

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JUAN FRANCISCO VELASQUEZ	ALEXANDER GONZÁLEZ	Acta No. 165 26/01/2021
GERENCIA LEGAL	GERENCIA GENERAL	JUNTA DIRECTIVA

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	10
1. OBJETO:	11
2. DEFINICIONES:	11
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	12
PARTE I DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA	12
TÍTULO I MARCO GENERAL	12
CAPÍTULO I IDENTIDAD DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA	12
4. TIPO, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO SOCIAL:	12
5. OBJETO SOCIAL:	13
6. DESARROLLO DEL OBJETO:	13
7. MISIÓN:	14
8. VISIÓN:	14
PARTE II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GOBIERNO DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA.....	15
TÍTULO I ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	15
CAPÍTULO I ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	15
9. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:	15
10. QUÓRUM:	15
11. REUNIONES:	15
12. PARTICIPACIÓN EN ASUNTOS FUNDAMENTALES E INFORMACIÓN PREVIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:	18
13. LIBRO DE ACTAS:	18
14. DERECHOS QUE CONFIEREN SER TITULAR DE LAS ACCIONES DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA	19
15. ACUERDOS ENTRE ACCIONISTAS:	19
16. PODERES:	20
17. PROHIBICIONES:	20
18. FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:	20
19. REGLAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES:	22
TÍTULO II ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	24
CAPÍTULO I JUNTA DIRECTIVA	24
20. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:	24

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

21. CRITERIOS DE INDEPENDENCIA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:	24
22. DURACIÓN:	25
23. SUPLENTE:	25
24. DERECHOS, OBLIGACIONES, Y DEBERES:	25
25. LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:	26
26. LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN:.....	29
27. MECANISMOS DE ELECCIÓN:	31
28. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:.	32
29. REUNIONES:	33
30. QUÓRUM:	33
31. PRESIDENTE:.....	34
32. SECRETARIO:	34
33. LIBRO DE ACTAS:.....	35
34. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:	35
CAPÍTULO II COMITÉS EXTERNOS	35
35. COMITÉ AUDITORÍA:	35
36. COMITÉ INVERSIONES:.....	37
37. COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS FONDOS DE CAPITAL PRIVADO:	38
CAPÍTULO III. COMITES INTERNOS	39
38. COMITÉ DIRECCIÓN:	39
39. COMITÉ RIESGOS:	40
40. COMITÉ CONTROL INTERNO:.....	41
41. COMITÉ SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (SAC):.....	43
TÍTULO III ALTA GERENCIA.....	46
CAPÍTULO I PRESIDENTE	46
42. MISIÓN DEL CARGO:.....	46
43. TÉRMINO:	47
44. SUPLENTE:.....	47
45. FUNCIONES:	47
46. DEPENDENCIA:.....	49
CAPÍTULO II GERENTE GENERAL.....	50

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

47. MISIÓN DEL CARGO:.....	50
48. DEPENDENCIA:.....	50
CAPÍTULO III GERENCIAS FUNCIONALES.....	50
49. GERENCIAS FUNCIONALES:.....	50
50. GERENTE DE FONDOS DE INVERSIÓN:.....	50
51. GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:.....	53
52. GERENTE LEGAL:.....	55
53. GERENTE DE RIESGOS:.....	56
54. GERENTE COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	58
TÍTULO IV DEBERES Y CRITERIOS DE SOLUCIÓN, REMUNERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS	59
CAPÍTULO I DEBERES.....	59
55. DEBERES GENERALES	59
56. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES:.....	60
57. DEBERES PARTICULARES DE LA JUNTA DIRECTIVA	61
CAPÍTULO II SELECCIÓN DE ADMINISTRADORES, DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.	62
58. SELECCIÓN:.....	62
CAPÍTULO III REMUNERACIÓN DE ADMINISTRADORES, DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.....	62
59. REMUNERACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:.....	62
60. REMUNERACIÓN AL PRESIDENTE Y AL GERENTE GENERAL DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.:	63
61. REMUNERACIÓN A LOS DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.:	63
CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE ADMINISTRADORES, DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.	63
PARTE III DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL	64
TÍTULO I CONTROLES EXTERNOS	64
CAPÍTULO I REVISORÍA FISCAL	64
62. REVISOR FISCAL:.....	64
63. DURACIÓN:	64

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

64. INCOMPATIBILIDADES:.....	64
65. FUNCIONES:	65
66. REMUNERACIÓN:	66
CAPÍTULO II DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO	66
67. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO	66
68. INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.....	67
69. DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y POSESIÓN DEL CONSUMIDOR FINANCIERO.....	68
70. ALCANCE DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO	69
71. FUNCIÓN DE VOCERÍA.....	69
72. FUNCIÓN DE CONCILIACIÓN DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO	70
CAPÍTULO III SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.....	70
73. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA:.....	71
74. OBJETO:	71
75. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EMISORES, PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN Y OTROS AGENTES.	71
CAPÍTULO IV CALIFICADORA	71
76. CALIFICADORA DE RIEGOS:.....	72
77. OBJETO SOCIAL:	72
78. ALCANCE DE CALIFICACIÓN:	72
79. MANUALES Y REGLAMENTOS:.....	73
80. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN:.....	73
81. CALIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA Y DE LOS FONDOS OBJETO DE SU ADMINISTRACIÓN.....	73
CAPÍTULO V AUDITOR EXTERNO DE LOS FONDOS	73
82. AUDITOR EXTERNO DE LOS FONDOS:	74
83. FUNCIONES:	74
CAPÍTULO VI CUSTODIO DE VALORES DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN.....	75
84. CUSTODIO DE VALORES:	75
85. PRINCIPIOS DEL CUSTODIO DE VALORES:	76
86. CUSTODIA EN LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA: ..	76
TÍTULO II CONTROLES INTERNOS.....	78
CAPÍTULO I SISTEMA DE CONTROL INTERNO	78
87. DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:	78

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

88. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:.....	78
89. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:	79
CAPÍTULO II AUDITORÍA INTERNA	83
90. AUDITORÍA INTERNA:	83
91. CARÁCTER PROFESIONAL:	84
92. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD:.....	84
93. ALCANCE:.....	85
CAPÍTULO III OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	85
94. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:.....	86
95. FUNCIONES:	86
PARTE IV OTROS ÓRGANOS	87
CAPÍTULO I AGREMIACIONES.....	87
96. AGREMIACIONES:	87
97. AUTORREGULADOR DE MERCADO DE VALORES (AMV):	87
PARTE V DEL CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	
CORPORATIVO	88
98. EVALUACIÓN ANUAL DE EMPLEADOS:.....	89
99. INFORME DE GESTIÓN DE LAS GERENCIAS FUNCIONALES:.....	89
100. INFORME DE GESTIÓN DEL GERENTE DE FONDOS DE INVERSIÓN.....	90
101. INFORME GENERAL DE GESTIÓN DE TODOS LOS COMITÉS:.....	90
102. INFORMES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL	90
PARTE VI DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE	
CAPITAL PRIVADO	90
TÍTULO I ASPECTOS GENERALES	90
CAPÍTULO I FONDO DE INVERSIÓN COLECTIVA.....	90
103. DEFINICIÓN:.....	90
104. TIPOS DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA:.....	91
CAPÍTULO II MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS	
INVERSIONISTAS.....	92
105. REGLAMENTO:	92
106. PROSPECTOS:.....	92
107. FICHA TÉCNICA:	92
108. EXTRACTO DE CUENTA DEL INVERSIONISTA:	93

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

109. INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	93
CAPÍTULO III FONDO DE CAPITAL PRIVADO.....	93
110. DEFINICIÓN:.....	93
111. GESTOR PROFESIONAL:.....	94
112. DEFENSOR AL CONSUMIDOR FINANCIERO:.....	94
CAPÍTULO IV FONDO DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIO	95
113. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIO:	95
114. ACTIVOS ADMISIBLES PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIA, Y REGLAS DE DIVERSIFICACIÓN:	95
115. GESTOR EXTERNO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIA: 96	
TÍTULO II PRINCIPIOS QUE GOBIERNAN LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN	97
116. PROFESIONALIDAD:	97
117. SEGREGACIÓN:.....	97
118. PREVALENCIA DE LOS DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS:.....	98
119. PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:.....	98
120. TRATO EQUITATIVO ENTRE LOS INVERSIONISTAS:.....	98
121. PRESERVACIÓN DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL FONDO E INTEGRIDAD DE MERCADO EN GENERAL:	98
122. MEJOR EJECUCIÓN DEL ENCARGO:.....	98
TÍTULO III ACTIVIDADES DE LAS FONDOS DE INVERSIÓN	99
123. ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN:	99
124. GESTIÓN DE LOS FONDOS:.....	99
125. ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN:	100
126. CUSTODIA DE VALORES DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN:	100
PARTE VII DE LOS INVERSIONISTAS.....	101
TÍTULO I INVERSIONISTAS	101
127. PREVALENCIA DE LOS DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS:.....	101
128. DERECHOS Y FACULTADES DE LOS INVERSIONISTAS:	101
129. OBLIGACIONES DE LOS INVERSIONISTAS:.....	102
130. TRATO EQUITATIVO:.....	103
PARTE VIII SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN RIESGOS	103

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

CAPÍTULO I SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (SARLAFT)	103
131. IMPORTANCIA:.....	103
132. CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO:	104
133. CULTURA SARLAFT:	104
134. MANUAL DE SARLAFT:	104
CAPÍTULO II SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO OPERATIVO (SARO)	105
135. IMPORTANCIA:.....	105
136. ENFOQUE:.....	105
137. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO OPERATIVO (SARO): 105	
CAPÍTULO III SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ (SARL)	106
138. IMPORTANCIA:.....	106
139. IDENTIFICACIÓN:.....	106
140. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ (SARL): 107	
CAPÍTULO IV SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE MERCADO (SARM).....	108
141. IMPORTANCIA:.....	108
142. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO:....	108
IDENTIFICACIÓN:.....	108
CAPÍTULO V SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CRÉDITO (SARC)	109
143. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO (SARC):	109
144. IDENTIFICACIÓN:.....	110
145. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO:.....	110
PARTE IX GRUPOS DE INTERES	111
TÍTULO I GRUPOS DE INTERÉS	111
146. GRUPOS DE INTERÉS:	111
147. RELACION CON LOS ACCIONISTAS:	111
148. RELACIÓN CON EL CONSUMIDOR FINANCIERO:	111
149. RELACIÓN CON LOS ACREEDORES:.....	112
150. RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS:	112

