

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 16/07/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 1 de 53
<b>MACROPROCESO:</b> Planeación Empresarial		
<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>

### CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

<b>RESPONSABLE SOLICITANTE</b>		<b>ÁREA SOLICITANTE</b>	
<b>CARGO</b>			

NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA DEL DOCUMENTO	OBSERVACIONES DEL CAMBIO (CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN)
Código de Ética y Conducta	01	06/03/2025	Se crea documento.

<b>¿Se crean, modifican o eliminan controles?</b>  SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<b>¿Cuál(es)?</b>  < Ninguno >
---	--------------------------------------

CONTROL PARA TRÁMITE DE MODIFICACIÓN, CREACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DEL DOCUMENTO		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
SOLICITUD RECIBIDA		
SOLICITUD TRAMITADA		
CAMBIO DIVULGADO		

OBSERVACIONES ADICIONALES

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS DEL CÓDIGO:.....	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CÓDIGO:.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICOS Y VALORES CORPORATIVOS: .....	4
5. POLÍTICAS GENERALES.....	6
6. PROHIBICIONES: .....	10
7. POLÍTICAS APLICABLES AL REGIMEN DE LIBRE COMPETENCIA.....	11
8. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN (ABAC) .....	13
9. POLITICAS SARLAFT .....	13
10. POLÍTICA DE MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS .....	18
11. POLÍTICAS PARA OPERACIONES CON VINCULADOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES .....	21
12. POLÍTICA SOBRE CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD .....	23
13. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LOS MERCADOS DE VALORES .....	31
14. POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD .....	40
15. MECANISMOS DE REPORTE DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	42
16. PROCESO DE INVESTIGACIÓN .....	42
18. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	48
19. RESPONSABILIDADES E INICIATIVAS NORMATIVAS CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	48
20. GLOSARIO .....	50

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 3 de 53
---	-----------------------------------	--

## INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva, considerando que es fundamental para la Fiduciaria el establecer políticas que permitan la consecución de los objetivos estratégicos y comerciales de la Entidad, cumpliendo con principios éticos dentro del marco de la ley, adopta y actualiza el presente Código de Ética y Conducta (en adelante el Código), en el cual se incluyen políticas y valores que se sujetan a las normas legales y principios que soportan la sana práctica financiera y comercial.

### 1. OBJETIVOS DEL CÓDIGO:

Como parte del compromiso institucional, el presente Código de Ética y Conducta constituye el marco de actuación para todos los Colaboradores y Administradores de la Fiduciaria conforme al campo de aplicación más adelante establecido. A través de este documento se trazan las pautas generales de comportamiento que deben orientar sus decisiones y acciones, en coherencia con los principios y valores corporativos, las obligaciones derivadas de la relación laboral y el comportamiento ético indispensable para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CÓDIGO:

- a. Promover una cultura organizacional basada en la ética, la integridad y la responsabilidad
- b. Establecer principios y lineamientos de conducta que orienten el comportamiento de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones
- c. Prevenir situaciones que puedan derivar en conflictos de interés, actos indebidos o prácticas contrarias a la ley o a los valores corporativos
- d. Fortalecer la confianza de los clientes, inversionistas, autoridades y demás grupos de interés, asegurando la transparencia en las actuaciones de la Fiduciaria
- e. Fomentar el cumplimiento de las normas legales, regulatorias y contractuales, así como de las políticas internas de la organización
- f. Servir como guía para la toma de decisiones éticas, especialmente en situaciones que no estén expresamente reguladas

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas establecidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los Colaboradores de la Fiduciaria y por aquellas personas naturales o jurídicas vinculadas

Así mismo, el alcance de este Código y las directrices se extiende sin excepción a la entidad, a sus órganos de administración y dirección y a todos los funcionarios cualquiera sea su cargo, responsabilidad o ubicación geográfica, y por aquellas personas naturales o jurídicas vinculadas contractualmente con la Entidad para desempeñar funciones propias de la sociedad, En algunas circunstancias le aplicará a Proveedores, Clientes y Beneficiarios Finales, Proveedores de Red, Outsourcing, Usuarios o Terceros.

Todos ellos antepondrán estos valores y principios a cualquier otra consideración de carácter

	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 4 de 53
---	---------------------	---------------------------------------	--

comercial o presupuestal, pues es claro que la Fiduciaria tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas financieras, fiduciarias y la prudencia que debe orientar la cultura de administración de los diferentes riesgos de la Entidad (Operacional, Seguridad de la información y Ciberseguridad, Lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), de Crédito, de mercado y liquidez, de atención al consumidor financiero). Así mismo, el Código está encaminado a dar cumplimiento a la ley FATCA, CRS, riesgo de fraude en el reporte de financiero (Ley SOX), riesgo de corrupción (programa ABAC), riesgo de fraude (programa antifraude) y el Sistema de Control Interno (SCI).

Los Administradores y demás Colaboradores con personas a cargo, deben asegurarse y velar que todos los Colaboradores lean el Código y comprendan la importancia de cumplir con él y con los lineamientos que incluye.

#### **4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICOS Y VALORES CORPORATIVOS:**

Las operaciones y negocios de la Fiduciaria deben estar enmarcados y tramitarse dentro de los estándares éticos, anteponiendo las sanas prácticas financieras y fiduciarias al logro de las metas comerciales.

##### **4.1. PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO**

###### **4.1.1. PRINCIPIO DE OBSERVANCIA DE LAS NORMAS**

Las normas del presente Código contribuyen a mantener los principios y valores éticos, como guía para las actividades que la Fiduciaria desarrolla en su labor de prestador de un servicio de interés general, con base en el cumplimiento de las normas legales.

###### **4.1.2. PRINCIPIO DE LAS SANAS PRÁCTICAS FIDUCIARIAS**

Las sanas prácticas fiduciarias guardan relación con el cumplimiento de las normas legales, el manejo prudente de los activos y la confianza del público, y el desarrollo de las operaciones de la Fiduciaria dentro de márgenes de riesgo aceptables por parte de la Junta Directiva.

###### **4.1.3. PRINCIPIO DE CONTABILIDAD**

Las operaciones que se celebren en la Fiduciaria deben cumplir con los trámites previstos en los manuales, estar debidamente documentadas y registradas, debiéndose conservar el soporte de los documentos y archivos por el término fijado en la ley.

###### **4.1.4. PRINCIPIO DE BUEN CUIDADO CONSULTA, CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Todos los Colaboradores de la Fiduciaria deben ejercer sus funciones con responsabilidad, sentido común y prudencia, teniendo cuidado en la protección de los activos que la fiduciaria posee o los que administra de terceros. Así mismo debe informar oportunamente al superior jerárquico o al estamento correspondiente de la Fiduciaria, los hechos o situaciones que dificulten las actividades o representen riesgo para la Entidad.

Todos los Colaboradores de la Fiduciaria están en la obligación de informar a sus superiores cualquier anomalía que observen o detecten en el comportamiento de sus jefes, compañeros, clientes o terceros, que amenacen los intereses de la fiduciaria o sus clientes.

Este Código se complementa con otras normas, códigos, manuales, políticas, programas, instructivos, procesos operativos y demás documentos que adopte la Fiduciaria, cuyo conocimiento y cumplimiento es igualmente obligatorio.

Es función de cada uno de los obligados a cumplir este Código consultar y mantenerse actualizado en las normas internas vigentes.

#### **4.1.5. PRINCIPIO DE INCORPORACIÓN DE PRECEPTOS LEGALES**

Cada Colaborador, según la función que realice dentro de la Entidad y en cuanto le sea aplicable, deberá cumplir el artículo 72 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663/93), que establece:

“Artículo 72. Reglas de conducta y obligaciones legales de las Entidades vigiladas, de sus administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y funcionarios.

Las Entidades vigiladas, sus Administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y Colaboradores, deben obrar no sólo dentro del marco de la Ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el Artículo 335 de la Constitución Política, para lo cual tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a. *Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;*
- b. *Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;*
- c. *<Literal derogado por el artículo 101 de la Ley 1328 de 2009. >*
- d. *Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la Ley;*
- e. *Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;*
- f. *No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera de Colombia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las Entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con aquellas;*
- g. *Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia cuando la Ley así exija;*
- h. *No llevar la contabilidad de la Entidad vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia Financiera de Colombia información contable falsa, engañosa o inexacta;*
- i. *Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, o no colaborar con las mismas*
- j. *Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;*
- k. *Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la Ley son de su competencia, y*

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 6 de 53
---	-----------------------------------	--

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

Es necesario tener especial cuidado en el cumplimiento de los Deberes del Negocio Fiduciario establecidos por el Código Comercio en su artículo 1234, en el Decreto 2555 de 2010, la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera, y demás normas que resulten aplicables.

#### **4.1.6. COMPORTAMIENTO Y COMPROMISO ÉTICO**

Si algún Colaborador es acusado, o resulta culpable o responsable de un procedimiento judicial de carácter penal o administrativo, deberá informar por escrito esta situación al jefe inmediato, a la Vicepresidencia Jurídica y a la Dirección de Gestión Humana, quienes evaluarán la situación y darán las recomendaciones que consideren pertinentes a las instancias correspondientes.

Así mismo, los Colaboradores deben desarrollar una conducta profesional recta, imparcial, honesta y no participar en actividades ilegales o inmorales, o traer negocios a la Fiduciaria que estén involucrados con este tipo de actividades.

Adicionalmente, los Colaboradores deben dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de convivencia.

#### **4.2. VALORES**

Cada uno de los actos y comportamientos que usted realice en cumplimiento de sus funciones como Colaborador de la Fiduciaria, deben caracterizarse por los siguientes valores:

- a. **RESPECTO:** Aceptamos las diferencias y actuamos con cortesía, con todas aquellas personas con quienes interactuamos.
- b. **LEALTAD:** Valoramos el compromiso y la fidelidad de nuestros clientes y Colaboradores.
- c. **CONFIANZA:** Nuestra credibilidad está fundamentada en la tranquilidad que pueden tener nuestros clientes con nuestros productos, solidez y profesionalismo. Tradición y Respaldo del grupo financiero más importante del país
- d. **TRANSPARENCIA:** Actuamos de acuerdo con las normas del negocio; manifestando la honestidad, claridad y rectitud de nuestros actos. Transmitimos a nuestros clientes la información del negocio, de forma clara con el fin de satisfacer sus necesidades.
- e. **VOZ DEL CLIENTE:** Nos ocupamos por conocer las necesidades de nuestros clientes para poder adaptarnos y dar respuesta creativa y oportuna, con valor agregado que permita su fidelización.
- f. **TRABAJO EN EQUIPO:** Promovemos la eficacia grupal e interpersonal para la consecución de las metas corporativas basadas en la colaboración y cooperación.
- g. **SENTIDO DE PERTENENCIA:** Valoramos la pasión y la dedicación al trabajo; respetando el espacio personal y familiar de cada uno de nuestros Colaboradores, para trabajar motivados en la consecución de los objetivos corporativos.

### **5. POLÍTICAS GENERALES**

	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 7 de 53
---	------------------	-----------------------------------	--

## 5.1. DEBERES Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL EJERCICIO DEL CARGO

Todos los Colaboradores, dentro del ámbito de las funciones de su cargo, y según corresponda según dicho cargo deberán:

- a. Emplear sus conocimientos, capacidades técnicas y profesionales para lograr un óptimo desempeño de su actividad en la Fiduciaria, actuando con prudencia y cuidado.
- b. Obrar de buena fe, con lealtad, diligencia en el desarrollo de su gestión, velando siempre por la protección de los intereses de la Fiduciaria.
- c. Cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley, los estatutos sociales, reglamentos internos, contrato de trabajo, el presente Código de Ética y Conducta y demás disposiciones de carácter legal o interno que le sean aplicables.
- d. Conocer y cumplir los principios que rigen el Sistema de Control Interno establecido por la Fiduciaria
- e. No ubicarse en posición de competencia con la Fiduciaria, por tanto no pueden: Hacer uso del cargo para prevenir u obstaculizarla en el ejercicio legal de competir con otros; desviar negocios o clientela de la Fiduciaria ; recibir comisiones de terceros por una transacción de la Fiduciaria ; aprovechar u obtener beneficio propio de manera indebida, ya sea directa o indirectamente, en operaciones o actividades que deterioren o puedan afectar los intereses de la Fiduciaria; utilizar la información no pública de la Fiduciaria, en beneficio propio o de terceros competidores.
- f. Responsabilizarse de solicitar y recibir la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- g. Ajustarse a los precios y condiciones de las operaciones conforme a los lineamientos de la Entidad y a la normativa aplicable según el tipo de operación de que se trate.
- h. Aplicar los procedimientos establecidos internamente, incluidas las facultades y límites de riesgos.
- i. Realizar la contabilización de las operaciones contratadas con exactitud y rigor, así como mantener criterios uniformes para el manejo de los archivos y registros requeridos en su actividad.
- j. Observar las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
- k. Cumplir las normas previstas sobre Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).
- l. Proteger y cuidar los activos que le hayan sido asignados o a los que tenga acceso y utilizarlos para realizar sus funciones.
- m. Cuidar que la realización de gastos se ajuste a las políticas de la Entidad.
- n. Cumplir las políticas establecidas en el modelo de seguridad de la información.
- o. Respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Fiduciaria en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Fiduciaria, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por lo tanto, no se deben utilizar fuera de la Fiduciaria y se debe devolver todo el material una vez lo haya usado.



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 8 de 53
---	-----------------------------------	--

- p. No utilizar la imagen, nombre o marcas la Fiduciaria sino para el adecuado desarrollo de las funciones propias de su cargo.
- q. Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Fiduciaria en la prevención de acoso laboral.
- r. No dar curso a las solicitudes de un cliente, cuando se sepa o se sospeche razonablemente que el propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.
- s. Informar al jefe directo o al algún miembro del Comité de Crisis cualquier acto que pueda constituir una extorsión en contra de Grupo Aval y sus Subsidiarias o colaboradores por el mero ejercicio de sus funciones y del cual se tenga conocimiento

## 5.1. DEBERES Y OBLIGACIONES A CARGO DE LA FUERZA COMERCIAL DE LA FIDUCIARIA EN LA COMERZIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS

Los colaboradores que integran la fuerza de ventas de la Fiduciaria están sujetos al cumplimiento estricto de la normatividad aplicable en materia de Actividad de Asesoría, conforme a lo establecido en el Decreto 2555 de 2010, en particular en lo relacionado con la gestión y distribución de Fondos de Inversión Colectiva (FICs), así como en las demás disposiciones legales y reglamentarias que lo complementan y desarrollan así como a lo establecido en el Manual interno de Actividad de Asesoría.

