

# **COLMENA FIDUCIARIA**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **VERSIÓN 4**

**BOGOTÁ D.C. 25 DE AGOSTO DE 2020**

## CONTROL DE CAMBIOS Y DOCUMENTOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN
4	25/08/2020	Se actualiza documento de acuerdo a lo definido en la sesión de la Junta Directiva No. 574 del 18 de agosto de 2020.

CONTROL DE DOCUMENTOS		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: José Alejandro Mojica Rozo	Nombre: Aura Rosa Prieto Cely	Nombre: Luz María Álvarez
Cargo: Analista de Procesos de Negocio	Cargo: Consultora de Procesos	Cargo: Presidente
Fecha: 21/08/2020	Fecha: 21/08/2020	Fecha: 25/08/2020
	Nombre: Diana Pedraza Isaza	
	Cargo: Directora Jurídica	
	Fecha: 24/08/2020	

ÁREA RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
Dirección Jurídica

DESTINATARIOS
Colaboradores de Colmena Fiduciaria y área de apoyo

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES ..	2
I. CONDUCTA ESPERADA DEL COLABORADOR DE LA FIDUCIARIA .....	2
II. CONDUCTA ESPERADA DEL COLABORADOR FRENTE A LA FIDUCIARIA .....	4
CAPÍTULO II. REGLAS DE CONDUCTA DEL COLABORADOR FRENTE A TEMAS ESPECIALES.....	7
I. REGLAS DE CONDUCTA EN MATERIA DE REGALOS.....	7
II. REGLAS DE CONDUCTA EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	8
III. REGLAS ESPECIALES DE CONDUCTA DE LOS ADMINISTRADORES DE LA FIDUCIARIA.....	11
IV. REGLAS ESPECIALES DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES EN RELACIÓN CON LA INTERMEDIACIÓN DE VALORES .....	11
CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO.....	13
CAPÍTULO IV. GLOSARIO .....	14

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de la Fiduciaria Colmena, en adelante la Fiduciaria o la Entidad, se constituye en una guía del comportamiento de sus Administradores y Colaboradores. Su marco de referencia es el Código de Conducta de la Fundación Grupo Social, matriz del grupo empresarial al que pertenece. El mismo recoge el estilo de actuación de la Entidad y el de sus integrantes, propio de su cultura organizacional y que encarna una manera de ser y de actuar. Por ende, todos los Administradores y Colaboradores deberán adoptar el código en plenitud y regir su conducta de conformidad con sus preceptos.

Adicionalmente, los Administradores y Colaboradores de la Fiduciaria, como ha sido una constante histórica, darán pleno cumplimiento al correcto ordenamiento legal, así como a los Estatutos y demás normas y reglamentos internos de la Entidad.

El código está conformado por cuatro capítulos así: el primero de ellos recoge la conducta general del Colaborador como tal y en su relación con la Entidad; el segundo, contiene la conducta del Colaborador frente a temas específicos que requieren de un tratamiento especial; el tercero, se refiere a los lineamientos en materia de cumplimiento del Código; y el cuarto, incorpora algunas definiciones que facilitan su comprensión.

El Código no pretende ni puede prever las diversas situaciones a las que pueden verse abocados sus destinatarios, por lo que frente a posibles vacíos o ante la ausencia de reglas expresas, los mismos deberán acudir a su buen criterio, teniendo para el efecto como marco o referente el Legado de la Fundación Grupo Social.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES

### I. CONDUCTA ESPERADA DEL COLABORADOR DE LA FIDUCIARIA

A continuación, se presentan las conductas que la Fiduciaria espera observen sus Colaboradores en su actuar cotidiano:

#### 1. Respeto a los demás

El Colaborador de la Fiduciaria concibe la dignidad humana como un valor fundamental. Se caracteriza por entablar relaciones fundadas en el respeto con todas las personas con las que interactúa, por comunicarse en forma clara, veraz, fundada, asertiva y respetuosa, por su compromiso con la palabra dada y por abstenerse de realizar conductas discriminatorias de cualquier clase.

Los jefes ejercerán su autoridad adecuadamente; por ningún motivo o circunstancia actuarán en forma arbitraria o abusiva.

#### 2. Actuación recta y veraz

La conducta del Colaborador de la Fiduciaria es intachable. Se caracteriza por cumplir el marco regulatorio que rige la actuación de la Entidad, por apropiarse y vivir el Legado de la Fundación Grupo Social, por actuar en forma transparente y fiel a la verdad y por suministrar información cierta, clara, precisa, completa y oportuna, mediante un lenguaje claro, fácilmente comprensible y concreto.