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

151. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD:	112
152. RELACION CON EL SUPERVISOR:	112
TÍTULO II RESPONSABILIDAD SOCIAL FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS	113
153. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS:	113
154. RELACIÓN CON LOS INVERSIONISTAS:.....	113
155. RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS:	114
156. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES:	114
157. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD:	115
158. RELACION CON EL SUPERVISOR:	115
PARTE X DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	116
159. POLÍTICA GENERAL	116
PARTE XI DE LA INFORMACIÓN	117
160. REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA	117
161. ENTREGA DE INFORMACIÓN DE NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y EMPLEADOS	117
162. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	118
163. ACTIVIDADES DE CONTROL - INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS.....	118
PARTE XII DE LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	120
164. FRENTE ACCIONISTAS:.....	120
165. FRENTE A LOS INVERSIONISTAS Y/O CLIENTES:	121
166. FRENTE A LOS EMPLEADOS:	121
DISPOSICIONES FINALES	121
167. APROBACIÓN, DIVULGACIÓN Y CONSULTA:	121
168. VIGENCIA:	121
169. INTERPRETACIÓN:.....	122
170. RECLAMACIONES DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:	122
171. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	122

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

INTRODUCCIÓN

PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A., en lo sucesivo, ha adoptado las disposiciones contenidas en el presente documento, con el fin de orientar su actividad de gestión y administración de los Fondos de Inversión Colectiva bajo las directrices corporativas. Estas directrices se fundamentan principalmente en la Lealtad; la Integridad, la Transparencia, la Competencia, la Responsabilidad Social, y la Revelación de información con los grupos de interés.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo constituye el conjunto de prácticas, que gobiernan las relaciones entre Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. con sus principales grupos de interés, con el objetivo de que su implementación material contribuya a una gestión empresarial más transparente, eficiente y honesta, con un buen manejo del riesgo. De esta manera Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. pretende ser más competitiva y actuar siempre dentro del marco de la ética.

Con este documento deseamos compartir con nuestros Inversionistas y con el mercado en general, nuestras políticas y normas corporativas, conjuntamente con los procedimientos desarrollados para asegurar su cumplimiento y los recursos humanos y tecnológicos específicamente asignados para garantizar la integridad en la correcta gestión y administración de Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

1. OBJETO:

El presente Código tiene como objeto establecer las políticas, prácticas y sistemas que como complemento de la normatividad legal, reglamentaria, y estatutaria aplicable, orientan el Gobierno Corporativo de Progresión Sociedad Administradora de inversión S.A.

De igual manera, este Código contiene principios y normas tendientes a garantizar el ejercicio de los derechos de los integrantes de Progresión Sociedad Administradora de inversión S.A., el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de conflictos de interés, y el adecuado cumplimiento de las actividades de gestión y administración de Fondos de Inversión.

2. DEFINICIONES:

Las palabras o expresiones contenidas en este Código tendrán el significado común y literal en lengua castellana, a menos que se escriban con mayúscula inicial, evento en el cual tendrán exclusivamente el alcance o efecto descrito a continuación:

- **Accionistas:** Son las personas naturales o jurídicas que tienen una participación en el capital social de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A.
- **Administradores:** Son administradores, el (los) representante(s) legal(es), el liquidador, el factor y los miembros de la Junta Directiva, y las demás personas que de acuerdo con el artículo 22 de la ley 222 de 1995 y el Decreto 2555 de 2010 y demás normas que las modifiquen, sustituyan o adicioneen, ostentan esta calidad.
- **Inversionistas:** Son las personas naturales y jurídicas que tienen participación en las Fondos de inversión administrados por Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., en virtud al aporte realizado en las mismas, de conformidad con lo previsto en los respectivos Reglamentos de los Fondos de inversión.
- **Fondos de inversión:** Son todo mecanismo o vehículo de captación o administración de sumas de dinero u otros activos, integrado con el aporte de un número plural de personas determinables una vez el fondo entre en operación, recursos que serán gestionados de manera colectiva para obtener resultados económicos también colectivos. Cuando se utilice la expresión “Fondos de

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

inversión” se entenderá que hace mención a los Fondos de inversión colectiva y Fondos de capital privado

- **Sociedad Administradora de Inversión:** Son sociedades anónimas especiales que administran los Fondos de Inversión. Son demandantes de valores a través de los fondos que administran. Están sujetas a lo previsto en el Decreto 2555 de 2010, y las que lo complementen, adiciones, modifiquen o sustituyan. Cuando se utilice la expresión “sociedad administradora” se entenderá que hace mención a Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones en este Código de Buen Gobierno Corporativo, serán seguidas por los Administradores y empleados de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. con el fin de que la actuación de la Sociedad se ajuste a principios éticos y de buen gobierno corporativo.

PARTE I DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA

TÍTULO I MARCO GENERAL

CAPÍTULO I IDENTIDAD DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA

4. TIPO, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO SOCIAL:

PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S. A., es una sociedad administradora de inversión de naturaleza privada sujeta a la supervisión y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, con domicilio en la ciudad de Bogotá, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia y definida en el régimen de las sociedades anónimas del código de comercio.

La Sociedad tiene como objeto social la administración de fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado según lo dispuesto por el Decreto 2555 de 2010 expedido por el Ministerio de Hacienda y crédito Público, y mediante la Resolución 613 del 14 de mayo de

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

2009, la Superintendencia Financiera de Colombia autorizó a la Sociedad para funcionar y desarrollar en todo el territorio nacional las actividades propias de su objeto social.

El Fondo de inversión no adquiere personalidad jurídica, por lo que los derechos del Fondo son representados por la Sociedad que los administre, sin que los derechos de ésta se combinen, confundan o incidan en los de aquella.

5. OBJETO SOCIAL:

La Sociedad tiene como objeto social la administración de Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado según lo dispuesto por el Decreto 2555 de 2010 expedido por el Ministerio de Hacienda y crédito Público. La Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Resolución 613 del 14 de mayo de 2009 autorizó a la Sociedad para funcionar y desarrollar en todo el territorio nacional las actividades propias de su objeto social. Para este efecto, podrá captar y administrar recursos del público, mediante la constitución de Fondos de Inversión Colectiva y/o Fondos de Capital con el aporte de un número plural de suscriptores, cuyos bienes no harán parte del patrimonio de la sociedad.

6. DESARROLLO DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto social, la compañía podrá:

- a. Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble que sean necesarios para el desarrollo de los negocios sociales; gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición;
- b. Conformar todo tipo de Fondos de Inversión Colectiva y/o Fondos de capital Privado de conformidad con la normatividad vigente;
- c. Invertir en las Fondos de Inversión administradas y gestionadas por ella;
- d. Adquirir, tener, enajenar, gravar, importar y exportar toda clase de equipos y demás elementos propios para la realización del objeto social;
- e. Adquirir y usar nombres comerciales, logotipos, marcas y demás derechos de propiedad industrial relacionados con las actividades desarrolladas por la sociedad y con los

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

servicios a los que se extiende su giro; si se trata de derechos de terceros, celebrar los respectivos contratos de uso o concesión de propiedad industrial;

- f. Concurrir a la constitución de otras empresas o sociedades, con o sin el carácter de filiales, o vincularse a empresas o sociedades ya existentes, mediante aportes en dinero, en bienes o en servicios, incorporarlas o incorporarse a ellas; siempre que aquellas empresas o sociedades tengan por objeto la explotación de actividades similares o conexas a las que constituyen el objeto societario o que de algún modo se relacionen directamente con sus servicios, bienes o actividades;
- g. Tomar dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones financieras, por activa o por pasiva, que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo de su objeto;
- h. Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que guarden relación de medio a fin con el objeto social expresado en el precedente artículo y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía;
- i. y En general, realizar todas aquellas actividades, transacciones y operaciones que se encuentren autorizadas por la ley para las sociedades administradoras de inversión.

7. MISIÓN:

Estructurar y gestionar inversiones por medio de la creación y administración de fondos de inversión en Colombia, con los más altos estándares de profesionalismo, ética y responsabilidad, gracias a la conformación de un equipo humano calificado, con amplia experiencia en el negocio y distinguiéndonos en una atención oportuna, clara y satisfaciendo los intereses de nuestros clientes. Procuramos el bienestar y desarrollo profesional de nuestros trabajadores y una rentabilidad adecuada para nuestros accionistas.

8. VISIÓN:

Ser la Sociedad administradora de Inversión (SAI) con la marca más reconocida en Colombia, por la gestión y administración de fondos de inversión, que provean soluciones innovadoras y a la medida de las necesidades de cada inversionista y receptor de las inversiones, contribuyendo así al desarrollo y crecimiento del país.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

PARTE II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GOBIERNO DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA

TÍTULO I ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

CAPÍTULO I ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

9. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

La Asamblea General de Accionistas se compone de los accionistas inscritos en el libro denominado "De Registro de Acciones", o de sus representantes o mandatarios.

10. QUÓRUM:

La Asamblea deliberará con un número plural de personas que represente más de la mitad de las acciones suscritas. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes, a menos que la ley o los estatutos sociales exijan una mayoría especial.

11. REUNIONES:

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias. La convocatoria para unas y otras se hará por medio de un aviso que se insertará en un periódico del domicilio social, o por medio de carta certificada dirigida a cada uno de los accionistas, y enviada a la dirección que éstos deben mantener registrada ante la administración de la sociedad, o por cualquier otro medio que permita establecer con certeza el recibo efectivo del aviso por su destinatario. En el acta de la reunión correspondiente se dejará constancia de la forma en que fue hecha la convocatoria, la cual se hará con una antelación mínima de quince (15) días hábiles para las ordinarias y de cinco (5) días hábiles para las extraordinarias, descontados para el cómputo el día de la convocatoria y el día de la reunión.