En este contexto, la Fiduciaria establece los siguientes lineamientos, que deben observar todos los miembros de la fuerza comercial en el ejercicio de sus funciones:

- a. Identificarse como sujeto promotor de la respectiva sociedad administradora.
- b. Que los potenciales inversionistas reciban toda la información necesaria y suficiente, proporcionada por la sociedad administradora, para conocer las características y los riesgos de los productos ofrecidos y tomar la decisión de inversión.
- c. Evitar hacer afirmaciones que puedan llevar al inversionista a interpretaciones erróneas, confusas o inexactas sobre el Fondo de Inversión Colectiva (FIC), incluyendo su objetivo, nivel de riesgo, costos u otras características relevantes.
- d. Asegurarse de que el inversionista entienda los riesgos y características del producto, y que su decisión de inversión esté en línea con sus necesidades y tolerancia al riesgo
- e. Cumplir con la Actividad de Asesoría conforme a los lineamientos y directrices dispuestos en el Manual de Actividad de Asesoría
- f. Verificar que el inversionista conozca, entienda y acepte el reglamento y el prospecto de FIC.
- g. Conocer el perfil de riesgo del posible inversionista y sus necesidades de inversión, en aras de verificar si los mismos se ajustan con los ofrecidos por el FIC
- h. Remitir las órdenes de constitución de participaciones a la sociedad administradora, de forma diligente y oportuna.
- i. Abstenerse de vincular inversionistas o realizar actividades de asesoría cuando, de acuerdo con la normatividad vigente, se requiera contar con una certificación específica y el colaborador no la posea en la modalidad exigida.
- j. Documentar de manera clara, completa y oportuna cada etapa del proceso de asesoría, incluyendo la información entregada al inversionista, el perfil de riesgo identificado, las recomendaciones realizadas y las decisiones adoptadas. Esta documentación debe



conservarse conforme a los lineamientos internos y la normatividad vigente, con el fin de garantizar trazabilidad, transparencia y en caso de auditorías o requerimientos por parte de las Entidades de Supervisión y/o Autorregulación,

- k. Abstenerse de prometer, garantizar o insinuar al inversionista la obtención de un rendimiento asegurado o determinado sobre su inversión.
- l. Abstenerse de prestar servicios de asesoría o vincular inversionistas cuando exista un conflicto de interés que pueda afectar la objetividad, imparcialidad o independencia del colaborador. En caso de identificar una situación de este tipo, debería dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política de Distribución de Fondos de la Fiduciaria.
- m. Todas las demás responsabilidades que establezca la normatividad vigente y los manuales de la Entidad.
- n. Asegurar que se apliquen las tarifas y comisiones vigentes
- o. Evitar la contratación de productos o servicios con el único fin de generar comisiones o ingresos, sin un interés efectivo para el cliente.
- p. No ofrecer ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros, garantizando un trato equitativo
- q. Cumplir con los procedimientos internos establecidos para la contratación de productos y servicios, asegurando la obtención y conservación de la documentación requerida, y entregando copia al cliente cuando corresponda.

Los lineamientos aquí establecidos aplican no solo a los colaboradores directos de la Fiduciaria, sino también a quienes con la Entidad suscriba contratos de distribución de los productos incluidos pero sin limitarse contratos de uso de red con entidades financieras y otras entidades que hacen parte del Conglomerado Aval.

## **5.2. LINEAMIENTOS ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS QUE OPERAN LÍNEA DE NEGOCIO TCE**

En particular, los funcionarios relacionados con actividades comerciales, operativas y de control de las operaciones de descuento de facturas, tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a. En las negociaciones que realicen tendrán en cuenta los límites de cupos autorizados a los clientes y grupos económicos y los límites individuales de negociación de acuerdo con las normas y políticas internas aplicables, de tal manera que no podrán ejecutar operaciones que se encuentren por fuera de su nivel de atribuciones.
- b. Para las decisiones de otorgamiento de cupos y descuentos, se verificará previamente la legitimidad y razonabilidad de la información en que se basa el correspondiente estudio. Los funcionarios de la Fiduciaria deben abstenerse de recomendar a los solicitantes, modificaciones en la información que favorezcan la decisión.
- c. Se abstendrán de recibir cualquier clase de contraprestación de los clientes como retribución por los trámites o aprobaciones de operaciones sobre las cuales deban conocer en ejercicio de sus funciones.

- d. No intervendrán en la aprobación de operaciones en las que tengan cualquier tipo de interés su cónyuge o compañero permanente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad, o único civil, o personas jurídicas, en las que éstos o el funcionario sean administradores o posean el 5% o más de las acciones suscritas o de las cuotas de capital social.
- e. Deben obrar de buena fe, con lealtad y diligencia en el desarrollo de su gestión de análisis, aprobación, seguimiento y control de las operaciones de descuento de facturas.
- f. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales de monto de colocaciones y tasas de interés.
- g. Los analistas de cupos deben revelar toda la información que consideren relevante para conocer aspectos cualitativos, cuantitativos y sectoriales del cliente y su capacidad para atender normalmente los pagos del descuento.
- h. A los clientes se les debe atender con la eficiencia y prontitud establecida en los procedimientos de la Fiduciaria, sin que sea permitido recibir retribución o favores para la tramitación ágil de sus solicitudes.
- i. No está permitido recibir comisiones de los clientes como contraprestación al trámite de aprobación de cupos.
- j. No se debe intervenir en aprobaciones de cupos para familiares, empresas u organizaciones donde se tenga participación o vinculación de cualquier clase.

## **6. PROHIBICIONES:**

- a. Realizar operaciones con los recursos propios de la Fiduciaria, de Fondos de Inversión Colectiva (FICs) o de cualquier negocio fiduciario administrado, que no estén permitidas en la normatividad vigente aplicable a la Fiduciaria, a los negocios que administra la Fiduciaria o en las políticas internas de la Fiduciaria.
- b. Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del funcionario o conocida por éste en razón de su cargo.
- c. Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).
- d. Enviar, recibir o suministrar información de la Fiduciaria en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a funcionarios o terceros sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando USB's o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en la Fiduciaria es de la exclusiva propiedad de ésta.
- e. Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el funcionario. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- f. Utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que se presenten y sean de interés de la Fiduciaria.
- g. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.

- h. Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Fiduciaria o a terceros, a cambio de favores, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- i. Hacer uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otros canales de comunicación o información puestos a su disposición.
- j. Promover o realizar rifas, colectas, ventas o préstamos de dinero con clientes, Colaboradores o compañeros de trabajo.
- k. Participar en cadenas, natilleras, pirámides, aviones o actividades similares que generen promesas de rendimiento económicos. Así mismo se prohíbe utilizar las cuentas de nómina, productos, recursos físicos o tecnológicos de la Fiduciaria con tal fin.
- l. Participar en cualquier actividad que interfiera con el horario de trabajo, con el rendimiento laboral o cumplimiento de las actividades, salvo estén autorizados por la Fiduciaria.
- m. Utilizar las instalaciones de la Fiduciaria para desarrollar negocios a título personal.

## **7. POLÍTICAS APLICABLES AL REGIMEN DE LIBRE COMPETENCIA**

A continuación se establecen los lineamientos y principios que deben observar todos los colaboradores de la Fiduciaria para garantizar el cumplimiento de la normativa colombiana en materia de libre competencia, prevenir prácticas anticompetitivas y promover un entorno de mercado justo, transparente y ético.

### **7.1. DEFINICIONES**

Para efectos de este capítulo serán aplicables las siguientes definiciones

- a. **PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS:** Se definen como tales los convenios, contratos, concertaciones, prácticas celebradas con competidores o proveedores / terceros, que tengan por objeto o como efecto, entre otros, fijar los precios de un producto o servicio, determinar las condiciones de venta o comercialización discriminatoria para con terceros, repartirse los mercados, subordinar su suministro a la aceptación de obligaciones adicionales, impedir a otros operadores el acceso al mercado, etc
- b. **ACTOS ANTICOMPETITIVOS:** Se entienden como comportamientos que desarrolla unilateralmente una empresa para su propio beneficio, con el fin de perjudicar a otras empresas y que tienen como efecto infringir las normas legales sobre publicidad, a través de actos como influenciar a una empresa para que incremente los precios de sus productos o servicios o para que desista de su intención de bajarlos, negarse a vender o prestar servicios a una empresa o discriminarla, cuando se entienda como una retaliación a su política de precios, y en general cuando se acuda a actos de competencia desleal en los términos de la Ley 256 de 1.996.
- c. **EL ABUSO DE LA POSICIÓN DE DOMINIO:** Corresponde a la posición impositiva que tiene una empresa sobre otras, frente a las condiciones del mercado , acudiendo a conductas tales como: disminución de precios por debajo de los costos para eliminar competidores, subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales, vender a un cliente en condiciones diferentes de las que se ofrecen a otro cliente de la misma categoría, obstruir o impedir a terceros el acceso a los mercados o a los canales de comercialización.

- d. **COMPETENCIA DESLEAL:** Con respecto a este tema se encuentra prohibido todo acto o hecho que se realice en el mercado con fines de competencia, cuando resulte contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial o a los usos honestos, siempre que afecte la libertad de decisión del cliente o el funcionamiento del mercado. En este sentido, las siguientes conductas se tienen como competencia desleal:
- a. Actos que tengan por objeto (propósito) o efecto (resultado) desviar la clientela.
  - b. Actos que tengan por objeto o efecto desorganizar internamente otra Empresa (ejemplo típico es contratar Colaboradores de otra empresa con el objeto de desorganizar su funcionamiento interno).
  - c. Actos que tengan por objeto o efecto crear confusión.
  - d. Actos que tengan por objeto o efecto producir engaño induciendo al público a error, como por ejemplo la utilización o difusión de indicaciones o aseveraciones falsas o incorrectas.
  - e. Actos que tengan por objeto o efecto desacreditar a otro (s) competidor (es), a través de la utilización o difusión de aseveraciones incorrectas o falsas o la omisión de las verdaderas.
  - f. Actos de comparación a través de la utilización o difusión de aseveraciones incorrectas o falsas u omitiendo las verdaderas.
  - g. Explotación de la reputación<sup>1</sup> ajena, aprovechando en beneficio propio o ajeno las ventajas de la reputación industrial, comercial o profesional adquirida por otro competidor en el mercado. En este sentido se considera desleal el empleo, sin autorización, de una marca, lema nombre o enseña comercial ajena o engañosa.
  - h. Violación de secretos. Se considera desleal la divulgación o explotación de secretos empresariales sin autorización o cualquier otra clase de información reservada a la que se haya tenido acceso legítima o ilegítimamente.
  - i. Inducción a la ruptura contractual. Es desleal la inducción a trabajadores, proveedores y clientes, a infringir los deberes contractuales básicos que han contraído con otros competidores.
  - j. En general se considera desleal la violación de normas.
  - k. También es desleal el desarrollo de alguna actividad contraviniendo una norma legal, que se constituya en una ventaja competitiva adquirida frente a otros competidores.
  - l. Pactos desleales de exclusividad. En los contratos de suministro, se considera desleal pactar cláusulas de exclusividad, cuándo tengan por objeto o efecto, restringir el acceso de los competidores al mercado o monopolizar la distribución de productos o servicios.

Cualquier inquietud respecto de las leyes antimonopolio debe ser consultada con la vicepresidencia jurídica.

## 7.2. POLÍTICAS SOBRE INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA

La Fiduciaria se compromete a actuar con integridad y respeto frente a la información que pertenece a sus competidores. En cumplimiento de los principios éticos y legales que rigen su actuar, queda expresamente prohibido obtener, utilizar o divulgar información confidencial o propietaria de otras empresas mediante medios ilegítimos o contrarios a la buena fe comercial.

En desarrollo de este principio:

<sup>1</sup> Reputación: buen nombre que ha creado una persona o compañía a lo largo de su gestión y de su historia. Significa también ganarse el respeto y confianza de un mercado.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 13 de 53
---	-----------------------------------	---

- a. La Fiduciaria no induce ni acepta que colaboradores actuales o ex empleados de empresas competidoras revelen información confidencial o estratégica de dichas organizaciones.
- b. La información sobre la competencia debe obtenerse exclusivamente a través de fuentes públicas, legítimas y accesibles al mercado.

Si por algún motivo distinto de los aquí señalados, se obtiene información propietaria de algún competidor o si se tienen dudas sobre qué información de estos es legítimo obtener, se debe consultar a la Vicepresidencia Jurídica para obtener claridad sobre la forma correcta de proceder.

### 7.3. POLÍTICAS SOBRE INSTALACIÓN DE SOFTWARE

La instalación de software en los recursos informáticos debe ser previamente autorizada por la Vicepresidencia de Tecnología o quien haga sus veces y debe cumplir con los requerimientos legales que facultan su utilización por parte de la Fiduciaria. Deben implantarse procedimientos apropiados para asegurar el cumplimiento con las restricciones de carácter legal en el uso de material que puede estar sujeto a derechos de propiedad intelectual tales como derechos de autor y derechos de diseño.

No se podrá instalar en los recursos informáticos de la Fiduciaria, software que no esté registrado y/o previamente autorizado, lo cual incluye todo tipo de software (libre, propio del Colaborador, evaluación o prueba y software no licenciado por la Fiduciaria).

## 8. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN (ABAC)

La Fiduciaria cuenta con una Política Anticorrupción (ABAC) formalmente establecida, cuyas directrices hacen parte integral y anexa del Código de Ética y Conducta. Esta política refleja el compromiso institucional como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés contra este tipo de actos inapropiados.

Dicha política establece los elementos principales como marco para prevenir, detectar e investigar eventos de corrupción. Así mismo asigna los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles anticorrupción y la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de este tipo.

Dado que esta política contempla varios aspectos relacionados con procesos de contratación, donaciones, contribuciones políticas o públicas, patrocinios, conflictos de interés, programas pilar entorno (sociedad, ambiente), adquisiciones de empresas, regalos e invitaciones, terceras partes intermediarias (TPI) entre otros aspectos, se ha desarrollado un documento específico para abordar este tema, en donde se detalla cada una de las directrices establecidas, el cual debe ser de conocimiento de todos los Colaboradores de la Fiduciaria.

## 9. POLITICAS SARLAFT

Aval Fiduciaria reafirma su compromiso con la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT), implementando mecanismos adecuados para la administración del Riesgo

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 14 de 53
---	-----------------------------------	---

LA/FT. En cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, en particular a lo dispuesto en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la CBJ, la Fiduciaria ha adoptado políticas, procedimientos y directrices que conforman el Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT (SARLAFT).

Este sistema tiene como objetivo principal prevenir que la Entidad sea utilizada para dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas o para canalizar fondos hacia actividades terroristas. Para ello, la Fiduciaria cuenta con una estructura organizacional definida, con funciones y responsabilidades específicas, las cuales se encuentran detalladas en el Manual de SARLAFT.

Adicionalmente, en este Código se constituye como un componente fundamental del SARLAFT, al incluir los principios y valores que rigen el marco de actuación de todos los colaboradores de la Fiduciaria. Este documento orienta el comportamiento ético y profesional esperado, y refuerza el compromiso institucional con la integridad, la transparencia y el cumplimiento normativo, siendo parte integral de la estrategia de prevención del riesgo LA/FT.

En línea con lo anterior, la Fiduciaria ha establecido procedimientos específicos para la detección, análisis y reporte de operaciones inusuales y sospechosas, conforme a los criterios definidos por la Superintendencia Financiera.

## 9.1. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON SARLAFT

El Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo (en adelante SARLAFT), tiene como fin prevenir que la Fiduciaria sea utilizado para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas

### 9.1.1. CULTURA DEL SARLAFT

Es principio de la Fiduciaria impulsar la cultura del SARLAFT. Es así como desde el momento de la vinculación de los Colaboradores se capacitan para que en los diferentes procesos que la Fiduciaria desarrolle, se dé aplicación al SARLAFT.

### 9.1.2. PRINCIPIO DE OBSERVACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SARLAFT

El Oficial de Cumplimiento, la Presidencia de la Fiduciaria y la Dirección de Auditoría Interna, y en general, todos los Colaboradores de la Fiduciaria, velarán por el adecuado funcionamiento del SARLAFT.

### 9.1.3. PRINCIPIO DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y POLÍTICAS

La Entidad y cada uno de sus Colaboradores velarán por el cumplimiento de las leyes, decretos, circulares, reglamentos, políticas y controles que las autoridades y la Fiduciaria adopten dentro del SARLAFT, a fin de lograr el desarrollo de los objetivos institucionales de la Fiduciaria.

### 9.1.4. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN Y CONTROL

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 15 de 53
---	---------------------------------------	---

El SARLAFT se compone de dos fases a saber: la primera, que corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades ilícitas; la segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas con actividades ilícitas.