#### 3. Excelencia en el trabajo

El Colaborador de la Fiduciaria está comprometido con dar lo mejor de sí; todas sus actuaciones están orientadas hacia el desempeño superior; por ello se esfuerza en desarrollar su labor de manera profesional, responsable, eficiente y eficaz. La puntualidad es un signo distintivo de su actuación.

El Colaborador de la Fiduciaria se caracteriza por su disposición genuina y permanente a colaborar con otros y a contribuir proactivamente a la conformación de equipos de trabajo de alto desempeño, en los que prime la reflexión y construcción participativa y colectiva dentro de un ambiente de diálogo que favorezca la convivencia, la productividad y la eficiencia. Se caracteriza igualmente por compartir su conocimiento y experiencia en forma generosa con los demás.

#### 4. Criterio y prudencia en el actuar

El Colaborador de la Fiduciaria actúa con base en criterios razonables y conforme a las atribuciones de su cargo; entiende el espíritu y el sentido de las disposiciones que le son aplicables, a partir de una interpretación lógica y razonable de las mismas.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## 5. Responsabilidad financiera

El Colaborador de la Fiduciaria cumple oportunamente con todas sus obligaciones económicas y honra los compromisos que tiene con su familia, en especial con sus hijos menores de edad, y con el Estado, en particular con el erario público. Se caracteriza por contraer solamente obligaciones que puede atender responsablemente, en especial aquellas derivadas de las líneas de crédito otorgadas por cualquiera de las entidades de la Organización a la que pertenece, de las que sea beneficiario.

El Colaborador de la Fiduciaria no promueve el otorgamiento de préstamos o mecanismos similares que involucren a los demás Colaboradores o a sus familiares y tampoco participa en la creación o promoción de cadenas, pirámides u otras figuras que impliquen la captación masiva y habitual de dinero.

La Fiduciaria rechaza categóricamente prácticas sistemáticas entre sus Colaboradores tendientes a colocar y captar recursos. Los Colaboradores que realicen este tipo de prácticas sistemáticas deberán asumir las responsabilidades de orden laboral, civil y penal a las que haya lugar.

## 6. Respeto a las autoridades

Los Colaboradores de la Fiduciaria se caracterizan por respetar a las autoridades y por estar en permanente disposición para atender en forma clara, veraz, respetuosa, completa y oportuna las solicitudes fundadas que éstas formulen y por presentarles en forma comedida y transparente sus comentarios o sugerencias. En ningún caso, un Colaborador de la Fiduciaria adelantará acciones que impliquen presiones o influencias indebidas a funcionarios públicos, ni realizarán ningún tipo de ofrecimiento a los mismos.

Las relaciones con las autoridades se adelantan en el plano institucional, con los más altos estándares éticos y con sujeción a los principios de respeto y colaboración.

## 7. Compromiso ciudadano

Los Colaboradores de la Fiduciaria están comprometidos con el progreso del país, respetan las instituciones y participan a través de los mecanismos democráticos definidos para el efecto.

Los Colaboradores no podrán participar en política en nombre de la Entidad, ni podrán prometer o utilizar los recursos de la misma para financiar o promover partidos políticos, candidaturas o campañas políticas, como tampoco podrán ejercer presiones indebidas sobre otros Colaboradores para que apoyen o promuevan sus convicciones políticas.

## 8. Conciencia ecológica

El Colaborador de la Fiduciaria tiene un alto sentido ecológico; está comprometido con el cuidado del medio ambiente e incorpora en su vida cotidiana acciones concretas tendientes a la adecuada preservación del mismo.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## II. CONDUCTA ESPERADA DEL COLABORADOR FRENTE A LA FIDUCIARIA

A continuación se enuncian las conductas que la Fiduciaria Entidad espera del Colaborador en relación con ella:

### 1. Actuación Leal

El Colaborador de la Fiduciaria actúa en interés de la Entidad e íntimamente convencido de que su decisión es la adecuada; antepone los intereses de la Fiduciaria a otros que sean ajenos a ella y en su actuación institucional los privilegia incluso frente a los propios; no adelanta actividades en las que actúe o pueda llegar a actuar como contraparte o competencia de la Fiduciaria o que no le hayan sido previamente autorizadas, tales como la prestación de asesorías o servicios profesionales a terceros. Los miembros de la Junta Directiva de la Fiduciaria, podrán prestar asesorías o servicios profesionales a terceros, siempre que se cumpla con las reglas de administración de conflictos de interés previstas en los Estatutos y en el presente Código.