Cuando el tema de la reunión sea la transformación, fusión o escisión, el proyecto deberá mantenerse a disposición de los accionistas en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad en el domicilio principal, por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión en la que haya de ser considerada la propuesta respectiva. En la convocatoria a dicha reunión, deberá incluirse dentro del orden del día el

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

punto referente a la escisión, fusión, transformación o cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en la Bolsa de Valores, e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro. La omisión de cualquiera de los requisitos indicados en este artículo, hará ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas.

Podrá haber reuniones no presenciales de Asamblea de Accionistas cuando por cualquier medio todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En este evento de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de ellas, tales como fax, grabación magnetofónica o cualquier otro medio idóneo.

Podrán tomarse las decisiones de la Asamblea de Accionistas cuando por escrito, todos los accionistas expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las acciones en circulación. Si los accionistas hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal informará a los accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquél en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y por el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los accionistas.

Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme a los casos anteriores, cuando alguno de los accionistas no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de un (1) mes allí señalado.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Reuniones de la asamblea general de accionistas ordinarias: Anualmente a más tardar en el mes de marzo, previa convocatoria hecha por el Presidente o por la Junta Directiva, se reunirá la Asamblea General de Accionistas en sesión ordinaria para examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la sociedad. Los administradores permitirán a los accionistas o a sus representantes, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la respectiva reunión, el ejercicio del derecho de inspección de los libros, cuentas, balances y documentos sociales; pero en ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad. Los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección, o el revisor fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción. Esta medida deberá hacerse efectiva por la Asamblea de Accionistas o por la Junta Directiva, según se trate del Revisor Fiscal o del Presidente. En las reuniones ordinarias, la Asamblea podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de los directores o de cualquier asociado.

Reuniones de la asamblea general de accionistas extraordinarias: Las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente o del Revisor Fiscal, o cuando a éstos se lo solicite un número de accionistas representantes de la cuarta parte (1/4) o más del capital suscrito.

La Asamblea de Accionistas podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Convocatoria: Tratándose de Asamblea Extraordinaria en el aviso de convocatoria se deberá insertar el orden del día, y en ella no se podrán tomar decisiones que estén fuera de él, salvo determinación en contrario adoptada por la mayoría de las acciones representadas, una vez agotado el orden del día original. En todo caso, en las reuniones extraordinarias la Asamblea podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

12. PARTICIPACIÓN EN ASUNTOS FUNDAMENTALES E INFORMACIÓN PREVIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:

Los Accionistas tienen derecho a participar y estar informados sobre las transacciones extraordinarias, como reorganizaciones societarias y la venta o contratos sobre partes sustanciales del activo social, o cualquier otra transacción que derive o puedan derivar en la venta de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A.

Así mismo, los Accionistas tienen derecho a estar debida y suficientemente informados sobre los temas que serán tratados en Asamblea General de Accionistas. Para ello, Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. garantiza que estén debidamente convocados conforme a la Ley y los estatutos sociales y con la debida anticipación a la celebración de cada reunión del máximo órgano social. Así mismo, Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. se compromete con los Accionistas a garantizar el ejercicio del derecho de inspección en virtud del cual puedan solicitar con anterioridad a la Asamblea, o durante el curso de la misma, los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los puntos de la agenda. Para esto, los Accionistas tienen derecho a formular solicitudes de información a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.

13. LIBRO DE ACTAS:

Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se hará constar en el "Libro de Actas". Estas se firmarán por el presidente de la Asamblea y su secretario, o en su defecto, por el Revisor Fiscal. Las actas se encabezarán con el número y expresarán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la forma y la antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes, con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; el número de votos

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

emitidos en favor, en contra o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas; y la fecha y hora de clausura. Antes de levantarse la sesión correspondiente, el acta será firmada por los asistentes; pero la Asamblea General puede delegar en dos o más personas para que en su nombre la aprueben y la autoricen con sus firmas y las del Presidente y el Secretario.

14. DERECHOS QUE CONFIEREN SER TITULAR DE LAS ACCIONES DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA

Cada acción conferirá los siguientes derechos a su titular: 1). Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ellas si da lugar a ello. 2). Recibir una parte proporcional de los beneficios económicos establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley y en los estatutos sociales. 3). Negociar las acciones, teniendo en cuenta el derecho de preferencia a favor de los accionistas. 4). Inspeccionar libremente los libros y papeles de la sociedad en los términos consignados en los estatutos. 5). Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo.

Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien las adquiriere, luego de efectuarse su cesión a cualquier título. La propiedad de una acción implica la adhesión a los estatutos y a las decisiones colectivas de los accionistas.

15. ACUERDOS ENTRE ACCIONISTAS:

Dos (2) o más accionistas que no sean administradores de la sociedad, podrán celebrar acuerdos en virtud de los cuales se comprometan a votar en igual o determinado sentido en las asambleas de accionistas. Dicho acuerdo podrá comprender la estipulación que permita a uno o más de ellos o a un tercero, llevar la representación de todos en la reunión o reuniones de la Asamblea. Esta estipulación producirá efectos respecto de la sociedad siempre que el acuerdo conste por escrito y que se entregue al representante legal para su depósito en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad. En lo demás, ni la sociedad ni los demás accionistas, responderán por el incumplimiento a los términos del acuerdo.

 Sociedad Administradora de Inversión S.A.	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

16. PODERES:

Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán las formalidades antes previstas. Los poderes podrán ser otorgados por carta, télex, e-mail o fax, y no serán aceptados los poderes que tuvieren tachaduras o enmendaduras.

17. PROHIBICIONES:

Salvo los casos de representación legal, ni los miembros de la Junta Directiva, ni los empleados de la compañía, podrán representar en las reuniones de la Asamblea acciones distintas de las suyas propias, ni sustituir los poderes que se les confieran, así como tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni los de la liquidación.

18. FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

Como órgano de dirección de los asuntos sociales, la Asamblea General de Accionistas se reserva las siguientes funciones:

- a. Designar los tres (3) miembros principales y los suplentes personales que componen la Junta Directiva de la compañía, y removerlos libremente;
- b. Nombrar el Revisor Fiscal de la compañía y el suplente de éste, y removerlos libremente;
- c. Señalar la cuantía y periodicidad de los honorarios de los miembros de la Junta Directiva y del sueldo del Revisor Fiscal.;
- d. Examinar, aprobar o improbar, y fenecer, las cuentas que le presenten cada año la Junta Directiva y el Presidente, lo mismo que los balances practicados en el mismo período; e introducir a éstos las reformas que considere necesarias;
- e. Considerar los informes que le presenten la Junta Directiva, el Presidente y el Revisor Fiscal, y exigir informes a cualquier funcionario o empleado de la compañía;
- f. Disponer qué reservas deben hacerse además de la legal, bien sea sujetándose a los proyectos que al respecto presente la Junta Directiva, o modificándolos en lo que considere pertinente, todo con sujeción a las normas legales;

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- g. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazo en que se pagará en concordancia con las normas legales y estatutarias;
- h. Decretar la cancelación de las pérdidas teniendo en cuenta las reglas establecidas en la ley y en los presentes estatutos;
- i. Reformar los estatutos y encargar al Presidente para que eleve a escritura pública los decretos o acuerdos de reforma;
- j. Decretar el aumento de capital suscrito mediante la creación de nuevas acciones o el aumento del valor nominal de las ya emitidas, teniendo en cuenta lo que al respecto establecen la ley y los estatutos;
- k. Decretar el cambio de domicilio social, lo mismo que el cambio o modificación del objeto social de la compañía;
- l. Decretar la prórroga o disolución extraordinaria de la sociedad, lo mismo que su transformación, fusión o escisión;
- m. Determinar cuándo y sobre cuáles bases se lanzan al mercado las acciones que se emitieren en el curso de la vida social. En caso de que las acciones hayan de ser colocadas sin sujeción al derecho de preferencia, se atenderá a lo dispuesto por los estatutos;
- n. Aprobar los contratos que impliquen incorporación o fusión de esta compañía a otra o con otra de objeto social análogo, o esquemas o convenios escisorios;
- o. Nombrar de su seno una comisión plural para que estudie las cuentas, inventarios o balances, cuando no sean aprobados, e informe a la Asamblea en el término que ésta señale;
- p. Dirigir la marcha y la orientación general de los negocios sociales en interés de los mismos y ejercer las demás funciones que le señalen la ley y los estatutos;
- q. Crear y colocar acciones preferenciales sin derecho a voto; sin embargo, estas no podrán representar más del porcentaje (%) máximo establecido por la ley;
- r. Autorizar a los administradores cuando se lo soliciten previa presentación de la información pertinente, para participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses;
- s. Aprobar la enajenación, gravamen o arrendamiento del conjunto de los establecimientos de comercio de propiedad de la sociedad, entendiéndose que tales actos son de

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

competencia de la Junta Directiva cuando, según los libros de contabilidad de la compañía, el monto de las respectivas negociaciones represente menos del cincuenta por ciento (50%) de los activos brutos de la misma;

- t. Adoptar la decisión de entablar la acción social de responsabilidad contra los administradores, con una mayoría de la mitad más una de las acciones representadas en la reunión;
- u. y Delegar en la Junta Directiva la adopción del Código de Buen Gobierno, de sus modificaciones o actualizaciones, salvo que por disposición legal, el asunto sea de competencia exclusiva de la Asamblea General de Accionistas.

19. REGLAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES:

En cuanto al ejercicio de las facultades y funciones reservadas a la Asamblea General de Accionistas, este órgano de la compañía se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Excepción hecha de los casos en que la ley o los estatutos exijan o lleguen a exigir un mayor número de votos, para todos los casos, dispositivos o administrativos, en la Asamblea General de Accionistas se requiere el voto afirmativo de un número de accionistas que represente más del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la respectiva reunión;
- b. Las reformas estatutarias las aprobará la Asamblea mediante el voto favorable de un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el setenta por ciento (70%) de las acciones presentes. Las modificaciones en el capital autorizado, el cambio de domicilio, la disolución anticipada, la fusión, la transformación, la restitución y reembolso de aportes a los asociados en los casos expresamente autorizados por la ley, entre otros, son reformas estatutarias. La designación o revocación de los administradores o de los revisores fiscales previstas en la ley o en el contrato social, no se considerarán como reforma sino como desarrollo o ejecución del contrato;
- c. Se requiere el voto favorable de accionistas que representen por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas de la compañía para la enajenación, gravamen o arrendamiento del conjunto de los establecimientos de comercio de propiedad de la empresa, cuando la aprobación de tales actos le corresponda a la Asamblea, según el literal r) del artículo 45 de los estatutos;

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- d. Se observarán las mayorías prescritas por los artículos 34 y 86 de los estatutos en los casos a que ellos se refieren y en aquellos en que la ley establezca o estableciere mayorías menores a las estatutarias, con carácter imperativo;
- e. Para vincular a la compañía como socia gestora de una sociedad comanditaria, o como socia de una colectiva o de hecho, se requerirá el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los accionistas;
- f. Los nombramientos unitarios que deba hacer la Asamblea General de Accionistas se llevarán a efecto con el voto favorable de más del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas. La votación será secreta. El nombramiento del Revisor Fiscal, de su suplente y todos los demás nombramientos, se harán uno a uno;
- g. Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para integrar una misma junta, comisión o cuerpo colegiado, se aplicará el sistema de cociente electoral. Este se determinará dividiendo el número de votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos, y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma y, si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándose en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cociente electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad. La Asamblea General de Accionistas declarará legalmente electos a los miembros de la Junta Directiva, numerándolos de primero a tercero según el orden en que hayan sido escrutados. Cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en una misma papeleta, se computará como si figurara una sola vez;
- h. No se podrá votar con las acciones de que la compañía sea dueña;
- i. Todos los accionistas podrán votar con el total de las acciones que están representando en el momento de efectuarse la respectiva votación, cualquiera que sea su número;
- j. Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea acciones distintas de las propias,

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que les confirieren. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación;

k. y Las decisiones que desconozcan el derecho de los accionistas a percibir utilidades, reembolso de capital, o remanentes en la liquidación, en la misma proporción o cuantía que le corresponde por su participación en el capital suscrito, deberán ser adoptadas por titulares y/o representantes del cien por ciento (100%) de las acciones suscritas.

TÍTULO II ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I JUNTA DIRECTIVA

20. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva de la compañía se compone de cinco (5) miembros principales elegidos por la Asamblea General de Accionistas y, en su defecto, por los suplentes personales que los reemplazan. La ausencia de un miembro de la Junta Directiva por un periodo mayor de tres (3) meses producirá la vacancia del cargo del director, en cuanto esté vigente la norma legal que regula la materia en el mismo sentido. El Presidente de la compañía podrá ser nombrado miembro de la Junta Directiva, en cuanto lo permitan las disposiciones legales vigentes. Por lo menos dos (2) miembros de la Junta Directiva deberán tener el carácter de independientes, en los términos previstos por el Parágrafo 2º del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005 o las normas que lo sustituyan. La compañía deberá verificar en todo momento el cumplimiento de los requisitos de independencia por parte de estas personas, sin perjuicio del deber que corresponde a los miembros de la Junta de verificar también el cumplimiento de tales requisitos y de manifestar a la sociedad cualquier circunstancia sobreviniente que pudiera afectar su cumplimiento.

21. CRITERIOS DE INDEPENDENCIA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta contará como mínimo con dos (2) miembros independientes, cumpliendo con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. para ser considerados como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado. También se evaluarán otras situaciones como relaciones o vínculos de cualquier

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior. El miembro independiente elegido declarará en la carta de aceptación del cargo, que cumple con los requisitos para ser considerado de tal calidad.

22. DURACIÓN:

Los miembros de la Junta Directiva, tanto principales como suplentes, durarán en el ejercicio de sus funciones por el término de un (1) año, contado a partir del primero de abril del año en que se hizo la elección, y podrán ser reelegidos indefinidamente y libremente removidos.

23. SUPLENTE:

A los suplentes se les llamará a servir en los casos de faltas absolutas, temporales o accidentales, o en el evento de impedimento de los respectivos principales. En caso de faltas absolutas, el suplente entrará a ejercer sus funciones hasta tanto la Asamblea de Accionistas elija una nueva Junta o recomponga el existente.

24. DERECHOS, OBLIGACIONES, Y DEBERES:

Derechos: la Junta directiva tiene los siguientes derechos:

- a. Derecho a la información: los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a solicitar toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- b. Derecho a contar con el apoyo de expertos: cuando lo consideren necesario para obtener apoyo de personas con la experticia suficiente, para tratar asuntos de alta complejidad.
- c. Derechos de remuneración: que será reconocida por la asamblea general de accionistas.
- d. Derecho de inducción y entrenamiento permanente: los miembros de la Junta Directiva podrán acceder al entrenamiento que consideren necesarios para cumplir

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

con el desempeño del cargo, así como cuando sean elegidos por primera vez, tendrán la inducción especial acerca del funcionamiento de la sociedad.

Deberes: son deberes de los miembros de la Junta Directiva los siguientes:

- a. Deber de diligencia y cuidado, los miembros de la Junta Directiva se comprometen a actuar con la mayor diligencia y cuidado posible en cada una de sus actuaciones en función de su cargo.
- b. Deber de Lealtad, los miembros de la Junta Directiva deberán actuar recto y positivo, para así realizar satisfactoriamente el objeto social de la empresa, poniendo de primero siempre a la sociedad en casos donde se presenten conflictos de interés.
- c. Deber de secreto, es regla general que toda información conocida por los miembros de la Junta Directiva sea de reserva y solo podrá ser utilizada para los fines por los cuales fue entregada; si se quiere dar un uso diferente a la información suministrada deberá ser consultada. Además, es obligación para los miembros de la Junta Directiva conocer las normas que regulan el uso de la información.
- d. Deber de no uso de los activos sociales, los miembros de la Junta Directiva deberán hacer uso adecuado de los activos de la Sociedad y más los que hayan sido puestos a su disposición para el desarrollo de sus funciones.

25. LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a. Establecer reglamentos de carácter general sobre la política que debe seguir la compañía en las siguientes materias: sistemas de trabajo y división del mismo, procedimiento para la provisión de los cargos previstos, regulación de remuneraciones y prestaciones sociales y del manejo que en cuestiones de esta índole deba observarse; operación y dirección financiera y fiscal; métodos sobre compra de maquinaria y equipo;
- b. Determinar las normas que han de servir para la organización de la contabilidad de la compañía, siguiendo al efecto las bases indicadas por la ley y la técnica contable;
- c. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias cuando lo solicite un número de accionistas que represente por lo menos el veinticinco por ciento

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- (25%) del número total de acciones suscritas. En este último caso la convocación será hecha dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que se le solicite por escrito, siguiendo las demás reglas de convocación;
- d. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus reuniones ordinarias un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad y sobre las reformas o innovaciones que crea conveniente adoptar para el desarrollo de los negocios sociales, junto con un proyecto de distribución de utilidades o sobre cancelación de pérdidas y formación de reservas ocasionales, si lo estimare del caso. Dicho informe deberá contener además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que contempla el numeral 3 del artículo 446 del Código de Comercio;
 - e. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en asocio con el Presidente, el balance de la compañía de cada ejercicio el cual deberá ir acompañado de los documentos de que trata el artículo 446 del Código de Comercio;
 - f. Conocer sobre las excusas y licencias de los empleados nombrados por la Asamblea General de Accionistas con excepción de las del Revisor Fiscal, e informar al respecto a dicha Asamblea en la próxima reunión, velando porque los suplentes reemplacen a los principales;
 - g. Examinar, por sí o por medio de una comisión, los libros de actas y de cuentas, los documentos y la caja de la compañía;
 - h. Decretar el establecimiento de sucursales, dependencias y agencias de aquellas a que se refiere el artículo 264 del Código de Comercio, dentro y fuera del país;
 - i. Ejecutar los decretos de la Asamblea General de Accionistas y sus propios acuerdos y cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones estatutarias y de las que se dicten en el futuro para el buen servicio de la empresa;
 - j. Decretar bonificaciones y gratificaciones al personal de trabajadores de la compañía;
 - k. Nombrar y remover al Presidente de la compañía, los miembros de los Comités de Inversiones y los Gerentes de las Fondos de Inversión;
 - l. Crear y determinar las funciones de los Comité de apoyo que considere necesarios para el desarrollo del objeto social;
 - m. Efectuar un seguimiento a la gestión de administración de cada una de las Fondos de Inversión administradas, que le permita cerciorarse que se cumple la política de inversión fijada;

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- n. Adoptar las medidas que estime pertinentes para el mejor desarrollo y evolución de las Fondos de Inversión Colectiva y/0 Fondos de Capital Privado que administre;
- o. establecer por escrito los procedimientos necesarios para hacer el seguimiento sobre el desarrollo y evolución de los fondos;
- p. ocuparse con la necesaria periodicidad de la vigilancia y de la medición de los resultados obtenidos por las diferentes Fondos de Inversión administradas por la sociedad;
- q. Ejercer las atribuciones que le delegue la Asamblea General de Accionistas y delegar, a su turno, en el Presidente, las funciones que se les confieren en los literales anteriores, cuando fueren delegables por su naturaleza o porque la ley lo permita;
- r. Citar a los Gerentes de las Fondos de Inversión, cuando menos cada semestre, con la finalidad de conocer de manera detallada las labores de administración desarrolladas, así como los eventos especiales y la forma y oportunidad en que fueron atendidos;
- s. Adoptar las medidas necesarias respecto del gobierno de la compañía, su conducta y la información que suministre, mediante la aprobación de un Código de Buen Gobierno, en el cual se compilen todas las disposiciones exigidas por las normas vigentes, código que será modificado por la Junta cada vez que se requiera.
- t. Asegurar el efectivo cumplimiento de las normas que regulan el buen gobierno de las sociedades que sean aplicables a la compañía, y cumplir las demás funciones que le correspondan, conforme a la ley y a los presentes estatutos, en relación con el buen gobierno de la sociedad administradora;
- u. Promover el respeto y el trato equitativo de todos los accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de control del mercado público de valores y las normas internas de la compañía;
- v. Aprobar el Código de Ética de la compañía, en el cual se regularán, entre otros aspectos, los mecanismos para prevenir los conflictos de interés y el uso de la información privilegiada;
- w. Aprobar el procedimiento para la divulgación de la Información Eventual, conforme a la ley;
- x. Establecer los requisitos y procedimientos que permitan a los inversionistas contratar a su costo y bajo su responsabilidad la realización de auditorías especializadas de la sociedad, sobre aspectos determinados y específicos;

