su superior inmediato de tal circunstancia y en última instancia al Presidente de la Compañía.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. La Compañía garantizará que sus recursos se apliquen exclusivamente a sus operaciones, según el desarrollo de su objeto social. Los empleados deberán proteger 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.

3.2.2. 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.

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

4. 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 de Financiación del Terrorismo en el desarrollo de sus operaciones:

4.1. 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.
- 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 empresa y por lo tanto cubre todos los procesos del negocio, productos y servicios ofrecidos por la compañía.

4.2. Normas de conducta

- a. 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:
- b. Ser exigentes en la vinculación y monitoreo de personas nacionales o extranjeras que por su perfil puedan exponer en mayor grado a la entidad, tales como aquellas que administren recursos públicos o que ostenten cargos públicos.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.

- f. 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.
- g. 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 Sustantivo de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo, independientemente de las sanciones que la Ley establezca.

5. 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

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 que se presenten en tal sentido deberán ser tramitadas a través de la Oficina de Atención de Inversionistas a cargo de la Secretaría General de la Compañía. Dicha dependencia deberá dar respuesta a la solicitud formulada por el inversionista dentro de los 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:

Dependencia	Secretaría General
Dirección:	Carrera 9 A No. 99-02 Oficina 702 – Bogotá DC
Teléfono:	6183030 ext. 200
Fax:	6183018
Correo electrónico:	inversionistas@titularizadora.com