El colaborador de la Fiduciaria, no se aprovecha indebidamente de la reputación, información, bienes, recursos, beneficios, servicios o contactos de la entidad, en beneficio propio o de un tercero.

El Colaborador de la Fiduciaria da estricto cumplimiento a las disposiciones previstas en la segunda parte del presente Código de Conducta en materia de conflictos de interés. Adicionalmente, informa oportuna y suficientemente a la Entidad de situaciones que si bien en estricto sentido no configuran como tal un conflicto de interés, podrían ir en detrimento de los intereses de la misma.

### 2. Prevención de actividades delictivas

El Colaborador de la Fiduciaria está comprometido con la prevención de actividades ilícitas, en especial con la prevención del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo, y actúa diligentemente para evitar que la Entidad establezca vínculos con personas que no reúnan los requisitos de probidad moral y comercial exigida por la Entidad, o que sea utilizada para la realización de actividades ilícitas.

El Colaborador de la Fiduciaria comunica oportunamente a su jefe inmediato sobre cualquier situación que pueda afectar a la Entidad, de cualquier operación que pueda ser considerada como sospechosa o inusual, así como de cualquier ofrecimiento indebido que reciba.

El Colaborador de la Fiduciaria rechaza y denuncia oportunamente cualquier acto de fraude o corrupción del que tenga conocimiento y utiliza adecuadamente los canales previstos por la Entidad para reportar hechos o actuaciones irregulares, dentro de los que se cuenta incluso con la Línea de Transparencia.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## **3. Cuidado de la buena reputación e imagen de la Entidad**

El Colaborador de la Fiduciaria está comprometido con preservar el buen nombre y la buena reputación de la Entidad. Se caracteriza por velar por el cumplimiento cabal y oportuno de los compromisos a cargo de la Entidad y por actuar en forma sencilla, austera, sobria, veraz, clara, decorosa y firme en todos los escenarios en los que se desenvuelve.

Solo los Colaboradores que hayan sido previamente autorizados para el efecto podrán efectuar declaraciones en nombre de la Entidad.

Los Colaboradores de la Fiduciaria no podrán utilizar los signos distintivos de la misma, tales como su nombre o su marca, sin contar con la previa y expresa autorización para ello. En los casos en que hayan sido autorizados para utilizar tales signos distintivos, deberán hacerlo con estricta sujeción a las políticas definidas por la Entidad sobre el particular.

Los Colaboradores de la Fiduciaria se abstendrán de involucrar a la Entidad y a aquellas que hacen parte de la Organización a la que pertenece, en sus actuaciones privadas, incluidas las realizadas en la Comunidad Virtual. Adicionalmente, darán estricto cumplimiento a las políticas establecidas por la Entidad para el adecuado uso del correo electrónico y de redes sociales.

## **4. Cuidado y correcta utilización de los bienes de la Entidad**

El Colaborador de la Fiduciaria cuida y utiliza correctamente los activos de la Entidad, incluida la información a la cual tiene acceso por el ejercicio de su cargo, así como los equipos, implementos y demás recursos que le hayan sido entregados o se pongan a su disposición para el desempeño de sus labores. Se caracteriza por no utilizar tales activos o recursos para fines personales sin previa autorización. En el evento en que el Colaborador mantenga información personal en los equipos de propiedad de la Entidad, acepta que la misma podrá tener acceso a tal información.

El Colaborador de la Fiduciaria cumple con los parámetros establecidos por la Entidad en materia de gastos y vela porque los mismos se ajusten al estilo sobrio, sencillo y austero de la misma.

## **5. Cuidado de la información de la Entidad**

El Colaborador de la Fiduciaria está comprometido con el adecuado manejo y protección de la información de la Entidad y de las personas con quienes ella interactúa, por lo cual cumple con las políticas y procedimientos que en esta materia adopte la Entidad y mantiene estricta reserva sobre la información a la que tenga acceso.

El Colaborador de la Fiduciaria no podrá acceder a información interna que no sea necesario consultar para el adecuado desempeño de sus funciones o que no le haya sido previa y expresamente autorizado revisar. Tampoco podrá utilizar información de la Entidad o de las entidades de la Organización a la que pertenece para hacer

## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

investigaciones o trabajos académicos, a menos que ello le haya sido previa y expresamente autorizado por las instancias competentes.

El Colaborador de la Fiduciaria no podrá consultar las centrales de información, sin contar con la autorización previa y expresa del titular de la información, o en beneficio propio o de un tercero.

Cuando se retire de la Entidad, el Colaborador debe entregar toda la información a la que tuvo acceso y debe abstenerse de usar, comercializar, almacenar, o divulgar la información generada o conocida durante su permanencia en la Fiduciaria.