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- y. Definir los programas de información a los inversionistas, los mecanismos para la adecuada atención de sus intereses y el sistema de atención de las reclamaciones que formulen en relación con el cumplimiento de las disposiciones del Código de Buen Gobierno;
- z. Aprobar el reglamento de colocación de acciones. Dicho reglamento no se requerirá en los casos en que se decrete un dividendo en acciones, o en que todos los accionistas a prorrata aprueben simultáneamente suscribir acciones;
 - aa. Decidir sobre impuestos indirectos en concordancia con estos estatutos;
 - bb. Dirimir las dudas que se presenten en la aplicación de las disposiciones estatutarias;
 - cc. Cumplir con las obligaciones de que trata el artículo 52 del Decreto 2175 de 2007, o las normas que lo modifique, deroguen o sustituyan;
 - dd. y Ejercer las demás atribuciones que le encomiendan estos estatutos o que por naturaleza le corresponden.

Se presumirá que la Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para tomar determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines.

26. LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN:

1. Definir las políticas y procedimientos aplicables al desarrollo de la actividad de administración, gestión y distribución del Fondo.
2. Definir los criterios o estándares aplicables a la selección de la sociedad administradora encargada de la custodia de los valores del Fondo de Inversión Colectiva.
3. Definir una adecuada estructura organizacional para garantizar el cumplimiento e independencia de las funciones propias de las actividades de administración, gestión y distribución del Fondo, así como del personal responsable de las mismas.
4. Fijar los procedimientos y políticas para determinar el proceso de valoración del portafolio del Fondo y de las unidades de participación, el cual deberá ser cumplido por la Sociedad administradora en los términos del presente Reglamento. La Junta Directiva

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

deberá fijar medidas de control que permitan vigilar el cumplimiento de las reglas establecidas para la valoración del Fondo.

5. Determinar las políticas necesarias para adoptar medidas de control y reglas de conducta apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que el Fondo pueda ser utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, para realizar evasión tributaria o para dar apariencia de legalidad a actividades ilícitas o a las transacciones y recursos vinculados con las misas.
6. Aprobar los manuales para el control y prevención del lavado de activos, de gobierno corporativo incluyendo el código de conducta, de control interno, y los demás necesarios para el cumplimiento de las normas aplicables.
7. Establecer políticas en cualquier otro aspecto que tenga relevancia con el adecuado funcionamiento y la correcta administración, gestión y distribución del Fondo.
8. Diseñar políticas, directrices y procedimientos de gobierno corporativo y de control interno, orientadas a administrar los riesgos que puedan afectar al Fondo.
9. Diseñar políticas, directrices y procedimientos para garantizar la calidad de la información divulgada al público en general, a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia.
10. Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada y la manipulación de la rentabilidad o del valor de la unidad.
11. Diseñar y aprobar las políticas para la presentación a la Asamblea de inversionistas de toda la información necesaria que permita establecer el estado del Fondo.
12. Definir las situaciones constitutivas de conflicto de interés, así como las políticas y los procedimientos para su prevención y administración.
13. Establecer políticas, directrices y procedimientos para el ejercicio de los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, cuando dicha actividad no haya sido delegada voluntariamente en el custodio de dichos valores. Dichas políticas, directrices y procedimientos deberán definir expresamente los casos en que la Sociedad administradora podrá abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones, en razón, entre otras de la poca materialidad de la participación social o de los asuntos a ser decididos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

14. Fijar las directrices de los programas de capacitación para los funcionarios encargados de las tareas relacionadas con la administración, gestión y distribución del Fondo
15. Dictar las políticas y mecanismos para solucionar de manera efectiva y oportuna los problemas detectados y reportados por las áreas involucradas en la actividad de administración, gestión y distribución del Fondo, y por el Revisor fiscal, sobre asuntos que puedan afectar el adecuado funcionamiento y administración del Fondo.
16. Determinar los mecanismos que eviten la aplicación de prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas del Fondo
17. Nombrar al gerente del Fondo y su suplente.
18. Elegir a los miembros del Comité de Inversiones, así como establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de dicho comité y realizar un seguimiento al cumplimiento de los mismos. La Junta Directiva deberá establecer los estándares que deberán ser aplicables para la selección de intermediarios para la realización de operaciones en el Fondo, para lo cual deberá fijar criterios objetivos, cuando tales intermediarios sean necesarios.
19. Las demás establecidas a cargo de la Junta Directiva de la Sociedad Administradora de Fondos de inversión colectiva en otras normas legales o reglamentarias.

27. MECANISMOS DE ELECCIÓN:

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva, tanto principales como suplentes, se deberán llevar a cabo dos votaciones: una, para elegir al miembro independiente, tanto principal como suplente, y otra para la elección de los miembros restantes. Para el efecto, las listas correspondientes a la elección del miembro independiente sólo podrán incluir personas que reúnan las calidades previstas en el Parágrafo 2º del Art. 44 de la Ley 964 de 2005 o en las normas que lo sustituyan, sin perjuicio de que en las listas correspondientes a la elección de los miembros restantes se incluyan personas que reúnan tales calidades.

Cada lista deberá presentarse por escrito al secretario de la Asamblea, junto con una comunicación escrita de cada candidato en la cual manifiesta su aceptación para ser incluido en la misma. Los candidatos postulados como miembro independiente deberán manifestar adicionalmente en sus respectivas comunicaciones que cumplen con los

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

requisitos de independencia previstos en el Parágrafo 2º del Art. 44 de la Ley 964 de 2005 o en las normas que la modifiquen deroguen o sustituyan.

Cada elección se llevará a cabo mediante el sistema del cociente electoral. Este se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse en cada una de las votaciones.

La elección de todos los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en una sola votación cuando se asegure que se logrará el número mínimo de miembros independientes exigido legal o estatutariamente, o cuando sólo se presente una lista que incluya el número mínimo de miembros independientes exigido por la Ley o los estatutos.

Adicionalmente, no deberán ser miembros de la Junta Directiva quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia Financiera; quienes tengan litigio pendiente con la Sociedad; o quienes se hayan desempeñado como Revisor Fiscal o auditor interno de la Sociedad durante el año anterior.

Los miembros de la Junta Directiva podrán reelegirse indefinidamente.

28. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La selección de los miembros de la Junta Directiva atenderá aspectos que se describen a continuación: a) Principios generales: Todos los miembros de la Junta Directiva se deberán elegir con los mismos criterios. En lo posible se procurará que cada miembro aporte alguna especialidad profesional en consonancia con las actividades que adelanta la Sociedad. b) Competencias básicas: Todos los miembros de la Junta Directiva deberán contar con destrezas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores. c) Competencias específicas: Además de las competencias básicas, cada miembro de la Junta Directiva deberá contar con competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia,

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis. La Sociedad proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros de la Junta Directiva, en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.

Los miembros de la Junta Directiva, antes de ejercer su cargo deberán posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia

29. REUNIONES:

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al mes y tantas veces cuantas sean necesarias para la buena marcha de los negocios, o cuando sea convocada por el Presidente, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros principales. La convocatoria se efectuará por los mismos medios establecidos para citar la Asamblea General de Accionistas.

30. QUÓRUM:

Habrá quórum para las reuniones de la Junta Directiva con la asistencia de tres (3) de sus miembros.

Podrá haber reuniones no presenciales de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En este evento de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de ellas, tales como fax, grabación magnetofónica o cualquier otro medio idóneo.

Podrán tomarse las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros de la Junta Directiva expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Presidente

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

informará a los miembros de Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y por el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de Junta Directiva.

Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme a los casos anteriores, cuando alguno de los accionistas o miembros de Junta Directiva no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de un (1) mes allí señalado.

31. PRESIDENTE:

Al instalarse la Junta Directiva, nombrará de su seno un Presidente. En cualquier caso, no podrá ser Presidente de la Junta Directiva quien tenga la calidad de representante legal de la compañía.

32. SECRETARIO:

Dentro de las funciones del Secretario están las siguientes:

- a. Realizar la convocatoria a las reuniones.
- b. Entregar a los miembros de la Junta Directiva la documentación sobre los temas a tratar en cada reunión.
- c. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- d. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en las normas internas de la sociedad.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

33. LIBRO DE ACTAS:

De todas las reuniones, deliberaciones y resoluciones, acuerdos y decisiones de la Junta Directiva se dejará constancia en el "Libro de Actas" y estas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la reunión.

34. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios: a) Una vez elegidos no actuarán a favor de su propio interés o del interés de otros miembros de la Junta o de la Sociedad. b) Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, de manera que sus decisiones sean en beneficio de la Sociedad. c) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos y demás normas y reglas acogidas por la Sociedad. d) Definirán los planes, estrategias y objetivos de la Sociedad. e) Evitarán los conflictos de interés con la Sociedad, informando sobre su existencia a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose de votar sobre el asunto.

CAPÍTULO II COMITÉS EXTERNOS

35. COMITÉ AUDITORÍA:

De conformidad en lo previsto en la Circular Externa N° 29 /2014 de la Superintendencia Financiera, Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. cuenta con un Comité de Auditoría, como órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto de la implementación y supervisión de todos los elementos de Control Interno de la sociedad administradora.