#### **9.1.5. PRINCIPIO DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES**

La Fiduciaria y sus Colaboradores tendrán en cuenta, dentro del desarrollo de sus funciones, los programas de OFAC, ONU y las recomendaciones expedidas por el GAFI.

#### **9.1.6. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD CON LA ENTIDAD**

Toda vez que el lavado de activos involucra activos de origen ilícito, los Colaboradores harán su mejor esfuerzo para prevenir que los activos provenientes de cualquier actividad ilegal sean manejados por intermedio de la Fiduciaria.

Así mismo, en razón a que el financiamiento al terrorismo se realiza con fondos de origen lícito e ilícito, los Colaboradores de la Fiduciaria realizarán las labores de prevención y control sobre el destino del dinero movilizado a través de la Fiduciaria.

#### **9.1.7. PRINCIPIO DE CLIENTE NATURAL**

Es política de la Fiduciaria que sus regionales atiendan sus clientes naturales, es decir, aquellos que se encuentran dentro del área geográfica de su influencia; la excepción a esta regla sólo podrán autorizarla la Vicepresidencia de Negocios Fiduciarios y Vicepresidencia de Negocios de Inversión.

#### **9.1.8. PRINCIPIO DE ADECUACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS**

La Fiduciaria realiza controles sobre los productos que ofrece, a fin de establecer el riesgo que de él se derivan y los controles que lo mitigan; en consecuencia, cualquier nuevo producto o servicio deberá ajustarse al SARLAFT, con el objeto de identificar el segmento al cual pertenece, el riesgo inherente de cada producto y diseñar e implementar los controles para cada caso e identificar el riesgo residual.

### **9.2. POLÍTICAS CON ACCIONISTAS**

Los accionistas deberán mostrar un comportamiento ajustado a la ley a fin de controlar el riesgo de contagio.

### **9.3. POLÍTICAS PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva es el órgano encargado de emitir las políticas del SARLAFT en la Fiduciaria, en consecuencia, todos los miembros de la Junta deberán aplicar los principios señalados en este Código, en cada una de las actividades que desarrollen.

### **9.4. POLÍTICAS PARA ADMINISTRADORES**

Los administradores de la Fiduciaria actuarán y desarrollarán el objeto social de la Entidad



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 16 de 53
---	-----------------------------------	---

conforme a la ley, a los estatutos y a las políticas señaladas en el presente Código, el cual ha sido adoptado por la Junta Directiva de la Fiduciaria, cumpliendo con las funciones establecidas a través de las normas que tratan el SARLAFT.

#### **9.5. POLÍTICAS PARA VINCULACIÓN DE CLIENTES**

Las políticas de la Fiduciaria están encaminadas al conocimiento de los clientes actuales y potenciales. Por ello, estas normas se fundamentan en el Principio de la Autonomía de la libertad contractual y del Conocimiento del Cliente, cuya aplicación implica la verificación de los datos que permiten individualizar a la persona natural o jurídica, identificar a los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% de su capital social, aporte o participación en la persona jurídica del potencial cliente; conocer, además, su actividad económica, las características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos y de sus operaciones.

Toda persona, sea natural o jurídica, que desee vincularse requiere dar información y suministrar documentos razonables que permitan evaluar la solvencia económica y la licitud de sus actividades o negocios. Si existe alguna duda sobre el particular, por muy buena perspectiva económica que este ofrezca en posibilidades de negocios y reciprocidades, se declinará la apertura de productos o la continuidad de sus negocios con la Entidad.

En desarrollo del principio de la autonomía contractual, la Fiduciaria tendrá libertad de aceptar o no la vinculación de clientes que no sean de su objetivo comercial, aquellos que no cumplan con los parámetros establecidos para su ingreso a la Entidad o que, dentro del SARLAFT, se considere que representan un riesgo inaceptable para la Entidad.

#### **9.6. PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE (PEPS)**

Se tendrá en cuenta la definición de la legislación nacional y la señalada en el GAFI, y se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Manual de Procedimientos SARLAFT.

#### **9.7. POLÍTICA PARA APERTURA DE CUENTAS DONDE SE MANEJEN RECURSOS DE CAMPAÑAS POLÍTICAS**

Las cuentas donde se vayan a manejar los fondos de campañas políticas sólo podrán vincularse una vez cumplidos los procedimientos contenidos en el manual SARLAFT.

#### **9.8. RESERVA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA**

Todos los Colaboradores que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones inusuales o de operaciones sospechosas, tienen la obligación legal, conforme el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, de guardar reserva sobre dicha información y, en consecuencia, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales o sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Control y Cumplimiento o a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, so pena de incurrir en las sanciones administrativas establecidas en dicho Estatuto o de ser vinculados a procesos penales, al considerar la conducta como Colaboradora o de complicidad con el autor según la Ley, o a sanciones disciplinarias (artículo 105 del Decreto 663 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 526 de 1999).

#### **9.9. RESERVA SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN REALIZADA POR AUTORIDADES**

Todos los Colaboradores de la Fiduciaria guardarán reserva, sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes en materia penal, (Fiscalía General de la Nación, Policía Judicial, Das, Sijin, Dijin, CTI, entre otros), teniendo en cuenta que las mismas se encuentran sometidas a reserva legal y son de máxima importancia, por tanto deben ser atendidos de una manera oportuna, clara, precisa y confidencial, sin que pueda comentarse dicha circunstancia con los clientes o con terceros: Dar a conocer dichas solicitudes a terceros puede acarrear sanciones administrativas y penales a quienes desacatan este mandato legal.

#### **9.10. LINEAMIENTOS GENERALES FRENTE A LOS FACTORES DE RIESGO Y LOS RIESGOS ASOCIADOS AL LAFT**

La Fiduciaria utilizará todos los mecanismos, elementos e instrumentos a su alcance, para mitigar la exposición al riesgo de LAFT que en desarrollo de su objeto social se desprendan de la relación con los diferentes factores de riesgo y riesgos asociados.

Para el desarrollo del SARLAFT, se cuenta con:

- a. Metodologías para segmentar los factores de riesgo,
- b. Metodologías para identificar los riesgos por cada uno de los factores de riesgo
- c. Metodologías para medir o evaluar los factores de riesgo

El diseño de dichas metodologías está a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien las presenta a la Junta Directiva para su aprobación.

La Fiduciaria tiene segmentados los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología establecida.

Con base en las metodologías se tiene establecido el nivel de exposición al riesgo inherente y residual de LA/FT por cada factor de riesgo y los riesgos asociados de forma individual y consolidada.

El Oficial de Cumplimiento presenta por escrito los resultados del nivel de exposición al riesgo a la Junta Directiva.

Previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales, el área responsable del lanzamiento o modificación, solicitará la evaluación por parte de la Unidad Control de Cumplimiento, con el objetivo de identificar los posibles riesgos de LAFT inherentes al desarrollo de la actividad de la Fiduciaria, y poder medirlos, sugerir controles y monitorearlos cuando estén en ejecución.

Así mismos la Fiduciaria adoptará las medidas necesarias para que el SARLAFT, se encuentre en continuo mejoramiento en relación con la evolución del riesgo, su medición, control y monitoreo, así como en los sistemas de detección de operaciones inusuales y sospechosas.

Una vez se detecten oportunidades de mejoramiento para el SARLAFT, las mismas serán evaluadas a fin de implementarlas, siempre que sean procedentes.

#### **9.11. PRINCIPIO SANCIONATORIO**

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 18 de 53
---	-----------------------------------	---

La violación de las normas, políticas y procedimientos establecidos dentro del SARLAFT será sancionada administrativamente en la forma establecida por la ley y en el reglamento interno de trabajo.

Dentro de las obligaciones de los Colaboradores de la Entidad, se encuentra el cumplimiento de las normas y preceptos legales. Su inobservancia o violación puede generar las sanciones descritas en la ley penal y administrativa.

## 10. POLÍTICA DE MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS

### 10.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o Colaboradores de la Entidad, se encuentren en oposición con los de la Fiduciaria, interfieran con los deberes que le competen a él, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar todas nuestras actuaciones en desarrollo del objeto social de la Fiduciaria.

Los Directores, Administradores y Colaboradores que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente y por escrito a las instancias definidas por la Entidad, incluyendo relaciones familiares o personales, de acuerdo con lo establecido en el presente Código y en la Política Anticorrupción (ABAC) de la Fiduciaria.

### 10.2. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Fiduciaria cuenta con una política para el manejo de Conflicto de Interés, diseñada para proteger los intereses de la Fiduciaria, ayudar a la administración, los órganos de control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de conflicto, o en caso de estarlo, que los mismos sean debidamente administrados.

La política de conflicto de interés incorpora aquellas circunstancias donde se pueden llegar a contraponer los intereses de un Colaborador y los de la Fiduciaria; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores, cónyuges y familiares hasta segundo<sup>2</sup> grado de consanguinidad para evitar que se presente un conflicto de interés.

El alcance de esta política incluye las siguientes situaciones de conflicto:

- a. Relación laboral directa o indirecta
- b. Participación en transacciones, activos o inversiones
- c. Procesos de contratación
- d. Manejo de obsequios, regalos, atenciones o invitaciones
- e. Representación de clientes por parte de Colaboradores de la Fiduciaria
- f. Relaciones afectivas que puedan generar conflicto entre colaboradores y los intereses de la Entidad.

<sup>2</sup>Primer grado de consanguinidad: Padres e Hijos y Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, Abuelos y Nietos

Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar, razón por la que los Colaboradores, la administración y los órganos de control, deben informar por escrito aquellas situaciones que contengan un conflicto de interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato, o a algún miembro del Comité de Ética<sup>3</sup>. En todo caso debe reportarse a la Vicepresidencia de Riesgos a través del buzón de correo electrónico definido.

La ampliación de esta política y los requisitos para su cumplimiento, están documentados en la Política Anticorrupción (ABAC), el cual debe ser conocido y aplicado por todos los Colaboradores de la Entidad.

### **10.3. DIRECTRICES Y LINEAMIENTO EN RELACIÓN CON CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CONGLOMERADO GRUPO AVAL.**

La Fiduciaria forma parte del Conglomerado Financiero “Grupo Aval”, del cual es Holding la sociedad Grupo Aval Acciones y Valores S.A., razón por la cual es deber de la Fiduciaria contar con políticas y procedimientos adecuados para dar cumplimiento a las normas que de forma individual se encuentra obligada a cumplir. Tales políticas y procedimientos incorporan los lineamientos de la Política corporativa de conflicto de interés del Conglomerado Financiero Aval, regulan las pautas de ética y conducta en aquellas situaciones en las cuales sus Colaboradores enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la Entidad, sus clientes, proveedores, accionistas e inversionistas interfiriendo en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Entidad.

### **10.4. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ACTIVIDAD DE ASESORÍA Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA (FICS)**

Los colaboradores que participan en la Actividad de Asesoría y distribución de Fondos de Inversión Colectiva (FICS) deben actuar con imparcialidad, objetividad y transparencia, evitando cualquier situación que pueda comprometer su independencia o generar un conflicto entre sus intereses personales y los de los inversionistas o de la Fiduciaria. Las situaciones de conflicto de interés deben ser identificadas, gestionadas y reportadas oportunamente, conforme a lo establecido en esta política y en la normativa vigente:

- a. No está permitido promover, vincular, asesorar o atender solicitudes de clientes con quienes el Colaborador de la Fiduciaria tenga cualquiera de los siguientes vínculos: cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero civil.

En los casos mencionados, la atención del potencial inversionista deberá ser asumida por otro Colaborador que no tenga dicho vínculo con el fin de asegurar la transparencia, objetividad e imparcialidad en la gestión.

- b. Se prohíbe promover, vincular, asesorar o atender solicitudes de clientes que sean personas jurídicas cuando el Colaborador de la Fiduciaria, encargado de la distribución de Fondos de

<sup>3</sup> Miembros del Comité de Ética: Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Jurídico, Vicepresidente de Servicios, Oficial de Cumplimiento, Director de Gestión Humana.

Inversión Colectiva, tenga con dicha persona jurídica alguno de los siguientes vínculos: actúe como su administrador, representante legal o miembro de sus órganos de dirección o control; sea su socio, accionista o beneficiario real; o tenga con alguno de sus representantes legales, socios o administradores un vínculo personal en calidad de cónyuge, compañero(a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o primero civil.

En los casos mencionados, la atención del potencial inversionista deberá ser asumida por otro Colaborador que no tenga dicho vínculo con el fin de asegurar la transparencia, objetividad e imparcialidad en la gestión.

- c. Se prohíbe en el ejercicio del deber de asesoría y de la entrega de la recomendación profesional, ya sea en la vinculación o durante la inversión del cliente, aceptar cualquier remuneración, dádiva o recibir algún beneficio por la dirección de su recomendación o asesoría en el proceso de distribución.
- d. No se deben realizar y suministrar recomendaciones profesionales que busquen orientar al cliente a productos que no sean acordes con su perfil de inversión, conforme al perfilamiento previamente realizado, con el objetivo de conseguir una mayor comisión para la Fiduciaria o para sí mismo.
- e. En el ejercicio del deber de asesoría y de la entrega de la recomendación profesional, ya sea en la vinculación o durante la inversión del cliente, aceptar cualquier remuneración, dádiva o recibir algún beneficio por la dirección de su recomendación o asesoría en el proceso de distribución.
- f. Constituye una situación generadora de conflicto de interés que el Colaborador promueva, vincule o asesore a clientes en circunstancias en las que no pueda actuar con imparcialidad y objetividad, de acuerdo con el perfilamiento del cliente y del producto. En estos casos, el Colaborador deberá abstenerse de intervenir en la atención del cliente y reportar la situación conforme a los procedimientos establecidos por la Fiduciaria, con el fin de salvaguardar la transparencia y la integridad del proceso de asesoría.

**Notas:**

- i) Para efectos de esta política, se entenderá que:
  - La promoción corresponde a la presentación, ofrecimiento o divulgación de información sobre los FICs a potenciales inversionistas, con el fin de generar interés en los productos administrados por la Fiduciaria.
  - La vinculación hace referencia al acompañamiento y formalización del proceso mediante el cual un inversionista se convierte en cliente del fondo, incluyendo la apertura de cuentas, diligenciamiento de formularios, recepción de recursos y demás trámites necesarios
  - La asesoría implica brindar orientación profesional al cliente sobre las alternativas de inversión disponibles, con base en su perfil de riesgo, objetivos financieros y necesidades particulares, para facilitar una decisión informada y adecuada.
- ii) Serán destinatarios de las situaciones generadoras de conflictos de intereses y prohibiciones en las actividades de asesoría y de distribución de Fondos de Inversión Colectiva (FICs) los Colaboradores que tengan relación con la gestión y desarrollo de la actividad de distribución, dirección y administración de FICs.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 21 de 53
---	-----------------------------------	---

- iii) Los lineamientos aquí establecidos aplican no solo a los colaboradores directos de la Fiduciaria, sino también a quienes con la Entidad suscriban contratos de distribución de los productos incluidos pero sin limitarse contrato de uso de red con entidades financieras y otras entidades que hacen parte del Conglomerado Aval.

## 10.5. MECANISMOS DE REVELACIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS

Para efectos de este capítulo y tal como se señala en el numeral 10.2. las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar, razón por la cual los Colaboradores, la administración y los órganos de control, tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión deberán:

- (i) Informar por escrito cualquier situación que represente o pueda representar un conflicto de interés, tan pronto como sea identificada y antes de tomar cualquier decisión.

Este reporte deberá dirigirse:

- a. A su jefe inmediato, o
- b. a algún un miembro del Comité de Ética<sup>4</sup>.