El Colaborador de la Fiduciaria deberá abstenerse de utilizar información privilegiada en provecho propio o de un tercero o en perjuicio de un tercero. Adicionalmente, observará las políticas y procedimientos existentes al interior de la Entidad para garantizar que la Información Privilegiada se trate en debida forma e informará a su superior jerárquico de cualquier intento de terceros de ofrecer, obtener y/o utilizar Información Privilegiada, así como de cualquier uso o divulgación de dicha información.

### **6. Transparencia en la contratación de proveedores**

El Colaborador de la Fiduciaria se relaciona en forma honesta y transparente con los proveedores, en el mejor interés de la Entidad, y cumple con las políticas previstas por la misma sobre el particular.

El Colaborador velará porque la adquisición de bienes y la contratación de servicios sean acordes con el estilo sobrio, sencillo y austero de la Entidad, satisfagan necesidades reales de la misma, se hagan en las condiciones más convenientes para ella, cuenten con las autorizaciones o licencias requeridas, sean prestados por personas que reúnan las más altas calidades éticas y profesionales y respeten en todo momento los límites fijados en la contratación.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## CAPÍTULO II. REGLAS DE CONDUCTA DEL COLABORADOR FRENTE A TEMAS ESPECIALES

### I. REGLAS DE CONDUCTA EN MATERIA DE REGALOS

En lo relativo a la aceptación y entrega de regalos, el Colaborador actuará en consonancia con el estilo sobrio, sencillo, firme y austero de la Entidad y empleará su buen criterio, responsabilidad, prudencia y sentido ético para determinar si la entrega o aceptación del regalo es procedente. En caso de duda, comunicará la situación a su superior inmediato, quien decidirá si el regalo puede ser aceptado o si, por el contrario, deberá ser devuelto a la persona que lo envió.

El Colaborador observará las siguientes reglas de conducta:

1. Recibirá solamente regalos que se enmarquen en las prácticas usuales de los negocios, sean de carácter institucional, no superen un valor razonable y que por sus características no sean de aquellos que puedan comprometer la independencia en la toma de decisiones por parte del Colaborador.
2. Se abstendrá de recibir dinero, así se trate de cuantías pequeñas, así como bienes equivalentes a dinero, tales como tarjetas de regalo o bonos.
3. Se abstendrá de ofrecer regalos o dádivas a terceros con el fin de obtener ventajas o beneficios.
4. Cumplirá rigurosamente las políticas e instrucciones en materia de gastos de relaciones públicas, que han de guiarse por los mismos principios de los numerales 1 y 2 de esta sección.
5. Se abstendrá de promover o adelantar actuaciones que obliguen a los Colaboradores a participar en la realización de atenciones o regalos para sus superiores o compañeros de trabajo. En todo caso, queda totalmente prohibido dar o recibir regalos que no tengan un valor razonable, es decir, aquellos que impliquen una erogación significativa para el Colaborador.

En relación con invitaciones o atenciones costosas, especialmente las que conllevan viajes, el Colaborador observará las siguientes reglas de conducta:

- a. Cuando tales invitaciones o atenciones estén relacionadas con formación, capacitación, entrenamiento o conocimiento, las mismas podrán ser autorizadas con fundamento en su pertinencia y relevancia para la Entidad. Para el caso del Presidente de la Entidad, la autorización será impartida por la Junta Directiva; en el caso de los Vicepresidentes de la Entidad o Gerentes de segundo nivel, la autorización será impartida por parte del Presidente y, para los demás Colaboradores, la autorización será impartida por parte de la Unidad de Actividades Compartidas de Talento Humano, previo visto bueno del Vicepresidente o Gerente responsable del área a la que pertenezca el Colaborador.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

- b. Cuando tales invitaciones o atenciones tengan como propósito atender eventos de carácter puramente recreativo o social, en las que no sea posible aplicar un mecanismo que permita que lo que reciba el Colaborador corresponda a un valor razonable y marginal, el mismo deberá abstenerse de aceptar la invitación correspondiente.

Aquellos Colaboradores responsables del manejo de una tarjeta de crédito empresarial, la utilizarán conforme al estilo de actuación de la Entidad y con sujeción a estrictos criterios de necesidad, austeridad y razonabilidad, y en ningún caso para gastos de tipo personal o en exceso del presupuesto asignado.