También sirve de soporte a la Junta Directiva en la toma de decisiones relacionadas con la Auditoría Interna, Controles Internos Independientes, Prevención y Control de Lavado de activos y en general de cualquier situación que se relacione con el ambiente general de control interno de la sociedad administradora, en su definición integral.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El Comité de Auditoría no sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión y la implementación del Control Interno, por lo tanto, su responsabilidad queda limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento de éste.

El comité está integrado por Tres (3) Miembros externos de la Junta Directiva incluyendo todos los independientes.

El comité será precedido por el Presidente, el cual deberá ser un miembro independiente. Los miembros del comité deberán contar con adecuada experiencia para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo.

El comité contará con un Secretario, el cual deberá ser el Secretario de la Junta Directiva. El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento del Comité, ocupándose de prestar a sus miembros el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de los acuerdos del órgano; además cuidará de la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizará que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.

El Comité se reunirá con la frecuencia que fuere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, pero al menos se reunirá cada tres (3) meses.

El Comité podrá solicitar la asistencia a las sesiones de las personas que, dentro de la organización de la Sociedad, tengan cometidos relacionados con sus funciones, y contar con los asesoramientos que fueren necesarios para formar criterio sobre las cuestiones de su competencia, lo que se cursará a través de la Secretaría del Comité. A la reunión del Comité de Auditoría pueden ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones que sean requeridas acerca de asuntos relacionados con Control Interno: el Presidente, el Gerente General, el Auditor Interno, el Revisor Fiscal o cualquier otro funcionario que el Comité considere pertinente.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El Comité de Auditoría contará con un Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva. El Reglamento podrá modificarse por la propia Junta Directiva, a instancia de uno cualquiera de sus miembros. Las decisiones del Comité de Auditoría se harán constar en actas, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, al menos, la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

36. COMITÉ INVERSIONES:

De conformidad en lo previsto en la normatividad aplicable a los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado, cuando Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. gestione los Fondos de inversión bajo su administración, es responsable de constituir un Comité de Inversiones, el cual tiene como objetivo evaluar y aprobar las políticas, objetivos, límites, prácticas y procedimientos para la administración de los recursos destinados a inversión de los fondos, así como los criterios de diversificación, enmarcados dentro de lo establecido en el Reglamento y en Prospecto de Fondo que le corresponde aprobar a la Junta Directiva y a la Superintendencia Financiera de Colombia.

En los Reglamentos de cada uno de los Fondos se definirán las condiciones de conformación del Comité de Inversiones y el perfil de sus miembros. Los miembros del Comité de Inversiones se considerarán administradores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.

La constitución del Comité de inversiones no exonera a la Junta directiva de la responsabilidad prevista en el artículo 200 del Código de Comercio o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue, ni del cumplimiento de los deberes establecidos en las normas legales y en el presente Código.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Al comité podrán asistir en calidad de invitados y sin derecho a voto, personal de Progresión Sociedad Administradora Inversión S.A para la presentación de las oportunidades de inversión.

Un mismo comité de Inversiones podrá actuar como tal para más de una de las Fondos de Inversión Colectiva administradas por la sociedad. El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, al menos, la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

El Comité de Inversiones se reunirá de acuerdo a lo dispuesto en el respectivo Reglamento del Fondo y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran. De tales reuniones se elaborarán actas escritas, el acta del Comité debe ser preparada cinco (5) días hábiles después de su terminación y firmada por el Presidente y por el Secretario del Comité y por cada uno de los miembros que asistieron a dicha reunión.

El Comité de Inversiones cuenta con el Reglamento Interno, y con los Reglamentos y los Prospectos de cada Fondo el cual le corresponde aprobar a la Junta Directiva y a la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Gestor Profesional, de optarse por su nombramiento, designará el Comité de Inversiones de los Fondos de inversión que gestione.

37. COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS FONDOS DE CAPITAL PRIVADO:

De conformidad en lo previsto en la normatividad aplicable a los Fondos de Capital Privado debe existir un Comité de Vigilancia, encargado de ejercer la veeduría permanente sobre el cumplimiento de las funciones asignadas a la Sociedad Administradora.

El Comité de Vigilancia está conformado por tres (3) personas naturales o jurídicas, de ser su caso, suplentes para su remplazo, elegidas por la Asamblea de Inversionistas del respectivo Fondo de capital privado por periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Con anterioridad a la primera reunión de Asamblea de Inversionistas del Fondo de Capital Privado, la Sociedad Administradora designará, provisionalmente a los miembros del Comité de Vigilancia, quienes ejercerán sus funciones hasta cuando la Asamblea de Inversionistas del Fondo designe a los miembros en propiedad.

Los miembros del Comité de Vigilancia deberán guardar la reserva de ley respecto de los negocios, datos y demás información a la que tengan acceso en desarrollo de sus funciones.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, al menos, la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

El Comité de Vigilancia se deberá reunir periódicamente, como mínimo, cada tres (3) meses; o extraordinariamente, cuando las circunstancias lo requieran. En todo caso, de tales reuniones se deberán elaborar actas escritas, con el lleno de los requisitos previstos en el Código de Comercio y demás normas aplicables para las actas de Asamblea de accionistas y de juntas directivas de las sociedades por acciones.

CAPÍTULO III. COMITES INTERNOS

38. COMITÉ DIRECCIÓN:

El Comité de Dirección tiene como función principal el seguimiento a la ejecución de la estrategia de la compañía, seguimiento al funcionamiento de la estructura organizacional, operativa y humana de la compañía, seguimiento a la ejecución e implementación de las actividades encargadas a las gerencias funcionales de la compañía, planeación y coordinación de actividades para el normal desempeño de la compañía, formulación de mejoras para la ejecución de las actividades a cargo de cada una de las gerencias funcionales, revisión del estado de operación de los fondos bajo administración y seguimiento en la ejecución de las decisiones de los comités de inversiones de los fondos

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El Comité de Dirección estará conformado por los siguientes miembros: El Gerente General, el Gerente Administrativo y Financiero, el/los Gerente(s) de Fondos de Inversión, Gerente de Riesgos, Gerente Comercial y de Servicio al Cliente, Gerente de Operaciones y el Gerente Legal.

El Comité se reunirá como mínimo una vez al mes. No obstante, podrán celebrarse reuniones adicionales por convocatoria del Gerente General o a solicitud de mínimo dos Gerentes. Las reuniones se llevarán a cabo en la sede principal de la Entidad o en el lugar que el mismo Comité señale o de manera virtual cuando las circunstancias lo ameriten. De las reuniones del comité se levantará un acta, en la que se harán constar las intervenciones, proposiciones, recomendaciones de los miembros de del Comité y sus determinaciones.

El Comité de Dirección cuenta con Reglamento Interno aprobado por los mismos miembros del comité.

39. COMITÉ RIESGOS:

Comité de Riesgos tiene como objetivo principal el de evaluar, presentar y proponer las políticas, límites, prácticas y procedimientos para la administración de los riesgos frente a los cuales presente exposición la Entidad a nivel operativo, mercado, liquidez, crédito y Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, enmarcados dentro de la normatividad aplicable a los diferentes sistemas de administración de riesgos. Sus funciones específicas están contenidas en su Reglamento de funcionamiento.

El Comité estará conformado por los siguientes miembros: un miembro de la Junta Directiva, el Representante legal, Gerente Fondos de inversión, Gerente de riesgos, Gerente Administrativo y financiero y Gerente Comercial y de servicio al cliente. Los miembros del Comité están sometidos en sus funciones a las limitaciones y prohibiciones propias de su cargo en materia de conflicto de interés.

Los miembros del Comité tendrán las siguientes facultades:

- El miembro de la Junta Directiva con voz y voto

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- Representante Legal con voz y voto
- Gerente Administrativo y Financiero con voz pero sin voto
- Gerente de Riesgos con voz y voto
- Gerentes de FIC con voz pero sin voto
- Gerente Comercial y de Servicio al Cliente con voz pero sin voto

El comité se reunirá ordinariamente una vez al mes, en la sede principal de la sociedad administradora o en el lugar que el mismo Comité señale.

De las reuniones del Comité se levantará un acta, en la que se harán constar las intervenciones, proposiciones, recomendaciones de los miembros del Comité y sus determinaciones. Las actas serán elaboradas por el Gerente de Riesgos y suscritas por todos los miembros.

El Comité de Riesgos cuenta con Reglamento Interno aprobado por los mismos miembros del comité.

40. COMITÉ CONTROL INTERNO:

El objetivo del Comité es monitorear la eficiencia del sistema del control interno mediante las evaluaciones y pruebas aplicadas por la Auditoría Interna e impartir instrucciones encaminadas a prevenir, corregir o evitar oportunamente eventos de riesgo que impacten en el normal desarrollo de los negocios de la Sociedad y de los Fondos que administra.

También será el órgano encargado de la gestión, análisis y resolución de las denuncias recibidas por la Sociedad Administradora a través de los canales dispuestos para la recepción de denuncias destinadas para reportar eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, violaciones al Código de Ética y Conducta u otros hechos o circunstancias que afecten el funcionamiento del sistema de control interno.

Todas las actuaciones ejecutadas por lo miembros del Comité de Control Interno en el marco de sus funciones como órgano encargado de la gestión, análisis y resolución de las

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

denuncias, se registrarán por los principios de imparcialidad, transparencia y prudencia de la información contenida en las denuncias, así como la reserva de la identidad del denunciante.

En el evento que el Comité de Control Interno lo considere conveniente, informará a la Junta Directiva para que esta evalúe el caso particular, quien además estará facultada para determinar la necesidad de notificación a las autoridades competentes dependiendo de su criticidad.

El Comité de Control Interno estará conformado por los siguientes miembros: el Gerente General, el Gerente Administrativo y Financiero, el Gerente de Riesgos, y el Director (a) de Auditoría Interna como invitado permanente. Lo anterior, sin perjuicio, de contar con la asistencia de otras gerencias que suministren información para la adecuada toma de decisiones.

En los casos de ausencia temporal de la Gerencia Administrativa y Financiera o de la Gerencia de Riesgos se invitará a las sesiones del Comité a la Gerencia Legal. Lo anterior con el propósito que exista un número impar de integrantes del Comité para la toma de decisiones.