- (ii) Independientemente del canal inicial utilizado en el numeral (i), toda situación reportada deberá ser comunicada también a la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento, a través del buzón de correo electrónico institucional activosyconflictosdeinteres y a través del Formato diseñado para tal propósito.

## 11. POLÍTICAS PARA OPERACIONES CON VINCULADOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES

### 11.1. OPERACIONES CON VINCULADOS ECONÓMICOS:

Las operaciones autorizadas que celebre la Fiduciaria con sus vinculados, los administradores, o con los cónyuges o parientes de los accionistas o administradores se realizarán dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la normatividad vigente aplicable a la Fiduciaria y al que se pretenda celebrar, y con estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Código, en el Código de Gobierno Corporativo, en los manuales de procedimientos internos de la Fiduciaria, y en las directrices y las políticas que se impartan e implementen en virtud de lo previsto en la Ley 1870 de 2017 (Ley de Conglomerados Financieros), Decreto 1486 de 2018 y Decreto 1239 de 2024.

### 11.2. VINCULACIÓN DE COLABORADORES O ADMINISTRADORES A LOS PRODUCTOS DE LA FIDUCIARIA

#### 11.2.1. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA ADMINISTRADOS POR LA FIDUCIARIA

<sup>4</sup> Miembros del Comité de Ética: Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Jurídico, Vicepresidente de Servicios, Oficial de Cumplimiento, Director de Gestión Humana.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 22 de 53
---	-----------------------------------	---

Las personas que desarrollen funciones en las siguientes áreas no podrán invertir recursos en los Fondos de Inversión Colectiva -FICs administrados por la Fiduciaria:

- a. Miembros del Comité de Inversiones.
- b. Colaboradores de la Dirección de Inversiones.
- c. Colaboradores de la Dirección de Tesorería y Estrategia.
- d. Colaboradores de la Gerencia de Estudios Económicos y Mercados
- e. Colaboradores de la Dirección de Riesgos Financieros.
- f. Colaboradores Administradores de Bases de Datos.
- g. Colaboradores de la Dirección de Gestión y Soporte de Aplicaciones.
- h. Colaboradores de la Dirección de Operaciones.
- i. Colaboradores de la Dirección de Auditoría Interna.

Esta prohibición se extiende al cónyuge y a los familiares hasta segundo grado de consanguinidad o primero civil.

En lo que corresponde a los miembros del Comité de Inversiones que son miembros de Junta Directiva, también aplicarán las restricciones establecidas en la normatividad aplicable vigente para quienes ostenten tal calidad.

**Excepción:** Las personas que ejerzan cargos en las áreas señaladas en el numeral 11.2.1 podrán participar en FICs como adquirentes de unidades correspondientes a Fiducia Inmobiliaria atendiendo las disposiciones del numeral 11.2.2 del presente Código y en FICs destinados a la Educación ES+ o Fondo Bursátil ETF Colombia Select Hcolsel, y ETF GXTESCOL dada su condición pasiva.

Esta excepción no aplica para los colaboradores de la Dirección de Auditoría Interna de la Fiduciaria.

**Parágrafo transitorio:** Las restricciones previstas en este numeral 11.2.1. aplican a partir de la aprobación de este Código por parte de la Junta Directiva y su publicación. Así las cosas, si cualquiera de los Colaboradores anteriormente indicados es titular de las inversiones objeto de dichas restricciones, las mismas deberán ser canceladas una vez haya entrado en vigor el presente Código.

## 11.2.2. FIDUCIA INMOBILIARIA

(i) Los Colaboradores que ocupen los siguientes cargos y (ii) que desarrollen funciones en las áreas que se indican a continuación, no podrán invertir recursos en estos negocios cuando sean administrados por la Fiduciaria:

### Cargos

- a. Miembros del Comité de Presidencia.
- b. Director de Contabilidad.

### Áreas

- a. Colaboradores de la Dirección de negocios inmobiliarios regionales.
- b. Colaboradores de la Dirección de negocios inmobiliarios Bogotá.
- c. Colaboradores de la Dirección Jurídica Inmobiliaria.
- d. Colaboradores de la Dirección de Gestión Inmobiliaria.



	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 23 de 53
---	---------------------	---------------------------------------	---

e. Colaboradores de la Gerencia de Contabilidad de Negocios inmobiliarios

**Excepciones:** Podrán invertir en proyectos inmobiliarios de vivienda, correspondientes a programas de subsidio o beneficios del gobierno o entes gubernamentales, aquellos Colaboradores que hayan sido beneficiarios del subsidio o beneficio a que haya lugar.

**Parágrafo transitorio:** Las restricciones previstas en el numeral 11.2.2. aplican únicamente a partir de la aprobación de este Código por parte de la Junta Directiva y su publicación, y por tanto no aplican a inversiones inmobiliarias que los Colaboradores hayan realizado con anterioridad a la aprobación y publicación de este Código.

### 11.2.3. FIDUCIA DE ADMINISTRACIÓN U OTROS NEGOCIOS

Los Colaboradores que de acuerdo con sus funciones tengan una relación directa o indirecta con la gestión de los negocios y que presenten una situación de conflicto de interés, tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, deberán atender lo dispuesto en el numeral 10.5 de este Código en cuanto a los mecanismos de revelación de conflictos de interés.

### 11.2.4. OTRAS CONSIDERACIONES

Los miembros de la Junta Directiva podrán tener con la Fiduciaria inversiones en FIC's o en negocios fiduciarios. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 11.2.1, en lo que corresponde a las restricciones aplicables a los miembros de Junta Directiva que ostenten la calidad de miembros del Comité de Inversiones.

**Parágrafo:** Las áreas y cargos referidos en los numerales 12.2.1, no podrán representar a clientes de la Fiduciaria y en consecuencia les está prohibido ser contraparte, administrar negocios y realizar operaciones por cuenta de dichos clientes.

## 12. POLÍTICA SOBRE CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Aval Fiduciaria reconoce que la información es uno de sus activos más valiosos y estratégicos. En consecuencia, ha adoptado una Política de Seguridad de la Información que establece los lineamientos, principios y controles necesarios para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que administra, tanto propia como la de sus clientes.

De manera complementaria, el Código de Ética y Conducta de la Fiduciaria establece los principios y parámetros generales que orientan el comportamiento ético y profesional de todos los colaboradores. Estos principios refuerzan el compromiso institucional con la integridad, la responsabilidad y el cumplimiento normativo, y se articulan con la Política de Seguridad de la Información para fortalecer la cultura organizacional y el marco de control interno. Los administradores y colaboradores, en desarrollo de su labor, deben ser conscientes de que la información es un activo muy importante de la Fiduciaria y que para el desarrollo de sus funciones tienen acceso a información privilegiada de la Fiduciaria y de sus clientes, lo cual les genera responsabilidades especiales, coexistiendo la importancia de preservar la información, tanto la procesada a través de medio o herramientas tecnológicas y que viaja por redes de comunicaciones, como la información que se encuentra plasmada físicamente en los documentos

### 12.1. CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 24 de 53
---	------------------	-----------------------------------	---

La actuación como administradores y colaboradores debe estar orientada a minimizar los riesgos a los que está expuesta la información que la Fiduciaria les entrega para el desarrollo de su trabajo, lo cual obliga al cumplimiento del Modelo de Seguridad de la Información reglamentado, y que se encuentra basado en los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y reserva de la información.

#### 12.1.1. DEBERES ÉTICOS FRENTE A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Los deberes éticos de los administradores y colaboradores frente a la seguridad de la información incluyen:

- Conocer y actuar en concordancia y cumplimiento del Modelo de Seguridad de la Información.
- Tomar precauciones para garantizar que la información sea protegida de accesos no autorizados o eventualmente conocida por personas no autorizadas. La información del cliente debe tratarse y administrarse con estricta confidencialidad, salvo las excepciones expresamente señaladas en la Ley.
- Como encargados o custodios de la información, realizar los esfuerzos y las acciones necesarias para proteger la información de la Fiduciaria o de terceros en su poder, de cualquier eventual revelación, pérdida o modificación no autorizada que pueda generar pérdidas o riesgos de cualquier tipo para la Fiduciaria o de los negocios administrados.
- Respetar la propiedad intelectual del material que se desarrolle al trabajar para la Fiduciaria.
- Ser responsables y cuidadosos en el manejo de la información y cumplir cabalmente con toda la reglamentación existente sobre su seguridad.
- No utilizar códigos de usuario o contraseñas de otros colaboradores en beneficio propio o ajeno.
- Utilizar los recursos informáticos la Fiduciaria para el ejercicio de las funciones asignadas y no para el beneficio personal. Hacer buen uso de las herramientas asignadas, utilizándolas únicamente para el cumplimiento de sus funciones.

En caso de conocer u observar incumplimientos a los deberes éticos antes referidos, informar de esa situación a su superior inmediato y/o a la Dirección de Seguridad de la Información.

#### 12.1.2. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Toda la información de la Entidad debe ser tratada acorde a su clasificación, esta se encuentra definida en el Modelo de Seguridad de la Información, y debe mantenerse dentro del nivel de protección sin importar su presentación, medio o formato en el que sea creada o utilizada. Se considerará confidencial, para efectos del cumplimiento de las disposiciones legales existentes y atendiendo lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, toda aquella información amparada por la reserva bancaria. Dentro de esta información se cuenta, de manera enunciativa más no taxativa, la siguiente:

- Información Básica (General, información de contratos fiduciarios, Operaciones financieras, Clases de contrato, información de Fondos de Inversión Colectiva)
- Información Demográfica
- Actividad Económica
- Información Financiera y Crediticia
- Referencias Personales y/o Bancarias

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 25 de 53
---	-----------------------------------	---

f. Obligaciones crediticias con otras Entidades Convenios

### 12.1.3. INFORMACIÓN RESTRINGIDA:

Es toda aquella información de carácter concreto que solo puede ser conocida por personas con específico derecho para hacerlo.

Tal información puede incluir datos clave sobre finanzas o negocios, discusiones sobre fusiones, adquisiciones o desinversiones, adjudicación o cancelación de contratos importantes, cambio de personal clave, pronóstico de resultados financieros no anticipados, litigios importantes y ganancia o pérdidas de un proveedor o cliente clave.

También se refiere, a las comunicaciones y correspondencia en general que contemplan algún riesgo para la Entidad o involucran estrategias de negocios o competitividad (ventajas competitivas), precios y campañas publicitarias.

Igualmente puede referirse directa o indirectamente a uno o varios instrumentos negociables comprendidos en el ámbito de aplicación de las normas sobre el Mercado de Valores, o uno o varios emisores de esos valores o intermediarios.

Lo dispuesto anteriormente es aplicable a los valores negociables o instrumentos financieros respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación y registro.

Sin perjuicio del contenido anterior y con carácter enunciativo y no limitativo, la Información restringida y/o confidencial también versa sobre:

- Resultados de la sociedad.
- Alteraciones extraordinarias de dichos resultados o modificaciones de estimaciones de resultados no hechas públicas.
- Operaciones que pueda realizar la sociedad como ampliaciones de capital o emisiones de valores de especial relevancia.
- Hechos que puedan dar lugar a litigios, conflictos o sanciones que puedan afectar significativamente a sus resultados previsibles.
- Decisiones de autoridades con carácter previo a su conocimiento público.
- Información sobre órdenes significativas de compra o de venta de determinados valores.
- Otros hechos o situaciones análogas.

Todos los Colaboradores deben guardar secreto profesional respecto a datos o información no pública que conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, relacionada o referida a clientes, a la Fiduciaria, a otros Colaboradores, a directivos de esta o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de lo anterior deberán:

- Utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la Fiduciaria, por lo tanto, solo podrán facilitarla a aquellos Colaboradores que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- Todos los datos de carácter personal serán acordes a las Políticas de Tratamiento de Datos establecidas para Colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, miembros de Junta

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 26 de 53
---	---------------------------------------	---

- Directiva y terceros.
- c. Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y, en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la Fiduciaria, cuando exista autorización expresa del cliente, según procedimientos legalmente regulados.
  - d. La información relativa a los Colaboradores incluida la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas será tratada conforme a su clasificación de confidencialidad aplicable, y según lo previsto en la respectiva Política de Tratamiento de Datos.
  - e. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Fiduciaria.

Lo indicado anteriormente se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable.

#### **12.1.4. INFORMACIÓN PÚBLICA**

Se entiende por Información pública, toda aquella que es dada a conocer a cualquier persona que tenga o no un vínculo con la Fiduciaria

Cuando se requiera comunicar información de la Fiduciaria y esté definido dentro de las actividades propias del negocio, esta se deberá realizarse acorde a la clasificación de dicha información y en todo caso la Fiduciaria deberá divulgarla la información requerida en forma veraz, clara, suficiente y oportuna y con el conocimiento del responsable de la información y acorde a los procesos y procedimientos previamente definidos y autorizados por la Alta Dirección.

Se debe tener en cuenta que solo la Presidencia podrá divulgar información que no se encuentre formalmente autorizada a ser compartida.

Es importante tener en cuenta que la clasificación de la información puede cambiar en el tiempo, esta definición es responsabilidad de los dueños de la información, quienes la clasificarán y darán el uso apropiado a la misma.

#### **12.1.5. MANEJO DE INFORMACIÓN:**

Por información confidencial se entiende aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas en razón de sus funciones, la cual por su carácter está sujeta a reserva, y que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero.

De conformidad con lo establecido por el Código de Buen Gobierno, los miembros de Junta Directiva y los comités de apoyo, Alta Gerencia y colaboradores de la Fiduciaria deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado, o que conozcan en ejercicio de su cargo. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Fiduciaria se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y los secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Fiduciaria, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo.

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 27 de 53
---	---------------------------------------	---

Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima

#### **12.1.6. RESERVA BANCARIA Y SECRETO PROFESIONAL:**

Los administradores y empleados deben preservar la reserva bancaria y no revelar hechos, actos o circunstancias de los que tengan conocimiento en el ejercicio del cargo, a menos que lo autorice el interesado y salvo las informaciones que obligatoriamente se tengan que preparar o emitir en cumplimiento de reglamentos internos o cuando lo solicite una autoridad competente debidamente facultada para el efecto.

#### **12.1.7. PROHIBICIONES**

Todo aquel que disponga de alguna Información restringida y/o confidencial estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

##### **12.1.7.1. PROHIBICIÓN DE PREPARAR O REALIZAR OPERACIONES CON RECURSOS PROPIOS**

Quien disponga de Información restringida y/o confidencial no podrá preparar o realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de operación con sus propios recursos sobre los valores o instrumentos financieros o activos a los que la información se refiere, o sobre cualquier otro valor instrumento financiero o contrato de cualquier tipo, negociado o no en un mercado secundario, que tenga como subyacente a los valores negociables o instrumentos financieros a los que la información se refiera.

No obstante, se exceptúan de la prohibición anterior las siguientes conductas:

- a. Preparar y realizar operaciones cuya existencia constituye, en sí misma, la Información restringida y/o confidencial
- b. Operaciones realizadas en cumplimiento de una obligación ya vencida de adquirir o ceder valores negociables o instrumentos financieros, cuando esta obligación esté contemplada en un acuerdo celebrado antes de que la persona de que se trate esté en posesión de la Información restringida y/o confidencial

##### **12.1.7.2. PROHIBICIÓN DE COMUNICACIÓN A TERCEROS**

Quien disponga de Información restringida y/o confidencial no podrá comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo y considerando en todo caso el cumplimiento de la ley.

##### **12.1.7.3. PROHIBICIÓN DE RECOMENDAR**

Quien disponga de Información restringida y/o confidencial no podrá recomendar a ningún tercero que adquiera o ceda valores o que haga que otro los adquiera o ceda, basándose en dicha Información restringida y/o confidencial.