### II. REGLAS DE CONDUCTA EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los Administradores y Colaboradores de la Fiduciaria observarán las siguientes reglas de conducta en esta materia:

1. Evitarán, en la medida en que ello sea posible, estar involucrados en situaciones que puedan implicar conflictos de interés de orden personal. En todo caso, cuando en desarrollo de su rol, se vean involucrados en situaciones que impliquen conflictos de interés o tengan dudas sobre si se encuentran o no frente a una de ellas, lo revelarán en forma oportuna y suficiente y se abstendrán de participar directa o indirectamente en el estudio, actividad, gestión, decisión o actuación correspondiente, salvo que haya una autorización previa y escrita impartida por la instancia superior. Mientras no haya sido debidamente administrado o exista duda sobre si una situación implica o no conflicto de interés, se entiende que el mismo existe.
2. Informarán oportuna y adecuadamente sobre las relaciones de parentesco, afectividad, amistad o enemistad que tengan o puedan llegar a tener alguna incidencia en la correcta realización de su labor.
3. Se abstendrán de actuar o tomar decisiones con fundamento en consideraciones de parentesco, amistad, o enemistad o en cualquier otro tipo de factor o consideración de naturaleza subjetiva.
4. Informarán oportuna y adecuadamente a su superior jerárquico, de su participación o inversión en cualquier tipo de entidad o de la adquisición de cualquier tipo de activo que por su cuantía o naturaleza, pueda llegar a afectar la objetividad de su trabajo.
5. Celebrarán en condiciones de mercado y previo cumplimiento de la totalidad de las obligaciones legales e internas establecidas para el efecto, las operaciones que a título personal realicen con las entidades de las cuales tienen tal calidad.
6. Cumplirán las disposiciones que en materia de conflictos de interés se encuentren en los estatutos, en el Código de Gobierno Corporativo de la Entidad, así como las limitaciones que sobre esta materia haya establecido su superior.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

Para los efectos de este aparte se entiende como instancia responsable de definir el conflicto de interés, las siguientes:

<b>CONFLICTO</b>	<b>INSTANCIA</b>
<b>Miembro de Junta Directiva</b>	<p>El Miembro de la Junta Directiva de la Fiduciaria (principal o suplente) que esté ante una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, deberá informar de tal situación a la Junta Directiva por intermedio del Presidente de dicho órgano social.</p> <p>En el evento en que sea el Presidente de la Junta Directiva quien está en una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, será él el encargado de ponerlo en conocimiento de los demás integrantes de la Junta Directiva.</p> <p>En el evento en que la mayoría de los Directores esté ante una situación de conflicto de interés que no pueda resolverse conforme a lo previsto en el presente Código o en el evento en que tengan dudas sobre si están o no frente a una situación de conflicto de interés, los mismos deberán abstenerse de tomar la decisión y se acudirá a la Asamblea de Accionistas para determinar si autoriza la toma de la decisión por parte de los miembros de Junta que señalan estar inmersos en una posible situación de conflicto.</p>
<b>Otros Administradores</b>	<p>Los representantes legales y demás funcionarios de la Fiduciaria que tengan la calidad de Administradores diferentes de los miembros de Junta Directiva, informarán de la situación de conflicto de interés en que están o de la duda sobre si están o no frente a una, a la Presidencia de la Entidad. En el evento en que el Presidente de la Entidad se encuentre en una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, deberá informar de tal hecho al Presidente de la Junta Directiva.</p>
<b>Colaboradores</b>	<p>Los Colaboradores de la Fiduciaria que se encuentren en una situación de conflicto de interés o tengan dudas sobre si están o no frente a una, deberán informar de tal hecho por escrito a su superior jerárquico con copia al Vicepresidente o Gerente responsable del área a la cual pertenecen.</p>

En caso de tratarse de un conflicto de interés permanente, el Administrador o Colaborador deberá informar de ello a la instancia respectiva, la cual considerará si la situación presentada tiene tal materialidad o relevancia que pueda llegar a impactar alguna de las actividades u operaciones de la Entidad, caso en el cual se evaluarán las medidas tendientes a administrar la situación presentada.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