Al Comité podrán asistir las personas que dentro de la organización de la Sociedad tengan cometidos relacionados con sus funciones, así mismo podrán asistir como invitados los asesores externos que fueren necesarios para formar criterio sobre las cuestiones de su competencia

Quórum. Constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de dos (2) de los tres (3) miembros del Comité.

El Comité se reunirá con la frecuencia que fuere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, pero al menos se reunirá cada dos meses en la sede principal de la Entidad o en el lugar que el mismo Comité señale. De las reuniones del Comité se levantará un acta

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

en la que se harán constar las intervenciones, proposiciones, recomendaciones de los miembros del Comité y sus determinaciones .

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquier miembro del Comité, mediante correo electrónico.

El Comité de Control Interno cuenta con Reglamento Interno aprobado por los mismos miembros del comité.

41. COMITÉ SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (SAC):

El Comité de Atención al Consumidor tiene como función principal evaluar, presentar y proponer todos los temas que conforman el SAC (Políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, infraestructura tecnológica, divulgación de información, educación financiera y capacitación), además de Incluir y actualizar la normatividad nueva que expida la Superintendencia Financiera sobre el tema.

El Comité de Dirección estará conformado por los siguientes miembros: el Gerente Legal, el Gerente Comercial y de Servicio al Cliente y Gerente de Riesgos.

Podrán asistir como invitados del mismo, el Defensor del Consumidor Financiero, el Represente del SAC y el Coordinador Comercial o cualquier otro funcionario de la Compañía, cuando los temas tratados en el Comité así lo requieran

El Comité se reunirá ordinariamente dos veces al año. De las reuniones del comité se levantará un acta, en la que se harán constar las intervenciones, proposiciones, recomendaciones de los miembros de del Comité y sus determinaciones.

El Comité SAC cuenta con Reglamento Interno aprobado por los mismos miembros del comité.

42. COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El objetivo del Comité es establecer una estructuración sólida y ordenada que permita evaluar de manera integral los activos a presentarse al Comité de Inversiones o Junta Directiva, según sea el caso.

El Comité estará conformado por los siguientes miembros: Gerente General, Director de Estructuración, Gerente de Riesgos, Gerentes de FIC, Gerente Legal.

Podrán asistir como invitados del mismo, cualquier otro funcionario de la Compañía, cuando los temas tratados así lo requieran.

El comité se reunirá a solicitud de la Dirección de Estructuración, en la sede principal de la Entidad o en el lugar que el mismo Comité señale.

Constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Comité.

Las funciones, deberes, convocatoria, actas y demás asuntos específicos del comité estarán estipulados en el respectivo reglamento.

43. COMITÉ CRISIS

El objetivo del Comité es definir los mecanismos que generen una cultura adecuada para la atención de una crisis propiciando la salvaguarda de los objetivos y principios de la Sociedad mediante la implementación de buenas prácticas y comunicación interna oportuna en la aplicación de soluciones conjuntas entre los procesos de la Compañía.

El Comité estará conformado por los siguientes miembros: El Líder de Continuidad (Gerente de Riesgos) / Coordinador de Riesgos No Financieros- Permanente. (Con voz y voto), El Coordinador Comercial / Asistente Comercial Bogotá – Permanente. (Con voz y voto), El Director de Tecnología / Analista de Tecnología– Permanente. (Con voz, pero sin voto), El Gerente de Operaciones / Coordinador de Operaciones – Permanente. (Con voz y voto).

 Sociedad Administradora de Inversión S.A.	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de los tres (3) de los cuatro (4) miembros del Comité.

Las funciones, deberes, convocatoria, actas y demás asuntos específicos del comité estarán estipulados en el respectivo reglamento.

44. COMITÉ COMERCIAL

El Comité Comercial es un órgano interno encargado de la evaluación del área comercial y de servicio al cliente de Progresión S.A., de su mejoramiento continuo, de la definición y supervisión de las políticas del área y de la toma de decisiones para su implementación y mejoramiento.

El Comité comercial es interno y no sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva ni a la administración, sobre la estructura y supervisión del área que permita salvaguardar los derechos de los adherentes y la conducción adecuada de los recursos y los negocios de los fondos administrados.

El Comité comercial se integrará con miembros involucrados directa e indirectamente en la operación comercial de la compañía, tendrá como miembros a los gerentes de los Fondos, Gerencia Comercial y Coordinadora Comercial y como invitados podrán participar la Gerencia de Operaciones, Gerencia de Riesgo, Gerencia Legal, Gerencia General y consultor externo en caso de requerirlo.

El presidente del Comité deberá ser miembro de la compañía. Los miembros del comité deberán hacer parte activa de cada área implicada en los procedimientos comerciales para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo.

Las funciones, deberes, convocatoria, actas y demás asuntos específicos del comité estarán estipulados en el respectivo reglamento.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

45. COMITÉ DE TECNOLOGÍA

Establecer y regular el funcionamiento del Comité de Tecnología de PROGRESION. El cuál se encargará de asesorar a la Alta Gerencia sobre temas relacionados con Tecnología de Información, Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Comunicaciones, en observancia de la Estrategia de la Entidad, la Gestión Integral de Riesgos, así como las leyes, regulaciones y normas aplicables

Las funciones, deberes, convocatoria, actas y demás asuntos específicos del comité estarán estipulados en el respectivo reglamento.

El Comité estará conformado por los siguientes miembros: Gerencia General - Permanente con voz y voto, Gerente de Riesgos – Permanente con voz y voto, Director de Tecnología – Permanente con voz y voto.

El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes o menos, en la sede principal de la entidad, de manera virtual o en el lugar que el mismo Comité señale.

Podrán asistir como invitados del mismo cualquier funcionario de la Compañía, proveedor o tercero cuando los temas tratados así lo requieran.

TÍTULO III ALTA GERENCIA

CAPÍTULO I PRESIDENTE

46. MISIÓN DEL CARGO:

Vigilar la ejecución de los lineamientos y directrices establecidos por la Junta Directiva, la asamblea de accionistas y las normas que regulan la actividad de la compañía, así como ejercer la representación legal de la sociedad en juicio y fuera de juicio, y administrador de su patrimonio. La designación del Presidente y la fijación de su remuneración corresponden a la Junta Directiva.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

47. TÉRMINO:

El Presidente será elegido para períodos de un (1) año, y podrá ser reelegido indefinidamente y removido en cualquier momento.

48. SUPLENTE:

El Presidente de la compañía tiene un (1) suplente, que lo reemplazará en sus faltas absolutas y en sus faltas temporales o accidentales, así como también para los actos en los cuales esté impedido. El suplente del Presidente requerirá autorización del órgano social competente para los mismos eventos en que dicha autorización la requiera el Presidente. El Presidente también podrá ser reemplazado por los miembros principales de la Junta Directiva, en su orden. El suplente del Presidente será nombrado igualmente por la Junta Directiva, para igual periodo y en la misma oportunidad que el Presidente. Entiéndase por falta absoluta de un Presidente, su muerte o renuncia y, en tales casos los suplentes actuarán por el resto del periodo en curso, salvo que se produzca antes un nuevo nombramiento en propiedad.

49. FUNCIONES:

Son funciones del Presidente de la compañía las siguientes:

- a. Hacer uso de la denominación social;
- b. Ejecutar los decretos de la Asamblea General de Accionistas y los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva;
- c. Ejercer la función de determinar las normas que han de servir para la organización de la contabilidad de la compañía, siguiendo al efecto las bases indicadas por la ley y la técnica contable, cuando le sean delegadas, total o parcialmente, por la Junta Directiva;
- d. Designar y remover libremente los empleados de la compañía que no dependen directamente de la Asamblea General de Accionistas y escoger, también libremente, al personal de trabajadores, determinar su número, fijar el género de labores, remuneraciones, y hacer los despidos del caso;

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- e. Ejercer el seguimiento y evaluación de la gestión de sus principales colaboradores;
- f. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representación de la sociedad, delegándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que él mismo goza;
- g. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social con las limitaciones establecidas en estos estatutos. En ejercicio de esta facultad el Presidente podrá dar o recibir en mutuo cantidades de dinero; hacer depósitos bancarios; firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos, descargarlos, tenerlos, etc.; comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía; transigir, comprometer, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos de cualquier género de todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la compañía; representar a la sociedad ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales; y, en general actuar en la dirección de la empresa social
- h. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva de la compañía a sesiones extraordinarias, cada vez que lo juzgue conveniente o necesario, o en el caso de la Asamblea, cuando se lo solicite un número de accionistas que represente por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas;
- i. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias, en asocio con la Junta Directiva, el balance de cada ejercicio, y un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea;
- j. Informar a la Junta Directiva, acerca del desarrollo de los negocios y demás actividades sociales, someterle prospectos para el mejoramiento de las empresas que explote la compañía y facilitar a dicho órgano directivo el estudio de cualquier problema, proporcionándole los datos que requiera;
- k. Apremiar a los empleados y demás servidores de la compañía a que cumplan los deberes de su cargo, y vigilar continuamente la marcha de la empresa, especialmente su contabilidad y documentos;
- l. Cuidar que la recaudación o inversión de las Carteras Colectivas de la empresa se hagan debidamente;

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- m. adoptar medidas de control y reglas de conducta apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que los fondos administrados por la sociedad puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas, en los términos de la Ley 190 de 1995 o cualquiera que la reemplace o sustituya, así como del estatuto orgánico del sistema financiero;
- n. Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el Código de Buen Gobierno de la compañía;
- o. Suministrar al mercado información oportuna, completa y veraz sobre los estados financieros de la sociedad y su comportamiento empresarial y administrativo; y
- p. Ejercer todas las facultades que directamente delegue en él la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

El Presidente está facultado para delegar en el Gerente General las actividades estratégicas y de soporte que componen la administración de la sociedad, no obstante lo anterior, el Presidente no se exonera de sus responsabilidades como administrador según lo previsto en el artículo 200 del Código de Comercio, o cualquier norma que lo modifique sustituya o derogue, ni el cumplimiento de los deberes establecidos en los deberes legales y del presente Código.