#### **12.1.8. OBLIGACIONES**

Todo aquel que, por razón de su cargo o de las funciones que desarrolle disponga de alguna información restringida y/o confidencial estará sujeto a las siguientes obligaciones:

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 28 de 53
---	---------------------------------------	---

#### **12.1.8.1. OBLIGACION DE SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN:**

Proteger la información, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales y administrativas en los términos previstos en la regulación vigente.

Adoptar las medidas adecuadas para evitar que la Información restringida y/o confidencial tenga un uso abusivo o desleal.

Así mismo, en caso de que se produzca un uso abusivo o desleal de Información restringida y/o confidencial del cual tenga conocimiento, deberá comunicarlo de modo inmediato a su jefe directo, a la Gerencia de Riesgos de Negocio y/o a la Oficial de Seguridad de la Información, o a algún miembro del Comité de Ética y en todo caso debe reportarse a la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento a través del buzón de correo electrónico institucional [activosyconflictosdeinteres](#)

#### **12.1.8.2. USO INAPROPIADO DE LA INFORMACIÓN**

La normatividad colombiana establece sanciones penales y civiles para aquellos Colaboradores que no cumplan las leyes sobre manejo de este tipo de información.

Se considera que hay un uso inapropiado de esta información restringida y/o confidencial cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurre en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- a. Que la suministre a quienes no tiene derecho a acceder a ella.
- b. Que la use con el fin de obtener provecho propio o de terceros.
- c. Que la oculte maliciosamente en perjuicio de la sociedad o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.
- d. Que se haga pública en un momento inapropiado.
- e. Cuando existiendo la obligación de darla a conocer no se haga pública y se divulgue en un medio cerrado o no se le divulgue de manera alguna.
- f. Revelar por cualquier medio, verbal o escrito información de la Fiduciaria o de terceros que maneje en virtud de sus funciones a personas no autorizadas.
- g. Desatención o descuido de información que maneje en cualquier medio, que pueda permitir el acceso a terceros no autorizados.
- h. Compartir las claves de los sistemas de información que le han sido asignadas.
- i. No cumplir con los instructivos, políticas y normas internas establecidas para el manejo de archivo, correspondencia, documentación e información en cualquier medio que maneje.

#### **12.1.9. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

##### **12.1.9.1. PROTECCIÓN FÍSICA DE LA INFORMACIÓN**

Los Colaboradores deberán adoptar o promover la implantación de medidas de seguridad para que los soportes físicos que contengan la información que manejan (papeles, archivos, recursos compartidos de red de acceso indiscriminado, USB, u otros de cualquier otro tipo) estén protegidos del mal uso que pudieran darle personas no autorizadas para acceder a la información. El responsable de cada área de la Fiduciaria deberá establecer las medidas concretas a aplicar en cada uno de los casos, de conformidad con el Modelo de Seguridad de la Información de la Fiduciaria.

##### **12.1.9.2. CONTROL DE LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 29 de 53
---	-----------------------------------	---

En este aspecto el conocimiento de proyectos u operaciones que contengan Informaciones de carácter Restringido y/o confidencial debe limitarse estrictamente a aquellas personas, internas o externas a la organización, a las que sea estrictamente necesario darla a conocer.

Ningún aspecto de los proyectos u operaciones que contengan Informaciones de carácter Restringido y/o confidencial, podrá ser comentado en lugares públicos o en situaciones en las que pueda existir el riesgo de ser escuchada por parte de personas que no deban conocer la información.

Las salas de reuniones deberán quedar libres de cualquier material Restringido y/o confidencial después de finalizada una reunión y antes de utilizarse nuevamente el espacio. Se debe tener especial cuidado con las notas y diagramas en pizarras o soportes similares.

A la hora de realizar comunicaciones a través de medios que pudieran resultar inseguros como puede ser el uso del teléfono móvil, fax, impresoras o correo electrónico, se deberán extremar los controles. En concreto se evitará remitir información a dispositivos o terminales en las que no se encuentren los destinatarios o a los que puedan acceder personas ajenas a la información. Dando en todo momento cumplimiento a lo contenido en el Modelo de Seguridad de la Información.

En la medida de lo posible se evitará que el personal temporal tenga acceso a la Información restringida y/o confidencial.

#### **12.1.10. APLICACIÓN**

El responsable de más alto nivel de cada área definirá las medidas que considere necesarias para su área de acuerdo con las políticas y normas de seguridad de la información, y se encargará de adoptarlas o promover su puesta en práctica, así como de difundirlas entre su personal.

#### **12.1.11. CONTROL DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN**

Además de las medidas anteriormente detalladas, es necesario establecer una serie de pautas y procedimientos que permitan, bajo determinadas condiciones, un flujo controlado de la información restringida y/o confidencial. En este sentido, los Colaboradores deben observar las normas de actuación que se detallan a continuación.

Los trasposos de Información restringida y/o confidencial entre áreas, deberán realizarse únicamente por razones profesionales y, siempre que sean necesarios para el adecuado desarrollo de una operación o para la adopción de una decisión.

Si fuese necesario dar a conocer la Información restringida y/o confidencial a personas no pertenecientes a la Fiduciaria, dicha transmisión deberá ser comunicada a la Gerencia de Riesgos de Negocio y/o a la Oficial de Seguridad de la Información debiéndose exigir además a los receptores de la información la suscripción de acuerdo de confidencialidad.

Lo anterior salvo la información restringida y/o confidencial que deba entregar la Fiduciaria en cumplimiento de una orden emitida por autoridad administrativa judicial competente en cuyo caso, la información deberá ser suministrada por la Fiduciaria conforme a la respectiva orden.

La forma de intercambiar información clasificada como restringida y/o confidencial deber ser de forma segura y con los mecanismos definidos para hacerlo



 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 30 de 53
---	---------------------------------------	---

#### 12.1.12. OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALES

Se establecen reglas especiales para las áreas que a continuación se señalan en atención a las características especiales de las funciones que realizan, así:

#### 12.1.13. VICEPRESIDENCIAS FINANCIERA, INVERSIONES Y DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Las personas que desempeñen funciones en estas áreas y que en desarrollo de estas divulguen información a terceros deberán:

- a. Comportarse leal, profesional e imparcialmente en la elaboración de informes.
- b. Basar las opiniones a divulgar en criterios objetivos, sin hacer uso de información restringida y/o confidencial
- c. Comunicar a los clientes en lugar destacado en informes, publicaciones o recomendaciones, las vinculaciones relevantes existentes entre la Fiduciaria y las Entidades objeto de los análisis.
- d. Dejar constancia en sus documentos que los mismos no constituyen una oferta de venta o suscripción las Entidades mencionadas.
- e. Abstenerse de tomar posiciones con sus propios recursos en valores o instrumentos financieros sobre los que se esté realizando un análisis específico, desde que se conozcan sus conclusiones hasta que se divulgue la recomendación o informe elaborado al respecto, salvo que la posición tenga su origen en compromisos o derechos adquiridos con anterioridad o en operaciones de cobertura de dichos compromisos. En todo caso, esta excepción sólo será aplicable si la decisión no se ha basado en el conocimiento de los resultados del informe.
- f. Abstenerse de distribuir estudios o análisis que contengan recomendaciones de inversiones con el exclusivo objeto de beneficiar a la compañía.
- g. Garantizar la igualdad de trato entre los clientes.

#### 12.1.14. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

La participación de los Colaboradores, como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del vicepresidente del área o de la Presidencia según el caso.

##### 12.1.14.1. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

La opinión de la Fiduciaria será expresada exclusivamente por la Presidencia. Se encuentra prohibido que los Colaboradores de Fiduciaria emitan o presenten opiniones o posiciones ante terceros o los medios de comunicación en relación con los asuntos a su cargo o sobre la Fiduciaria o los negocios administrados, salvo que cuenten con autorización expresa de la Presidencia.

En caso de que cuenten con dicha autorización deberán tener especial prudencia en las declaraciones que ofrezcan o entreguen a los medios de comunicación con el propósito de preservar la transparencia e integridad del mercado de valores.

Los Colaboradores de la Fiduciaria evitarán la difusión de comentarios o rumores que afecten la reputación de la compañía o la transparencia e integridad del mercado de valores.

	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 31 de 53
---	---------------------	---------------------------------------	---

#### 12.1.14.2. RELACIÓN CON AUTORIDADES

Los Colaboradores de la Fiduciaria mantendrán con los representantes de las autoridades una actitud de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

La Fiduciaria colaborará con las autoridades competentes, en el envío de la información legalmente solicitada. Los requerimientos de información serán registrados tan pronto se reciban, y a la mayor brevedad se remitirán al área encargada de darle trámite.

La Dirección de Auditoría Interna realizará seguimiento a las comunicaciones de los organismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus procedimientos y metodología.

Queda prohibido cualquier ofrecimiento, favor, compensación o atención a funcionarios públicos o funcionarios de autoridades que un observador imparcial, pueda de alguna manera entender que tiene el propósito de obtener beneficios o la adopción de resoluciones por las autoridades o supervisores.

#### 12.1.15. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y/O ASOCIATIVAS

Los Colaboradores que estén vinculados, pertenezcan o colaboren con partidos políticos o con otro tipo de Entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan los propios de la Fiduciaria o realiza contribuciones o servicios a los mismos, deberá hacerlo de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier vínculo a la Fiduciaria.

### 13. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LOS MERCADOS DE VALORES

El presente capítulo tiene por finalidad servir de guía a los Colaboradores y fijar el estándar mínimo de conducta que la Fiduciaria espera de su equipo de trabajo. Sin embargo, no los exime del cabal cumplimiento de los manuales y procedimientos vigentes, ni de las disposiciones reguladoras emanadas de las Entidades de control y vigilancia.

#### 13.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Todos los Colaboradores tienen el deber de comportarse con transparencia, lealtad y profesionalismo en la realización de sus actividades.

- a. **Transparencia:** Deben tener niveles de eficiencia, competitividad y un flujo de información oportuna, razonable, confiable, transparente y clara que permita una apropiada formación de precios y decisiones entre ellas.
- b. **Lealtad:** Obrar simultáneamente de manera íntegra, transparente, franca, leal y objetiva con relación a todas las personas que intervienen en el negocio.
- c. **Profesionalismo:** Con fundamento en información seria, razonable y objetiva, deben actuar con profesionalismo en función de las necesidades de la contraparte, suministrar su consejo para la adecuada ejecución del encargo. Absteniéndose de dar información ficticia, incompleta o inexacta y omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores o activos financieros.

#### 13.2. CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 32 de 53
---	---------------------------------------	---

Todos los Colaboradores con responsabilidades en los mercados de valores tienen la obligación de conocer el contenido del presente capítulo y sus desarrollos, cumplirlos y colaborar en su aplicación.

Igualmente, deben tener presente que a través de ellos la Fiduciaria está en la obligación legal de proceder como un experto prudente y diligente, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad, cumplimiento, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo, cumpliendo las obligaciones normativas y contractuales inherentes a la actividad que desarrolla.

### **13.2.1. TRANSPARENCIA EN EL MERCADO**

La actuación de los Colaboradores debe estar ajustada a las sanas prácticas del mercado, previstas en la ley, en las normas de autorregulación, en el presente Código y demás reglas expedidas por la Fiduciaria sobre la materia.

El mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos, suficientes y claros entre los agentes que en él intervienen.

Con el fin de preservar el debido funcionamiento del mercado de valores y su transparencia, los Colaboradores del Front, Middle y Back Office deberán dar cumplimiento estricto a las disposiciones legales vigentes en la materia.

#### **13.2.1.1. APLICACIÓN PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

En desarrollo de este principio de transparencia, los Colaboradores deben:

- a. Supervisar que sus Colaboradores realicen sus actividades conforme al régimen legal vigente y a las sanas prácticas de mercado.
- b. Promover con el ejemplo la rectitud de actuación de los demás Colaboradores.
- c. No ser complacientes o consecuentes con las conductas incorrectas de otros y reportarlas a sus superiores.
- d. Abstenerse de ejecutar instrucciones que sean contrarias a la regulación vigente o a las sanas prácticas de mercado y, en caso de duda, consultar con sus superiores.

Abstenerse de participar en actividades que:

- a. Creen condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en precios o tasas.
- b. Alteren los precios o tasas por medio del engaño o del rumor.
- c. No deriven del libre contacto de la oferta y la demanda y,
- d. Alteren o interrumpan sin justificación la normalidad de operaciones en el mercado.

### **13.2.2. CONFLICTOS DE INTERÉS PERSONAS NATURALES VINCULADAS**

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV) deberán administrar cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones en relación con la actividad de intermediación en el mercado de valores, para lo cual tendrán como referente las políticas y procedimientos sobre conflictos de interés.

Para efectos de la intermediación en el mercado de valores, los Colaboradores de la Fiduciaria que sean Personas Naturales Vinculadas deberán tener presente el Capítulo 2, Deberes Frente a los Conflictos de Interés, establecidas en el Reglamento Corporativo del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de su obligación de dar cumplimiento a las políticas implementadas por la Fiduciaria, así como a las directrices impartidas sobre el particular en cumplimiento de la Ley de Conglomerados Financieros. En caso de presentarse conflictos de interés se deberán aplicar las reglas contenidas en el capítulo de Conflictos de Interés contenidas en este Código.

### **13.2.3. INVERSIONES PERSONALES Y PARTES RELACIONADAS**

Los Colaboradores que ocupen cargos relevantes con nivel de criticidad Alta y cargos sensibles (de acuerdo con el área donde desempeñan sus funciones) según se define en la política correspondiente tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus Inversiones Personales:

- a. Deben revelar a la Vicepresidencia de Riesgos, una vez al año, todas sus Inversiones Personales a través del correo [activosyconflictosdeinteres](#).
- b. Las Personas Naturales Vinculadas (PNV) deberán revelar de manera expresa sus partes relacionadas, conforme a lo establecido en el Reglamento del AMV y demás normativas aplicables.
- c. Para el caso de nuevas operaciones de inversión o desinversión personales en instrumentos de renta fija que sean iguales o superiores a \$30 millones de pesos en forma individual o agregada y todas las operaciones en instrumentos de renta variable, realizadas con posterioridad a la revelación anual de inversiones personales, éstas deben revelarse a la Vicepresidencia de Riesgos con antelación a su realización y en forma escrita.
- d. Para el caso de nuevas operaciones de inversión o desinversión, referidas en el literal b del presente numeral, se deberá reportar como mínimo la siguiente información:
  - i. Monto de la operación
  - ii. Tipo de operación
  - iii. Especie
  - iv. Fecha de la operación
  - v. Intermediario a través del cual se realizó la inversión
- e. Para el caso de nuevas operaciones de inversión o desinversión, referidas en el literal b del presente numeral, se deberá remitir copia de los extractos o certificados de los intermediarios de valores a través de los cuales realizan las inversiones personales.
- f. No está permitido realizar Operaciones de Naturaleza Apalancada a través de los intermediarios de valores locales, brokers o plataformas de negociación del exterior.
- g. No está permitido realizar operaciones de especulación en el mercado de valores, es decir, operaciones de signo contrario sobre los mismos valores de renta fija y renta variable en un periodo menor o igual a 30 días calendario transcurridos desde la operación inicial.

**Nota:**

- Dos operaciones son de signo contrario entre sí, cuando una de ellas es una compra y la otra es una venta, y se refieren a valores de la misma especie y con el mismo plazo de vencimiento en caso de que aplique.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 34 de 53
---	-----------------------------------	---

- No se considera que las transferencias de propiedad resultantes de la celebración de una operación repo<sup>5</sup>, simultánea<sup>6</sup> o TTV, sea contraria a la operación inicialmente efectuada cuando dicha operación esté pendiente de su cumplimiento.