En forma adicional a lo previsto anteriormente, en materia de conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación de valores, los Colaboradores que intervengan en las mismas tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Deberán prevenir las situaciones generadoras de conflictos de interés y en el evento en que ello no sea posible, deberán administrarlas de conformidad con lo establecido para el efecto en el presente Código. En consonancia con lo anterior, revelarán sus Inversiones Personales y sus Partes Relacionadas, que puedan afectar su objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones, según la normatividad aplicable.
2. Tomarán como criterios para determinar la existencia de conflictos de interés, los siguientes:
  - La disyuntiva entre la utilidad de la Fiduciaria o de uno de sus Clientes y la del Administrador o Colaborador o la de sus Partes Relacionadas.
  - La disyuntiva entre la utilidad de la Fiduciaria y la del cliente.
  - La disyuntiva entre la utilidad de la Fiduciaria, o la de una Entidad Vinculada a la misma, y la transparencia del mercado.
  - La obtención para la Fiduciaria, o para el Administrador o Colaborador, de beneficios económicos adicionales a los que se derivan de la naturaleza de la operación, que no tengan una explicación conforme a las prácticas comerciales.
  - La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada sin que exista una razón legítima para ello.
  - Las contempladas en el Decreto 2555 de 2010 para los Fondos de Inversión Colectiva.
3. Administrarán los conflictos de interés, según lo determine su superior jerárquico, de conformidad con alguna de las siguientes alternativas:
  - Autorizando o sometiendo a consideración de otra instancia al interior de la Fiduciaria la determinación a adoptar.
  - Solicitando u obteniendo la autorización expresa de la contraparte, para lo cual deberá suministrarse a la misma toda la información relativa a la operación en forma clara y completa, y deberá conservarse evidencia de tal revelación.
  - Definiendo que la persona involucrada debe abstenerse de realizar la operación.
  - Autorizando la realización de la operación a través de mecanismos que garanticen la transparencia de la misma y la existencia de condiciones de mercado.
4. Informarán en forma inmediata a su superior jerárquico cuando se encuentren frente a un conflicto de interés, mediante el diligenciamiento de la documentación establecida por la Fiduciaria para el efecto.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

5. Ceñirán su actuación en el Piso Financiero a las disposiciones establecidas sobre el particular por la Fiduciaria.

### **III. REGLAS ESPECIALES DE CONDUCTA DE LOS ADMINISTRADORES DE LA FIDUCIARIA**

En forma adicional a la observancia de las reglas de conducta referidas en el presente código, las personas que se desempeñen como Administradores de la Fiduciaria, como líderes del quehacer de la Entidad, tienen el deber de preservar y promover la cultura organizacional y de dar ejemplo en sus actuaciones cotidianas.

Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser individualmente considerados como instancia y, en consecuencia, solo podrán obtener o solicitar documentación o información adicional a la tratada o entregada en las reuniones del citado órgano, al interior de dicho cuerpo colegiado o mediante los canales previstos para el efecto por dicho órgano.

Los administradores podrán tener la calidad de clientes de las entidades que hacen parte de la Organización liderada por la Fundación Grupo Social, en las mismas condiciones que existen para todos los clientes de éstas y siempre y cuando se surtan previamente y en debida forma las autorizaciones ante las instancias respectivas, de conformidad con las políticas y procedimientos de la entidad de la que se trate.

### **IV. REGLAS ESPECIALES DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES EN RELACIÓN CON LA INTERMEDIACIÓN DE VALORES**

Los Colaboradores de la Fiduciaria que participan en la realización de operaciones de intermediación de valores:

1. Dan un trato equitativo a sus contrapartes (el trato diferencial únicamente procederá cuando exista una razón objetiva que lo sustente); tienen un conocimiento adecuado de las mismas, se aseguran de que tengan un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y requisitos de la operación, y en ningún caso adelantan acciones que puedan inducirlos a error.
2. Están comprometidos con la transparencia, integridad, seguridad y la libre y leal competencia en el mercado de valores. Actúan con transparencia, honestidad, lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad, cumplimiento, imparcialidad e idoneidad. No incurrir en conductas que sean o puedan llegar a ser consideradas como manipulativas ni en prácticas que creen condiciones artificiales de demanda, de oferta o de precios o que configuren abusos del mercado; no ofrecen ni aceptan incentivos o beneficios que no se ajusten a lo previsto en el presente Código; y no gestionan servicios ofrecidos por la Fiduciaria para su beneficio personal o para el de sus Partes Relacionadas. Tampoco enajenan, mantienen o adquieren inversiones personales con base en información privilegiada a la que tengan acceso en razón de sus funciones o en atención a las operaciones que realiza la Entidad.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

3. No cierran operaciones ni se comprometen a la celebración futura de las mismas en eventos sociales. Tampoco garantizan el resultado financiero de una gestión o solicitud cuyo resultado dependa de un tercero, o de operaciones de renta variable y no realizan operaciones que a pesar de tener apariencia de legalidad tengan como propósito o efecto la violación de las normas del mercado de valores.
4. Informan inmediatamente a su superior jerárquico de las ofertas indebidas que reciban y/o de situaciones que se salgan de los parámetros normales o que infrinjan las normas del mercado de valores o la normatividad interna, todo lo cual será coordinado por parte del superior jerárquico con la Secretaría General de la Entidad.
5. Se caracterizan por su actuar profesional y diligente, sus altas calidades profesionales y morales, su interés por estar permanentemente actualizados y por dar estricto cumplimiento a las disposiciones aplicables a la realización y registro de operaciones y la actuación en la mesa de negociación. Suministran información seria, objetiva, veraz y completa, permitiendo así que la contraparte cuente con la información necesaria para el adecuado entendimiento de la operación y sus riesgos.
6. Mantienen estricta confidencialidad sobre la información a la que tienen acceso, y velan por la seguridad y debida conservación de la misma. Administran y custodian en debida forma las claves que les han sido asignadas, no las prestan ni las comparten con terceros, guardan reserva sobre las operaciones realizadas y los resultados de las mismas, salvo que deban revelarse por mandato legal. Se abstienen de utilizar en beneficio propio o de un tercero la información a la que han tenido acceso y no podrán adoptar decisiones de inversión o formular recomendaciones con base en información privilegiada, ni realizar o aconsejar la realización de cualquier tipo de operación con base en la misma.
7. Propenden porque las condiciones de la operación de los Fondos administrados correspondan a las mejores condiciones disponibles en el mercado y anteponen por encima de los intereses de la Fiduciaria y de los suyos propios, los intereses de los inversionistas que se adhieren a los Fondos y de los clientes que se vinculan a través de negocios fiduciarios.
8. En desarrollo de contratos en los cuales la Fiduciaria desarrolle labores de intermediación, se cumple con las instrucciones impartidas por los clientes, siempre que las mismas se ajusten al marco legal aplicable y al objeto de los contratos. Todo ello, en razón a la obligación de la Fiduciaria de proteger el negocio por encima de sus fideicomitentes o constituyentes.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Este Código es aplicable y obligatorio para los Administradores y Colaboradores de la Fiduciaria, así como para los integrantes de la Junta Directiva, comités asesores; así mismo, para quienes se desempeñan como aprendices SENA, practicantes y temporales, quienes deberán anteponer el cumplimiento del presente Código a sus intereses personales y/o al cumplimiento de metas y no podrán excusar el incumplimiento de lo previsto por el mismo en su desconocimiento.

En caso que un Colaborador con razones fundamentadas considere haber recibido de su instancia superior una orden o instrucción que contradiga este código, deberá de inmediato consultarlo con la instancia siguiente o en caso de duda deberá llevarlo a la Presidencia de la Entidad o a la Unidad de Actividades Compartidas de Talento Humano.

El cumplimiento de este Código de Conducta es responsabilidad de todos y cada uno de los Administradores y Colaboradores de la Fiduciaria. Cada líder, según sus funciones y responsabilidades, gestionará el cumplimiento del Código de Conducta, de conformidad con lo que sea de su competencia.

El incumplimiento de lo establecido en el Código de Conducta, se considera falta grave y como tal será sancionado, de conformidad con lo establecido en el mismo Reglamento Interno de Trabajo, y en el Código Sustantivo del Trabajo. La adopción de las medidas disciplinarias correspondientes ante la violación de lo dispuesto en el presente Código de Conducta tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes: (i) que la actuación vaya en contra del Legado de la Fundación Grupo Social y de los valores que orientan el comportamiento de las entidades que hacen parte de la Organización que esta lidera; (ii) la reincidencia del Colaborador en la comisión de la conducta que se reprocha; (iii) las pérdidas que se presenten; (iv) la imposición de multas o sanciones para la Entidad; y (v) la afectación de la buena imagen o reputación de la Entidad.

La Unidad de Actividades Compartidas de Talento Humano será la responsable de adelantar los trámites tendientes a la divulgación y actualización del presente Código de Conducta, atendiendo los procedimientos que para el efecto ha establecido la Entidad.

En constancia de haber leído y comprendido lo previsto en el presente Código de Conducta y en señal de compromiso con el cumplimiento del mismo, los Administradores y Colaboradores diligenciarán el formulario establecido para tal fin.

Las modificaciones al presente Código serán adoptadas por la Junta Directiva de la Fiduciaria y las mismas serán oportunamente divulgadas a todos los Administradores y Colaboradores de la Entidad.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## CAPÍTULO IV. GLOSARIO

**Accionistas:** Son las personas que participan en el capital social de la Entidad.

**Administradores:** Son las personas que tienen la calidad de Miembros de Junta Directiva, Representantes Legales de la Entidad y aquellos que en razón de sus funciones tengan la calidad de Administradores conforme a la definición de la Ley 222 de 1995.