**Parágrafo:** Lo establecido en este artículo no aplica a las inversiones realizadas en fondos de pensiones obligatorias ni en fondos de cesantías.

### 13.3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PARTE DE LA MESA DE DINERO DE LA FIDUCIARIA

La Fiduciaria desarrolla su actividad de intermediación en la Mesa de dinero ubicada en sus instalaciones, espacio en el cual se aportan recursos logísticos, técnicos y de soporte tecnológico necesarios para realizar dicha actividad de intermediación.

Las áreas que desarrollar actividades en la Mesa de dinero de la Fiduciaria, se encuentran separadas decisoria, física y operativamente.

No obstante, con el fin de prevenir y administrar los conflictos de interés que pudiesen surgir con ocasión del funcionamiento de este ambiente, y para asegurar la confiabilidad, integridad y confidencialidad de la información que circula en la Mesa de dinero de la Fiduciaria, los Colaboradores que realizan actividades de intermediación, deben observar las siguientes directrices:

- Las operaciones de intermediación de valores se efectúan en forma confidencial y dentro de las seguridades que permitan asegurar la reserva bursátil con el fin de proteger la información e identidad de clientes y terceros.
- No se comparte información relacionada con la base de datos de clientes con las Entidades que hacen parte de la Mesa de dinero.
- Los Colaboradores que desarrollan actividades de intermediación en la Mesa de dinero, no revelarán las posiciones en activos financieros de los portafolios administrados ni de los clientes a las Entidades que comparten la Mesa de dinero.

#### 13.3.1. DEBER DE INFORMACIÓN

Quienes a continuación se relacionan tienen el deber de:

- Informar por escrito al a) Jefe directo, o b) a algún miembro del Comité de Ética las siguientes situaciones con el fin de que se defina el procedimiento y los mecanismos para administrar o resolver el potencial conflicto de interés
- Independientemente del canal inicial utilizado en el numeral (i), toda situación reportada deberá ser comunicada también a la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento, a través

<sup>5</sup> Son operaciones de venta con pacto de recompra. Se usan cuando una persona natural o jurídica necesita financiación y la consigue a través de los valores que posee, sin necesidad de venderlos definitivamente. Consisten en la compra - venta de títulos valores, en la cual el comprador adquiere la obligación de transferir nuevamente al vendedor inicial la propiedad de los títulos negociados en un plazo y condiciones establecidas previamente en el negocio inicial.

<sup>6</sup> Están compuestas por dos operaciones de compraventa. La primera, denominada operación de salida y la segunda, operación de regreso. Estas operaciones se celebran en un mismo momento, por las mismas personas, sobre el mismo valor nominal y sobre un título de la misma clase. Los agentes asumen en la operación de regreso la posición contraria a la que han asumido en la operación de salida y las respectivas obligaciones de comprar y vender según corresponda.

	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 35 de 53
---	---------------------	---------------------------------------	---

del buzón de correo electrónico institucional activosyconflictosdeinteres

- a. Los Colaboradores del Front, Middle y Back Office, cuando tengan un interés económico material en alguna Sociedad o Emisor de Valores en el que alguno de los FICs administrados mantenga o pueda mantener una posición de inversión.
- b. Los Administradores de la Fiduciaria, cuando estos o sus Familiares directos, entendiéndose por estos al cónyuge, compañero (a) permanente y los parientes dentro del primer y segundo grado consanguinidad, primero civil y primero afinidad actúen como administradores, directores o mandatarios generales de sociedades o Emisores de Valores en los cuales alguno de los FICs administrados mantenga o pueda mantener una posición de inversión.

### **13.3.2. DECISIONES SOBRE OPERACIONES RELACIONADAS CON LOS MERCADOS DE VALORES**

Las normas que se señalan a continuación son de aplicación exclusiva a los procesos de decisión relativos a adquisiciones o enajenaciones conforme a lo dispuesto en el numeral 4.3. del presente Código.

Cualquier decisión de adoptar dentro del ámbito descrito, deberá realizarse bajo el principio de autonomía de las personas habilitadas a tal efecto, sin aceptar órdenes o recomendaciones concretas de personas pertenecientes a otras áreas.

En todo caso, aquellos Colaboradores que estén en posesión de Información restringida y/o confidencial relativa al activo de que se trate, se abstendrán de intervenir en los procesos de decisión relativos a la compra o venta de Activos Regulados, conforme a lo dispuesto en el presente Código, participaciones en empresas cotizadas, y a proyectos u operaciones relacionados con valores cotizados.

Esta obligación no será necesaria cuando los directivos formen parte de Órganos o Comités que se limiten a fijar criterios generales de actuación, sin recomendar o aprobar operaciones sobre valores concretos.

En caso de duda acerca del carácter restringida y/o confidencial de la Información, procederán a consultar a la Presidencia.

### **13.3.3. REGLAS ADICIONALES DE COMPORTAMIENTO**

Aparte de las obligaciones generales establecidas para todos los Colaboradores de la Fiduciaria, aquellos con responsabilidades en los mercados de valores deberán abstenerse de:

- a. Participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones.
- b. Participar en actividades externas que puedan afectar los intereses de la Fiduciaria, de los FICs administrados por la fiduciaria o del portafolio de recursos propios de la Sociedad o de los portafolios de terceros administrados.
- c. Celebrar operaciones de liquidez que no correspondan a mercado
- d. Celebrar operaciones en los diferentes sistemas de negociación del mercado de valores que no se registren conforme a su verdadera naturaleza.
- e. Actuar como contraparte de FICs, Patrimonios Autónomos o Posición Propia de la Fiduciaria.
- f. Ningún Colaborador podrá realizar operaciones de liquidez que no correspondan a



- precios de mercado.
- g. Ningún Colaborador podrá efectuar operaciones de portafolio que no correspondan a precio de mercado.
  - h. Ningún Colaborador podrá registrar las operaciones de administración del portafolio con una naturaleza distinta a la operación celebrada.
  - i. En ningún caso el monto de los ingresos o utilidades esperados por una transacción o inversión debe interferir en la toma de decisiones objetivas.
  - j. En ningún caso se podrán realizar operaciones de tesorería que generen conflicto de interés entre los portafolios administrados (FICs, Sociedad y Fideicomisos).
  - k. Realizar operaciones de los Fondos de Inversión Colectiva que contraríen lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010, la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera, el reglamento del respectivo Fondo de Inversión Colectiva, las políticas y procedimientos internos de la Fiduciaria, y en general la normatividad vigente que resulte aplicable a este tipo de operaciones.
  - l. Se debe reportar inmediatamente a la Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento al correo [activosyconflictosdeinterés](#) cualquier situación sospechosa, anomalía o inconsistencia que se presente en alguna operación.
  - m. Sólo se deben compensar y liquidar operaciones que cuenten con los soportes y registros debidos y correctos.
  - n. No se puede aprovechar la información que se conoce sobre los portafolios administrados con el fin de beneficiar a otros negocios de la Fiduciaria, a sus Colaboradores o a terceros.
  - o. Ningún Colaborador podrá tener invertir a título personal en cuentas de margen locales o cualquier otro instrumento de inversión apalancado.
  - p. Se debe reportar inmediatamente al superior si se tienen familiares que trabajen en cargos de tesorería (mesas de dinero) de contrapartes y emisores vigentes.
  - q. Ningún Colaborador podrá intervenir en la elaboración de contratos con proveedores, con los cuales el Colaborador tenga un interés económico o personal.
  - r. La Entidad tiene sus propios canales de divulgación de información. Si por error se accede a información restringida o confidencial deberá reportarse al superior y devolverla a su remitente sin conservar copia de esta. Por ningún motivo se podrá discutir información a la cual se haya accedido por fuera de los canales de divulgación.
  - s. En los FICs ningún Colaborador puede efectuar operaciones de repo, simultánea y transferencia temporal de valores, por fuera de la bolsa de valores o de cualquier otro de los sistemas de negociación de valores autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 2555 de 2010, en relación con la prohibición de celebrar este tipo de operaciones en las que se tenga como contraparte a Entidades vinculadas a la Fiduciaria.
  - t. Ningún Colaborador puede efectuar operaciones en las cuales la Fiduciaria actué como contraparte de FICs administrados por la Fiduciaria.

#### 13.3.4. RELACIONES CON RECEPTORES DE INVERSIÓN

Con el fin de mantener permanentemente la independencia de los Colaboradores, se establecen las siguientes reglas que han de regir las relaciones con contrapartes y receptores de inversión:

- a. Sin excepción, sólo se podrá efectuar una inversión y establecer una relación contractual con un Emisor o receptor de una inversión, en la medida en que éstos hayan entregado la totalidad de los documentos que se mencionan en los instructivos internos, se haya cumplido con los requisitos del SARLAFT y se cuenten con el respectivo cupo aprobado por la Junta Directiva o el Comité de Riesgos, según corresponda en el ámbito de sus competencias.



 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 37 de 53
---	---------------------------------------	---

- b. Todo contrato, convenio o relación en que se obligue a la Fiduciaria o a los FICs que administra, sólo podrá ser suscrito por un Representante Legal previo concepto favorable de las áreas involucradas, según corresponda, Vicepresidencia Financiera y Vicepresidencia de Inversiones. En lo que corresponde a la Vicepresidencia Jurídica, su gestión en relación con estos contratos y convenios será la revisión de estos en cuanto a los aspectos jurídicos, y el visto bueno de haber lugar a él, previa solicitud que en tal sentido realice el área responsable del contrato.

### 13.3.5. DEBER DE IDENTIFICAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

- a. Los Colaboradores a los que se refiere el presente capítulo deben identificar y revelar situaciones que puedan generar un conflicto de interés, según lo definido en la ley o en el presente Código de acuerdo con los procedimientos aquí establecidos y, mientras no se tome una decisión informada por escrito en relación con la administración del conflicto, deben abstenerse de realizar la(s) operación(es).
- b. Deberán informar por escrito a la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento a través del buzón de correo electrónico [activosyconflictodeinteres](#) sobre los cambios significativos en su situación personal, profesional y patrimonial – incluida la relativa a reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier índole –, que por su importancia o materialidad incidan o puedan entrañar un conflicto de interés o posesión de Información restringida y/o confidencial o den lugar a afectar la reputación de la Fiduciaria.
- c. Deben abstenerse de tener como contraparte en las operaciones financieras que realizan en desarrollo de sus cargos, así sea indirectamente, a personas naturales o jurídicas vinculados a ellos. Para los efectos aquí previstos:
- i. La vinculación con una persona natural se entenderá frente a sus familiares directos - entendiéndose por estos al cónyuge, compañero (a) permanente y los parientes dentro del primer y segundo grado consanguinidad, primero civil y primero afinidad.
  - ii. La vinculación con una persona jurídica se predicará cuando el Colaborador posea el 5% o más del capital social o sea su representante legal.
  - iii. Es entendido que esta obligación no aplicará en los sistemas transaccionales ciegos o semi-ciegos, donde no es posible conocer a la contraparte antes de cerrar la operación.
- d. Estarán obligados a tomar periódicamente sus vacaciones en la medida en que éstas se causen, previa programación, tal y como está contemplado en las políticas de la Entidad.

**NOTA:** Los Administradores, en anexo al presente Código, podrá establecer obligaciones o restricciones adicionales, en aras del debido desarrollo del presente principio.

### 13.3.6. REGLAS APLICABLES EN CASO DE PRESENTARSE UN CONFLICTO DE INTERÉS

Cualquier Colaborador que considere existe un conflicto de interés entre la sociedad y FICs, entre éstas y las Personas Obligadas, la sociedad, FICs y la matriz de la Fiduciaria, sus filiales, subsidiarias y demás empresas vinculadas, entre el Colaborador y sus familiares directos, aun cuando el mismo sea potencia y antes de tomar cualquier decisión deberán:

	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 38 de 53
---	---------------------	---------------------------------------	---

- (i) Informar por escrito cualquier situación que represente o pueda representar un conflicto de interés, tan pronto como sea identificada y antes de tomar cualquier decisión.

Este reporte deberá dirigirse:

- a. su jefe inmediato, o
- b. a algún un miembro del Comité de Ética<sup>7</sup>.

- (ii) Independientemente del canal inicial utilizado en el numeral (i), toda situación reportada deberá ser comunicada también a la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento, a través del buzón de correo electrónico institucional [activosyconflictosdeinteres](mailto:activosyconflictosdeinteres)

### 13.3.7. REGLAS ADICIONALES SOBRE INFORMACIÓN RESTRINGIDA Y/O CONFIDENCIAL.

- a. Los Colaboradores a los que se refiere este capítulo tienen la obligación de abstenerse de hacer uso y/o divulgación indebida de Información restringida y/o confidencial. En desarrollo de este deber legal, todos los Colaboradores deben seguir las siguientes reglas:
- i. Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta.
  - ii. Abstenerse de generar y/o transmitir rumores en el mercado.
  - iii. Omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores o negociar o inducir a terceros a negociar valores o productos derivados referidos a valores, cuyo precio pueda ser influido por la información restringida y/o confidencial.

### 13.4. POLÍTICAS RESPECTO DE LAS OPERACIONES CON ACCIONISTAS Y VINCULADOS

No es permitido realizar operaciones entre la Fiduciaria y FICs o fideicomisos administrados por ésta, que conforme a la normatividad vigente aplicable a la Fiduciaria y al tipo de operación se encuentren prohibidos.

Cualquier operación que se realice con los recursos de los patrimonios administrados o de FICs, con una contraparte vinculada debe cumplir previamente:

### 13.5. NORMAS DE VINCULACIÓN

Se deberá cumplir con la totalidad de los procedimientos establecidos para la vinculación de contrapartes, tales como: entrega de documentos, evaluación de riesgo de crédito por parte del Middle Office (Dirección de Riesgos Financieros) y aprobación del cupo por parte de las instancias correspondientes. De igual manera las operaciones realizadas con vinculados deberán ser reportadas a la Junta Directiva.

Con los recursos de los FICs no se podrán realizar operaciones de repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores que tengan como contraparte, directa o indirectamente, a

<sup>7</sup> Miembros del Comité de Ética: Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Jurídico, Vicepresidente de Servicios, Oficial de Cumplimiento, Director de Gestión Humana.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 39 de 53
---	-----------------------------------	---

Entidades vinculadas a la Fiduciaria. Se entenderá por Entidades vinculadas aquellas que la Superintendencia Financiera de Colombia defina para efectos de consolidación de operaciones y de estados financieros de Entidades sujetas a su supervisión, con otras Entidades sujetas o no a su supervisión.

### 13.6. FORMA DE LAS ÓRDENES

Las órdenes se transmitirán siempre de la forma que corresponda al canal elegido para su realización. Dichas órdenes se incorporarán a los correspondientes archivos de justificación de órdenes, guardándose por el plazo de diez años.

#### 13.6.1. ESTRUCTURA DE NEGOCIACIÓN

Es obligación concretar los negocios de manera que quede un registro claro y preciso, a fin de evitar confusiones en el desarrollo y concreción de estos. Toda operación deberá tener seguimiento del Colaborador hasta el cumplimiento de esta, suministrándole al área operativa información clara y concisa que le permita cumplirla.

Toda operación telefónica deberá cerrarse con claridad a fin de evitar que pueda dar lugar a interpretaciones equivocadas y cumplir con las políticas establecidas en el - Manual de Riesgos módulo de Grabación de Información. Toda negociación debe buscar obtener utilidad para la Fiduciaria, dentro de las circunstancias de los mercados, teniendo en cuenta si la operación es única o forma parte de una operación estructurada.