**Clientes:** Son las personas con quienes la Entidad ha establecido y mantiene una relación contractual para el suministro de cualquier producto o la prestación de cualquier servicio propio de su actividad.

**Código de Gobierno Corporativo:** Es el documento, adoptado por la Junta Directiva que articula el sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad.

**Colaboradores:** Son las personas vinculadas laboralmente a la Entidad, así como aquellas que prestan sus servicios en calidad de trabajadores temporales.

**Comunidad Virtual:** Se entiende como la comunicación que se realiza en forma no presencial entre las personas mediante correos electrónicos, redes sociales, mensajería instantánea, entre otros medios.

**Conflicto de Interés:** Se entiende por conflicto de interés aquella situación que surge o puede surgir para una o más personas que puedan tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, cuando en la misma persona confluyan intereses contrarios o incompatibles respecto de un acto o negocio.

**Entidades Vinculadas:** Se entienden por vinculados económicos de la Fiduciaria, de conformidad con las normas vigentes y el Código de Gobierno Corporativo de la Entidad, las siguientes personas: i) Los accionistas titulares del 10% o más del capital; ii) Sus miembros de Junta Directiva; iii) Sus Representantes Legales; iv) Las Entidades que conforman el Grupo Empresarial al que pertenece la Entidad. Adicionalmente, para efectos de la intermediación de valores, se entiende por Entidades Vinculadas, aquellas definidas como tal en la normatividad aplicable.

**Fondos:** Se refiere a los Fondos de Inversión Colectiva o Fondos de Capital Privado administrados por la Fiduciaria.

**Información Privilegiada:** Es aquella información a la cual sólo tienen acceso directo algunos colaboradores o administradores en razón de su profesión u oficio, la cual por su carácter, está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero, y que de haberla conocido un inversionista medianamente diligente y prudente al momento de negociar los respectivos valores la habría tenido en cuenta.

**Inversiones Personales:** Se entenderán por tales los activos adquiridos por la Persona Natural Vinculada a la Entidad, inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, Divisas y otros activos, así como la participación en fondos de inversión colectiva, la realización de aportes a Fondos de Pensiones Voluntarias y de inversiones internacionales.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

**Mercado Mostrador:** Es aquel en el que tienen lugar aquellas operaciones de intermediación de valores que se realizan a través de un mecanismo diferente a un Sistema de Negociación de Valores.

**Parientes:** Se entiende por tales al cónyuge y los familiares de un Accionista, Administrador o Colaborador hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

**Persona Natural Vinculada (PNV):** Son los Administradores y Colaboradores, en cuanto participen, directa o indirectamente, en la realización de actividades propias de la intermediación de valores y la gestión de riesgos y de control interno asociada a éstas, aun cuando no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo autorregulador.

**Partes Relacionadas de Persona Natural Vinculada (PNV):** Se considerarán partes relacionadas: a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control. b) Las personas jurídicas en la que tenga una participación material. c) Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores. d) El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil. e) Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

**Piso Financiero:** Es un espacio común en el que las entidades participantes, entre las cuales se encuentra la Fiduciaria Colmena, desarrollan sus operaciones correspondientes al manejo financiero y de inversión de recursos, compartiendo determinados insumos para el más eficiente desarrollo de sus actividades, en el que, en todo caso, se preserva la autonomía e independencia de las Entidades y/o de las áreas, en aquellos aspectos que así lo exija la ley. Las actividades que se comparten en el Piso Financiero son únicamente aquellas que conforme a la ley pueden ser desarrolladas por las entidades con el auxilio o cooperación de terceros, en la medida en que con ello no se realiza una delegación de las competencias que se derivan del carácter profesional de la respectiva entidad. Se consideran también como actividades compartibles las labores de soporte que requieran las diferentes entidades para efectos de tomar de manera autónoma las decisiones que profesionalmente les corresponden adoptar en desarrollo de su objeto social principal.

**Proveedores:** Son los terceros con quienes la Entidad contrata la prestación de servicios o productos.

**Razonable/razonabilidad:** Se entiende por tal aquello que sea lógico, ajustado al sentido común o a la realidad, o que sea proporcional o conveniente en cada caso en concreto.

**Regalo:** Se entiende por tal cualquier bien, servicio, favor, beneficio, prebenda, ventaja, invitación, viaje, pagos o atención que se entregue o reciba sin que medie un deber legal o contractual para ello. Dentro de la categoría de regalos están, sin limitarse a ello, cualquier obsequio, presente, atención, dádiva, propina, objeto, descuento, suscripción, paquete turístico, boleta de entrada a espectáculos, cursos, cortesía o similares, entregado directa o indirectamente por parte de cualquier tercero.