Deberán cumplirse, las prácticas comerciales, las regulaciones bursátiles y las que se hayan expedido sobre el particular, por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los procedimientos, normas de control y medidas de seguridad establecidas para los negocios son de obligatorio cumplimiento.

- Todas las operaciones que se realicen estarán sujetas a los cupos, límites y atribuciones establecidas para cada contraparte, operación y Colaborador de conformidad con los manuales de riesgo de mercado, crédito y liquidez que se encuentran publicados en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Cualquier operación que sobrepase el cupo, límite y atribución conferida debe ser solucionada previa a su ejecución ante la instancia pertinente.
- Cada Colaborador que realice actividades de intermediación en el mercado de valores debe velar por el cumplimiento de sus propios límites y atribuciones y las que ha delegado.
- Sólo podrán efectuarse cierres de operaciones dentro de la mesa de negociación en el Mesa de dinero de la Fiduciaria y demás espacios expresamente definidos por la Vicepresidencia de Inversiones.

### 13.7. CONDUCTAS MANIPULATIVAS<sup>8</sup>

Los Colaboradores de la Fiduciaria que desarrollan actividades de intermediación en el mercado de valores deben abstenerse de incurrir en las siguientes situaciones o prácticas<sup>9</sup> que tienen como objetivo o efecto afectar las condiciones de un valor y que podrían configurar un caso de

<sup>8</sup> Fuente: Guía de Conductas manipulativas y otras prácticas que afectan la integridad del mercado de valores. Autorregulador del Mercado de Valores. MG18, agosto 8 de 2018.

<sup>9</sup> Fuente: Ley 964 de 2005. Literal b, artículo 50 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 40 de 53
---	-----------------------------------	---

manipulación de mercado:

- a. Ingresar posturas falsas en los sistemas de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo como objeto o efecto manipular el precio justo de intercambio o engañar a los demás participantes del mercado. Se consideran falsas o engañosas las posturas que no corresponden a un interés real de comprar o vender valores en las condiciones establecidas en la postura correspondiente.
- b. Ingresar un número representativo de posturas en las pantallas de los sistemas de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia que no corresponden a un interés real de comprar o vender valores en las condiciones establecidas, sino que tienen como objeto o efecto manipular el precio justo de intercambio o engañar a los demás participantes del mercado.
- c. La intervención concertada de una o varias personas para asegurar una posición dominante sobre la oferta o demanda de un instrumento financiero, que afecte o pueda afectar directa o indirectamente la libre formación de precios, o que genere o pueda generar condiciones de negociación no equitativas.
- d. La compra o venta de instrumentos financieros en el momento de apertura o cierre del mercado, que tenga como objetivo o efecto inducir a confusión a quienes operen basándose en las cotizaciones mostradas, incluidas las cotizaciones de apertura o de cierre, o afectar la libre formación de precios.

El ingreso, modificación o cancelación de posturas en los sistemas de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, a través de cualquier método de negociación disponible (incluidos los medios electrónicos, como las estrategias de negociación algorítmica), que produzca lo contemplado en los ordinales i, iii, iv y v del literal b), artículo 50, de la Ley 964, al llevar a que presenten, entre otras, las siguientes situaciones:

- a. Perturbar o ralentizar el funcionamiento de los sistemas de negociación;
- b. Difundir posturas engañosas sobre el precio, o la oferta y demanda de un valor o índice de referencia, en particular, sin limitarse a ello, para iniciar o exacerbar una tendencia.

El aprovechamiento del acceso ocasional o periódico a los medios de comunicación y/o redes sociales para expresar una opinión sobre un valor o su emisor, después de haber tomado alguna posición (compra o venta) sobre aquel, con la intención de tomar beneficio de los efectos que las opiniones expresadas tengan sobre el precio de dicho valor, sin haber revelado al público simultáneamente el conflicto de interés de una manera adecuada y efectiva.

Difundir, a través de los medios de comunicación, incluido Internet, correos electrónicos o a través de cualquier otro medio, informaciones que proporcionen o puedan proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a los instrumentos financieros, incluida la propagación de rumores y noticias falsas o engañosas, cuando la persona que las divulgó supiera o hubiera debido saber que la información era falsa o engañosa.

#### 14. POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 41 de 53
---	-----------------------------------	---

El presente capítulo tiene como fin establecer los principios y lineamientos generales que aseguren una cultura organizacional diversa, equitativa, incluyente y respetuosa, que valora las diferencias al interior de la Fiduciaria.

#### **14.1. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES:**

##### **14.1.1. Igualdad de trato, respeto a los derechos humanos y dignidad para las personas en su diversidad:**

Nuestros procesos y políticas deben propender por propiciar un trato equitativo a todas las personas, independientemente de su pertenencia étnica, identidad de género, orientación sexual, afiliación política o religiosa, nacionalidad, discapacidad, edad, estado civil, situación socioeconómica, entre otras. Así mismo, deberán fomentar la dignidad y la promoción de un ambiente abierto y de respeto hacia todas las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y/o acoso, procurando un ambiente laboral inclusivo que implique valorar la diversidad.

##### **14.1.2. Entornos libres de discriminación e igualdad de oportunidades:**

La Fiduciaria está comprometida con la promoción de prácticas, espacios y servicios inclusivos. En las decisiones asociadas a la relación laboral y acceso a oportunidades, prevalecerán siempre los criterios de mérito, competencias y capacidades profesionales, sin discriminación alguna.

##### **14.1.3. Accesibilidad y reducción progresiva de barreras físicas, actitudinales y de la comunicación:**

Promovemos un talento diverso y entornos seguros, por ello, propenderemos por ofrecer espacios y mecanismos que busquen la reducción progresiva de barreras físicas y la implementación de iniciativas de transformación cultural, fomentando el uso de lenguaje inclusivo en la comunicación corporativa, interna o externa, y utilizando lenguaje incluyente.

##### **14.1.4. Equilibrio entre vida laboral, personal y familiar de los colaboradores:**

La Fiduciaria reconoce la importancia de equilibrar las necesidades del talento humano, promoviendo medidas flexibles, equitativas y soluciones que permitan la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar.

##### **14.1.5. Acceso inclusivo a los servicios de las Empresas de Grupo Aval:**

La Fiduciaria respeta y valora la diversidad de las personas a quienes presta sus servicios, es por esto por lo que fomentamos la igualdad en el trato ofrecido por parte de nuestros colaboradores, para que todas las personas interesadas puedan solicitar y acceder a productos, servicios, asesoría o información de nuestro portafolio y siempre reciban un trato respetuoso, igualitario y con todas las garantías de transparencia por parte del equipo humano que conforma nuestra organización.

##### **14.1.6. Selección y sucesión de Junta Directiva:**

El proceso de selección y sucesión de los miembros de nuestra Junta Directiva se basa estrictamente en las capacidades, habilidades personales y profesionales de sus integrantes y por lo tanto es armónico con esta Política.

## 15. MECANISMOS DE REPORTE DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

### 15.1. REPORTE DE EVENTOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La Fiduciaria es consciente de la importancia de reportar los incidentes de fraude y corrupción identificados. Un evento de fraude o corrupción no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. Dado lo anterior se han implementado mecanismos a través de los cuales los Colaboradores pueden reportar eventos de fraude o corrupción.

Dentro de los mecanismos se incluye:

- La línea ética (una línea telefónica, un correo electrónico, una página web) y;
- El buzón de correo electrónico [activosyconflictosdeinteres](#) para el reporte de eventos de fraude y corrupción.

Todas las políticas, procedimientos y mecanismos de reporte de Fraude y Corrupción, se encuentran documentados en la Política Antifraude y en la Política Anticorrupción (ABAC), las cuales están bajo responsabilidad de la Vicepresidencia de Riesgos de la Entidad.

Todos los Colaboradores están obligados a conocer estos documentos.

## 16. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude o corrupción. La Fiduciaria está comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de fraude y corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos. El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la administración de la Fiduciaria y podrá realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la tomará el Comité Disciplinario (o quien haga sus veces) dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones serán confidenciales hasta que como resultado de las mismas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los Empleados que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales de cada país:

- Entrevistas con Empleados o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- Examinación forense.
- Revisión de llamadas telefónicas.
- Indagación con instituciones financieras.
- Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- Inspección de fondos, bienes o activos.
- Indagación o entrevistas con entes policiacos o entes reguladores o de vigilancia y control.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 43 de 53
---	-----------------------------------	---

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude o corrupción u otras actividades irregulares. Grupo Aval y la Fiduciaria están comprometidas con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos estos eventos reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

#### **16.1. RESPONSABILIDADES ASIGNADAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN:**

##### **16.1.1. CASOS REPORTADOS POR LÍNEA ÉTICA:**

El proceso de investigación estará a cargo de la dirección de auditoría interna, quien coordinará con las áreas requeridas y aplicará su protocolo de acuerdo los procedimientos de auditoría; así mismo, emitirá el informe con los resultados de sus procedimientos a la Administración para la toma de decisiones.

##### **16.1.2. CASOS DE FRAUDE INTERNO Y EXTERNO:**

El proceso de investigación estará a cargo de la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento

Si bien la responsabilidad del proceso de investigación está previamente establecida, tan pronto la Vicepresidencia de Riesgos identifique una alerta relacionada con un posible fraude interno o externo, o detecte que la Fiduciaria ha sido utilizada como vehículo para la materialización de fraudes cometidos por otras entidades del sector financiero, deberá notificar de manera inmediata a la Dirección de Auditoría Interna de la Fiduciaria

##### **16.1.3. INCUMPLIMIENTO A LO CONTEMPLADO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA:**

Los posibles incumplimientos, ya sean reportados por terceros o detectados de oficio, serán objeto de investigación por parte de la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento, conforme a los procedimientos internos establecidos.

##### **16.1.4. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ANTE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN RIESGO DE CONDUCTA EN EL PROCESO DE INVERSIÓN**

En caso de que se presenten alertas o situaciones que, a juicio de la Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento, se aparten de las buenas prácticas del mercado o puedan constituir un posible incumplimiento de las normas de conducta establecidas por el AMV, la Superintendencia Financiera de Colombia u otras disposiciones internas, se procederá a solicitar explicaciones a la Vicepresidencia de Inversiones.

Adicionalmente, la Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento informará al Comité de Riesgo sobre dichas situaciones. Este órgano podrá requerir a la Vicepresidencia de Inversiones las explicaciones que considere pertinentes.

##### **16.1.5. INVESTIGACIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS**

En los casos en que se inicien investigaciones penales o administrativas que involucren a la Fiduciaria, a sus funcionarios o a los vehículos fiduciarios administrados, deberá informarse de manera inmediata a la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento, con el fin de evaluar los posibles impactos y coordinar las acciones correspondientes.



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 44 de 53
---	-----------------------------------	---

Se entiende por investigación penal aquella relacionada con la posible comisión de un delito, y por investigación administrativa, aquella que busca establecer el incumplimiento de normas internas o regulatorias, sin que necesariamente implique un delito.

#### 16.1.6. FACULTADES COMITÉ DE ÉTICA

- a. Tal como está consignado en su reglamento, el Comité de Ética es el órgano que determina las decisiones relativas a las situaciones que configuran incumplimientos al Código de Ética y Conducta.

En este comité serán analizadas entre otras las situaciones descritas en el numeral 2. -Alcance del Reglamento, relacionadas con el árbol de fraude contemplado en la Política ABAC y en general con el incumplimiento a los lineamientos definidos en este Código.

Sus facultades también se extienden a la determinación de sanciones cuando se trate de infracciones de conducta tipificadas en los reglamentos y directores del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV).

Así como también su alcance está en el análisis de información que se reciba de la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal de la Fiduciaria, por órganos de control del Grupo AVAL sobre denuncias o información relativa con fraude interno y externo, corrupción y soborno, casos de conflictos de interés e incumplimiento de políticas relacionadas con el mercado de valores en los cuales se vean involucrados Colaboradores de la Entidad.

- b. El Comité de Ética evaluará los resultados de las investigaciones adelantadas por la Vicepresidencia de Riesgos y/o Auditoría Interna según lo indicado en el 14.1. de este Código y determinará las sanciones disciplinarias aplicables, conforme a la gravedad de los hechos y a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y demás normatividad vigente.
- c. Las acciones disciplinarias que se deriven de las investigaciones adelantadas serán gestionadas por la Dirección de Gestión Humana conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. Esta área será la responsable de iniciar, coordinar y documentar los procesos disciplinarios correspondientes, con base en las decisiones y recomendaciones emitidas por el Comité.
- d. La Entidad cuando crea procedente pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de fraude o corrupción y emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.
- e. Las demás establecidas en el Reglamento del Comité de Ética

#### 17. SANCIONES

La conducta irresponsable, permisiva, negligente u omisiva en las relaciones comerciales que se establezcan con Clientes, Proveedores, Prestadores de Red, Beneficiarios Finales, terceros contratistas (Outsourcing) o Usuarios cuyas actividades sean dudosas o contrarias a la ley, puede generar consecuencias graves tanto para la Fiduciaria como para los colaboradores involucrados.

Las violaciones a lo dispuesto en este Código, así como cualquier actuación que contravenga la normativa legal vigente o las sanas prácticas de mercado, serán objeto de sanciones

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 45 de 53
---	-----------------------------------	---

administrativas conforme a lo establecido en la ley y en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que puedan derivarse.

## 17.1. SANCIONES LEGALES

Dentro de las obligaciones de los Colaboradores de la Entidad, se encuentra el cumplimiento de las normas legales. Su violación genera las sanciones descritas en la ley penal y administrativa

### 17.1.1. SANCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA FIDUCIARIA

En el marco del compromiso institucional con la transparencia y la legalidad, la Fiduciaria y sus colaboradores deben observar estrictamente las disposiciones legales relacionadas con la prevención del lavado de activos. El incumplimiento de estas obligaciones puede acarrear consecuencias significativas tanto para la entidad como para los individuos responsables.

Entre las medidas y sanciones aplicables se destacan:

- Sanciones económicas impuestas por la Superintendencia Financiera: De acuerdo con el Artículo 209 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, esta entidad puede imponer multas a directivos, administradores, representantes legales, revisores fiscales o empleados de instituciones vigiladas que incumplan sus deberes legales, ejecuten actos contrarios a la ley o desatiendan instrucciones de la Superintendencia.

Estas multas son graduables anualmente con base en el IPC suministrado por el DANE y pueden ser sucesivas mientras persista el incumplimiento, sin perjuicio de las consecuencias penales que puedan derivarse

- El Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) en ejercicio de su función disciplinaria, puede imponer sanciones como amonestaciones, multas económicas, suspensiones temporales o incluso la expulsión del mercado de valores. Estas sanciones se aplican conforme a su política disciplinaria y buscan preservar la integridad, transparencia y confianza en el mercado. Las decisiones del Tribunal Disciplinario del AMV se basan en investigaciones por hechos como el incumplimiento de deberes generales, uso indebido de recursos de clientes, conflictos de interés, entre otros.
- La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) puede imponer multas significativas por la violación al régimen de protección de datos personales. Estas sanciones buscan garantizar el respeto a los derechos de los titulares de datos y el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN): Puede imponer sanciones tributarias por el incumplimiento de obligaciones fiscales, tales como la omisión en la presentación de declaraciones, inexactitud en la información reportada, evasión de impuestos o incumplimiento de deberes formales. Estas sanciones pueden incluir multas, intereses moratorios y otras medidas coercitivas.

### 17.1.2. SANCIONES APLICABLES A DIRECTIVOS Y COLABORADORES

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 46 de 53
---	-----------------------------------	---

En el marco del cumplimiento normativo y la prevención del lavado de activos, los directivos y empleados de la Fiduciaria están sujetos a sanciones cuando incurren en conductas que vulneren la regulación vigente o los reglamentos internos.

- Pecuniaria (Artículo. 209 E.O.S.F.)

Cualquier Directivo o Empleado de la Fiduciaria que ejecute actos violatorios de los reglamentos o normas de la Fiduciaria, relacionados con el lavado de activos,

- Remoción del cargo (Artículo.209 E.O.S.F.).

Si la falta es de tal gravedad, el Superintendente Financiero podrá exigirle a la Fiduciaria la remoción inmediata del Director o Empleado infractor, decisión que será comunicada a la Junta Directiva de la misma para que proceda de conformidad

### 17.1.3. SANCIONES LABORALES (TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL)

En el marco de la legislación laboral colombiana, la Fiduciaria podrá dar por terminado el contrato de trabajo de un directivo o colaborador cuando se configure una justa causa, conforme a lo establecido en el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo. Esta medida aplica cuando la conducta del colaborador representa una infracción grave a las normas legales o internas de la organización.

#### 17.1.3.1. FALTAS GRAVES QUE DAN LUGAR A TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Son faltas graves que podrán lugar a la terminación del contrato de trabajo en los términos del artículo 62 del Código sustantivo de Trabajo las siguientes:

#### A. DEFRAUDACIÓN y CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO ABUSO DE MERCADO:

- Conceder préstamos a cualquier título con dineros de sus clientes, portafolios individuales de inversión o de Fondos de inversión colectiva
- Destinar recursos de sus clientes o de vehículos de inversión colectiva administrados por la Fiduciaria, de manera directa o indirecta para dar liquidez a la Fiduciaria o sus vinculados
- Destinar sin autorización previa recursos de los clientes, para cualquier propósito diferente al desarrollo de la actividad de intermediación contratada.
- Disminuir, aumentar, estabilizar o mantener artificialmente el precio, la oferta o la demanda de determinado valor o afectar la libre oferta y demanda en el mercado de divisa
- Manipular la liquidez de determinado valor
- Aconsejar la realización de operaciones haciendo uso indebido de información privilegiada
- Realización de operaciones haciendo uso indebido de información privilegiada Suministrar información privilegiada a un tercero que no tiene derecho a recibirla
- Procesar órdenes que contravengan el régimen de inversiones de entidades públicas
- Ser sancionado o Acuerdo de terminación Anticipada -ATA por el Autorregulador del Mercado Valores. (sfc o a título personal)
- Adulterar documentos o registros

 <b>Asset Management</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 47 de 53
---	---------------------------------------	---

## **B. INCUMPLIMIENTO AL DEBER DE CERTIFICACIÓN:**

- a. Actuar en el mercado sin contar con la certificación requerida

## **C. INCUMPLIMIENTO DE OTROS DEBERES NORMATIVOS Y REGULATORIOS:**

- a. Establecer una relación de negocios con un cliente sin efectuar su correcta identificación, conforme a las instrucciones y procedimientos internos, incluso si se trata de personas recomendadas
- b. Desatender requerimientos de la Fiscalía General de la Nación, ya sea omitiendo u ocultando información

## **D. DESCONOCIMIENTO DE POLÍTICAS Y DEL SARLAFT:**

- a. Desatender e incumplir las normas, reglamentos, circulares o instructivos internos, así como sus actualizaciones, disponibles en los canales oficiales de la Fiduciaria, relacionados con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- b. En el caso de directivos o jefes, no garantizar que sus subordinados se mantengan informados y actualizados sobre las normas, procedimientos y políticas del SARLAFT.

### **17.1.4. SANCIONES PENALES**

El régimen penal colombiano, a través del Título X del Código Penal, ha tipificado una serie de conductas que atentan contra el orden económico y social, reconociendo el impacto que estas pueden tener sobre la estabilidad del sistema financiero, la confianza del público y la transparencia del mercado.

Entre estas conductas se encuentran aquellas relacionadas con la falsedad documental, la manipulación fraudulenta de operaciones, el ofrecimiento engañoso de productos y servicios, el lavado de activos, entre otras. Estas infracciones, cuando son cometidas en el contexto de la actividad fiduciaria o financiera, no solo comprometen la responsabilidad individual de los involucrados, sino que también pueden dar lugar a investigaciones penales por parte de la Fiscalía General de la Nación, así como a sanciones administrativas por parte de los entes de supervisión.

#### **17.1.4.1. ATRIBUCIONES**

Cada Colaborador de la Fiduciaria tendrá los poderes y facultades establecidos en la ley, los estatutos, los reglamentos y políticas de éste que le sean aplicables y por ende solo en la medida en que no actúen dentro de sus respectivos manuales de funciones para el cargo, serán considerados responsables de las conductas desplegadas.

En caso de presentarse algún tipo de falta o incumplimiento por parte del presidente, el Oficial de Cumplimiento o el Director de Auditoría interna de la Fiduciaria el proceso disciplinario será evaluado por la Junta Directiva, para surtir los procesos administrativos que sean considerados pertinentes.

	Asset Management	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 48 de 53
---	------------------	-----------------------------------	---

## 18. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### 18.1. VINCULACIÓN DE COLABORADORES

Todos los Colaboradores nuevos, en el momento de su vinculación contractual con la Fiduciaria, deben certificar (firmar) la declaración de conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta, asumiendo el compromiso de adoptar estrictamente su contenido mediante su firma en el formato definido para tal fin. Adicionalmente, deben diligenciar el formato de revelación de conflictos de interés. En el evento de ser reportado un posible conflicto de interés a través del formato referido anteriormente, la Dirección de Gestión Humana deberá informarlo a al algún miembro del Comité de Ética y en todo caso informarlo a la Vicepresidencia de Riesgos a través del buzón de correo electrónico [activosyconflictosdeinteres](mailto:activosyconflictosdeinteres).

### 18.2. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE CONFLICTO PERIÓDICO

Anualmente todos los Colaboradores activos de la Entidad deberán renovar su compromiso de conocer y cumplir estrictamente el contenido del Código de Ética y Conducta (las políticas de conflicto de interés), la Política Anticorrupción (ABAC) y el Código de Gobierno corporativo mediante la certificación de los cursos normativos establecidos por la Entidad.

### 18.3. MECANISMOS DE REVELACIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS

Para efectos de este capítulo y tal como se señala en el numeral 10.2. las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar, razón por la cual los Colaboradores, la administración y los órganos de control, tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión deberán:

- (i) Informar por escrito cualquier situación que represente o pueda representar un conflicto de interés, tan pronto como sea identificada y antes de tomar cualquier decisión.

Este reporte deberá dirigirse:

- a. su jefe inmediato, o
- b. a algún un miembro del Comité de Ética<sup>10</sup>.

- (iii) Independientemente del canal inicial utilizado en el numeral (i), toda situación reportada deberá ser comunicada también a la Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento, a través del buzón de correo electrónico institucional [activosyconflictosdeinteres](mailto:activosyconflictosdeinteres)

## 19. RESPONSABILIDADES E INICIATIVAS NORMATIVAS CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y procesos operativos específicos, tales como:

<sup>10</sup> Miembros del Comité de Ética: Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Jurídico, Vicepresidente de Servicios, Oficial de Cumplimiento, Director de Gestión Humana.

- a. Código de Gobierno Corporativo.
- b. Política Anticorrupción (ABAC).
- c. Política Antifraude.
- d. Política de conflictos de interés del conglomerado financiero Aval.
- e. Manual de Sistema de Control Interno (SCI).
- f. Reglamento del Comité de Ética.
- g. Manual SIAR (Sistema Integral de Administración de Riesgos).
- h. Manual del Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO).
- i. Reglamento Interno de Trabajo.
- j. Manual de procedimientos del Sistema de Administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT.
- k. Procedimiento de revelación de información financiera, endeudamiento y conflictos de interés.
- l. Manual de riesgo de crédito y anexos
- m. Manual de riesgo de mercado y anexos
- n. Manual de Riesgo de crédito y anexos
- o. Políticas y normas de Seguridad de la Información
- p. Sistema de Atención a Clientes (SAC).
- q. Todos los demás manuales, circulares o instructivos que adopte la Fiduciaria, cuyo cumplimiento es igualmente obligatorio.

Es función de cada uno de los obligados a cumplir este Código consultar y mantenerse actualizado en las normas internas vigentes.

De otra parte, el Vicepresidente de Riesgo es el responsable de presentar ante la Junta Directiva las iniciativas sobre cambios y actualizaciones originadas por las Vicepresidencias responsables de cada capítulo, como se señala a continuación:

<b>CAPITULO</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
POLÍTICAS GENERALES	Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento
POLÍTICAS APLICABLES AL REGIMEN DE LIBRE COMPETENCIA	Vicepresidencia Jurídica
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN (ABAC)	Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento
POLÍTICAS SARLAFT	Oficial de Cumplimiento
POLÍTICAS DE MANEJO CONFLICTO DE INTERÉS	Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento
POLÍTICAS OPERACIONES VINCULADOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES	Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento
POLÍTICAS SOBRE CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento
POLÍTICAS RELACIONADAS CON LOS MERCADOS DE VALORES	Vicepresidencia de Riesgos y de Inversiones
REPORTEREPORTE DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN	Vicepresidencia de Riesgos y de Cumplimiento
SANCIONES	Dirección de Gestión Humana
CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE	Dirección de Gestión

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 50 de 53
---	-----------------------------------	---

CONDUCTA	Humana
----------	--------

\* Cada una de estas áreas deben monitorear del cumplimiento del respectivo Capítulo.

## 20. GLOSARIO

Con el fin de mayor claridad frente a algunos términos del presente Código, se incluyen las siguientes definiciones:

**Accesibilidad:** condición que deben cumplir los espacios, entornos, productos y servicios, para que puedan ser utilizados por todas las personas, facilitando su interacción de manera sencilla y cómoda.

**Administradores:** presidente, vicepresidentes, Oficial de Cumplimiento y Representantes Legales.

**Barreras físicas:** todas aquellas trabas y obstáculos físicos que limiten o impidan la libertad de movimiento o normal desplazamiento de las personas.

**Colaborador:** persona natural que trabaja para la Fiduciaria en virtud de un contrato de trabajo a término fijo o indefinido

**Directores:** miembros de Junta Directiva de la Fiduciaria.

**Discapacidad:** la discapacidad es un concepto que relaciona las diferencias sensoriales, físicas, cognitivas, intelectuales, psicosociales y/o múltiples que puede poseer una persona. Esto se articula con las barreras físicas, actitudinales y de la comunicación que limitan su participación y acceso a diferentes ámbitos o contextos (laborales, sociales, económicos, entre otros).

**Discriminación:** son las acciones u omisiones que excluyen, violentan o afectan de cualquier manera (física, psicológica, estructural, entre otras formas de violencia) a una persona por su orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, edad, discapacidad, lugar de procedencia, clase u otro marcador de diferencia.

**Diversidad:** hace referencia a las múltiples formas de ser que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen la humanidad, se manifiesta en la pluralidad de particularidades identitarias, sociales, culturales, étnicas, religiosas, entre otras, que definen a cada persona y le dan un valor agregado a la sociedad.

**Equidad de Género:** busca proveer las mismas condiciones a los seres humanos, sin discriminación alguna por razón de su género, reconociendo sus trayectorias, experiencias y aportes.

**Estatus Migratorio:** es la condición asignada por la autoridad migratoria para el ingreso de una persona al país receptor. La migración humana puede ser forzada o voluntaria; tiene que ver con el cambio definitivo o itinerante del lugar de procedencia. Puede ser interna, o de un país a otro. La migración forzada tiene que ver con situaciones que afectan la calidad de vida y obligan el desplazamiento. Por su parte, la migración voluntaria tiene que ver con búsquedas de nuevas oportunidades económicas y/o sociales. La migración genera grandes transformaciones culturales tanto de las personas que migran como de las comunidades de recepción, en algunas situaciones



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 51 de 53
---	-----------------------------------	---

se generan brotes de xenofobia, que es el rechazo y/o discriminación hacia las personas extranjeras.

**Familiar Directo:** cónyuge, hijos y padres.

**Género:** categoría que organiza y jerarquiza las prácticas sociales, asignando roles en diferentes ámbitos. Sirve como mecanismo que marca las diferencias entre las personas, basándose en el sexo como un factor que conlleva a prácticas del ser y deber ser entre hombres y mujeres, principalmente.

**Inclusión:** acciones que propenden por mejorar y facilitar las condiciones de acceso a los servicios y al goce efectivo de los derechos a través de la libre expresión, de aquellas personas que han sido históricamente excluidas. Se expresa a través de la promoción de cambios positivos, tanto a nivel colectivo como individual.

**Interseccionalidad:** enfoque que identifica cómo se da el cruce simultáneo entre distintos sistemas de discriminación y opresión en los sujetos, demostrando que las formas y experiencias de discriminación (por razón de género, pertenencia étnica, discapacidad, religión, entre otros), no pueden ser explicadas de forma aislada.

**Lenguaje Inclusivo:** hace referencia al uso del lenguaje de manera que se reconozca e integre a los diversos grupos poblacionales, evitando la invisibilización y el sesgo hacia las personas con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos, con orientaciones sexuales e identidades de género diversas y migrantes.

**Lenguaje Incluyente:** es aquel que plasma el reconocimiento a la diversidad de género, social y procura equilibrar las desigualdades. El lenguaje incluyente contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad, la igualdad y la equidad de género.

**Mesa de dinero:** es cualquier recinto en el cual se encuentran mesas de negociación de valores de varias Entidades.

**Orientación Sexual:** es el deseo y la atracción afectiva o sexual que se siente por otra persona, ya sea de su mismo sexo o de otro

**Persona Natural Vinculada (PNV):** administradores y demás Colaboradores vinculados a los miembros o a un asociado autorregulado voluntariamente, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta, aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo Autorregulador.

**Pertenencia Étnica:** concepto usado para la identificación de las personas como integrantes de uno de los grupos étnicos legalmente reconocidos, la pertenencia étnica da cuenta de las diferencias culturales y socio-organizativas de algunos colectivos; lo étnico recoge las diferentes manifestaciones culturales de una población teniendo como referencia sus prácticas religiosas, políticas, organizativas, espirituales, así como sus cosmovisiones y su lengua.

**Inversiones Personales:** Son aquellas compras, ventas y cualquier otra operación realizada sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, valores listados en un

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 52 de 53
---	-----------------------------------	---

sistema local de cotización de valores extranjeros, en operaciones con derivados y productos estructurados, que sean valores en los términos de la Ley 964 de 2005 y/o en divisas, ya sea directamente o por interpuesta persona.

Dentro de las Inversiones Personales, se incluyen todas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros que sean distintos de los fondos de pensiones obligatorias y fondos de cesantías.

**Operaciones de Naturaleza Apalancada:** son aquellas operaciones que permiten ampliar la exposición de los activos por encima de su valor patrimonial. Dentro de estas operaciones se incluyen los repos y simultáneas pasivas, cuentas de margen, ventas en corto, operaciones sobre derivados con fines de especulación.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>FECHA:</b> 06/03/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 53 de 53
---	-----------------------------------	---

## CERTIFICACION SOBRE EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Fecha: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

En mi calidad de Colaborador de Aval Fiduciaria., trabajador en misión o temporal de Aval Fiduciaria, mediante el presente documento me permito manifestar que he leído y doy cumplimiento a las disposiciones del Código Ética y Conducta, Código de Gobierno Corporativo, Política Anticorrupción (ABAC), Política Antifraude, Manual SARLAFT, Manual FATCA y CRS y demás manuales y Circulares Internas de Aval Fiduciaria sobre los cuales me ha facilitado herramientas de capacitación documental, presencial y/o virtual; conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_