En todo caso, el presidente es el único acreditado para ejercer la Representación Legal de la Sociedad Administradora, dirigir las relaciones con los entes de supervisión, vigilancia y control, con la finalidad de dar cumplimiento a las exigencias legales, y revisar y certificar los estados financieros que se incluyen en el informe mensual a la Junta Directiva, los informes anuales a la Asamblea de Accionistas.

50. DEPENDENCIA:

Al Presidente estarán sometidos en el desempeño de sus funciones todos los empleados de la compañía, excepto el Revisor Fiscal y el suplente de éste, así como el auditor interno de la compañía, quien dependerá a nivel funcional y jerárquico de la Junta Directiva.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

CAPÍTULO II GERENTE GENERAL

51. MISIÓN DEL CARGO:

Diseñar y ejecutar las actividades estratégicas y de soporte que componen la gestión administrativa de la Sociedad que sean delegadas por el Presidente con el fin de ejecutar la estrategia y plan de negocios de la Sociedad, de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidos por el Presidente, la Junta Directiva y las normas legales que regulan la actividad.

52. DEPENDENCIA:

El superior jerárquico del Gerente General, será el Presidente de la compañía.

CAPÍTULO III GERENCIAS FUNCIONALES

53. GERENCIAS FUNCIONALES:

Se entiende por Gerencias funcionales aquellas dependencias de la organización requeridas para el normal funcionamiento de su actividad social. Estas gerencias desarrollaran funciones complementarias entre sí, para el desarrollo del plan de negocios aprobado por la Junta Directiva.

54. GERENTE DE FONDOS DE INVERSIÓN:

Misión Del Cargo: Planear, dirigir y controlar la ejecución de la totalidad de los procesos relacionados con la administración de Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado, de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas y procedimientos establecidos en los reglamentos de los mismos. Lo anterior con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento operativo, contable y financiero de los Fondos administrados.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El Gerente tiene un suplente, que lo reemplazará en sus faltas absolutas y en sus faltas temporales o accidentales, así como también para los actos en los cuales esté impedido.

El Gerente Suplente requerirá autorización del órgano social competente para los mismos eventos en que dicha autorización la requiera el Gerente principal. El Suplente del Gerente será nombrado igualmente por la Junta Directiva, para igual período y en la misma oportunidad que el Gerente. Entiéndase por falta absoluta de un Gerente, su muerte o renuncia y, en tales casos el suplente actuará por el resto del período en curso, salvo que se produzca antes un nuevo nombramiento en propiedad.

Funciones: Son funciones del Gerente Fondos de Inversión de la compañía las siguientes:

Planear:

- a. Proponer a los órganos de administración el desarrollo de programas, planes y estrategias orientadas al cumplimiento eficaz de las obligaciones de información a cargo de Progresión.
- b. Administrar la adecuada liquidez de los Fondos de Inversión Colectiva con el fin de evitar la materialización de riesgos de liquidez.
- c. Participar en el diseño de nuevos productos (Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado) para Progresión.

Hacer:

- a. Ejecutar la política de inversión de los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado administrados, de acuerdo a lo establecido con el reglamento de los mismos y las instrucciones impartidas por la Junta Directiva de Progresión.
- b. Documentar con detalle y precisión los problemas detectados en los envíos de información de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia, categorizados por fecha de ocurrencia, frecuencia e impacto. Así mismo, deberá documentar los mecanismos implementados para evitar la reincidencia de las fallas detectadas.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- c. Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia los hechos que imposibiliten o dificulten el cumplimiento de sus funciones, previa información a la junta directiva.
- d. Presentar de forma semestral a la asamblea de inversionistas de los Fondos administrados, el Informe de Gestión de los mismos, de conformidad con lo señalado en el numeral 15 del artículo 3.1.3.1.3 del decreto 1242 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- e. Generar de forma mensual las fichas técnicas de los Fondos administrados.
- f. Realizar de forma mensual el cálculo de comisiones de la Fuerza Comercial dedicada a la consecución de recursos para los Fondos Administrados.
- g. Generar de forma mensual el informe a la Junta Directiva, relacionado con la administración de los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado a cargo.
- h. Generar de forma mensual la información requerida por parte del Contralor Normativo de los Fondos de Inversión Colectiva administrados.
- i. Generar la información requerida por los demás Entes Externos (Revisoría Fiscal, Calificadora, Superintendencia Financiera)

Verificar:

- a. Asegurarse de que Progresión cuente con personal idóneo para el cumplimiento de las obligaciones de información relacionadas con los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado Administrados.
- b. Identificar, controlar y gestionar las situaciones generadoras de conflictos de interés, según las reglas establecidas en las normas aplicables y las directrices señaladas por la junta directiva de Progresión.
- c. Ejercer una supervisión permanente sobre el personal vinculado a la gestión de los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado administrados.
- d. Validar la adecuada valoración de los Fondos de Inversión Colectiva administrados, así como proponer modelos de valoración para aquellos activos que no se encuentren regulados por la normatividad establecida.
- e. Validar que la contabilidad de los Fondos administrados demuestre la realidad financiera de los mismos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- f. Verificar la adecuada aplicación de gastos a los Fondos Administrados, así como el correcto pago de los mismos.

Actuar:

- a. En la toma de decisiones de inversión deberá tener en cuenta las políticas diseñadas por la junta directiva de la sociedad gestora para identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos.
- b. Cumplir con las directrices, mecanismos y procedimientos señaladas por la Junta Directiva de Progresión, y vigilar su cumplimiento por las demás personas vinculadas contractualmente cuyas funciones se encuentren relacionadas con la gestión propia.
- c. Acudir a la junta directiva de Progresión S.A. en los eventos en que considere que se requiere de su intervención, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión del fondo de inversión colectiva.

Y las demás asignadas por la Junta Directiva de la Progresión S.A., sin perjuicio de las responsabilidades asignadas a la misma

El suplente solo actuara en caso de ausencias temporales o absolutas del principal.

55. GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:

Misión Del Cargo: Planear, ejecutar y dirigir la gestión administrativa, del manejo de la relación con los diferentes proveedores. Desarrolla las estrategias de compras anuales, las proyecciones y presupuestos de la organización. Se encarga del control administrativo y disciplinario del personal.

Funciones: Son funciones del Gerente Administrativo y Financiero de la compañía las siguientes:

Planear:

- a. Establecer y coordinar un plan de control de las operaciones financieras de la sociedad administradora.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- b. Planear y determinar el proyecto financiero de la Compañía a corto y largo plazo y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.
- c. Planear, evaluar y determinar el programa de inversión de los recursos propios someterlo a la aprobación del Comité de Inversiones.
- d. Planear y coordinar la composición adecuada y las mejores fuentes de financiamiento a corto y largo plazo.
- e. Desarrollar una excelente gestión humana según los criterios establecidos por la sociedad administradora, para asegurar que el personal de los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado, actúen de acuerdo con la visión, misión y valores institucionales.

Hacer:

- a. Elaborar el presupuesto anual y presentarlo para su aprobación a la Junta Directiva.
- b. Conocer, cumplir y acatar de manera íntegra las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, en el Código de Ética, en el Manual de SARLAFT y SARO y en las políticas, normas y procedimientos impartidos y establecidos por la sociedad administradora.

Verificar:

- a. Controlar y hacer un seguimiento a la ejecución y cumplimiento del plan financiero, así como del presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva, con el propósito de alcanzar los objetivos financieros establecidos.
- b. Analizar permanentemente los resultados de la gestión financiera, y generar planes de acción para mejorar el rendimiento de la Compañía.
- c. Revisar y velar porque la contabilidad de la sociedad administradora refleje de forma fidedigna su situación.
- d. Cumplir con las directrices, mecanismos y procedimientos señaladas por la Junta Directiva y vigilar su cumplimiento por las demás personas vinculadas contractualmente y cuyas funciones se encuentren relacionadas con la gestión propia.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- e. Participar en la preparación de la Junta Directiva y asistir a ella en los casos en que se requiera.

Actuar:

- a. Ser el canal de comunicación de las estrategias y políticas de la Compañía, con el fin de que sean comprendidas y aplicadas por todo el equipo de gestión financiera y de inversión.
- b. Liderar el proceso de contratación y vinculación del personal garantizando la idoneidad del aspirante al cargo.

56. GERENTE LEGAL:

Misión Del Cargo: Servir de apoyo jurídico en las actividades propias de una sociedad administradora de inversión y asesorar en el cumplimiento de la normatividad vigente como una sociedad administradora sujeta a inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Funciones: Son funciones del Gerente Legal de la compañía las siguientes:

- a) Orientar y brindar asesoría legal a las diversas áreas de la sociedad administradora respecto a las actividades propias de una sociedad administradora de inversión.
- b) Absolver consultas que le sean formuladas, así como emitir una opinión legal sobre los alcances de la normatividad para la actividad social de una sociedad administradora de inversión.
- c) Estructuración y elaboración o revisión de todo tipo de contratos comerciales (típicos y atípicos) requeridos para la operación de la compañía.
- d) Representar a la compañía por funciones propias de su cargo o por delegación de la alta Dirección ante entidades públicas o privadas en el ámbito de su competencia.
- e) Participante de comité de inversiones y seguimiento de proyectos. Análisis y evaluación de oportunidades de inversión.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- f) Encargado de los aspectos corporativos de las compañías. Administración de los libros de comercio. Elaboración, inscripción y registro de resoluciones de Junta directiva y actas de asamblea de accionistas.
- g) Ejecutar las demás funciones inherentes a su ámbito, que le sean encargadas por la Gerencia General o Presidencia.

57. GERENTE DE RIESGOS:

Misión Del Cargo: Velar por la adecuada administración de los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesta la *sociedad administradora*, así como de los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado que administra. De igual forma, velar por que al interior de la *sociedad administradora* se fomente la cultura de la administración de los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesta.

Funciones: Son funciones del Gerente de Riesgos de la compañía las siguientes:

Planear:

- a. Participar en el desarrollo del Sistema de Control Interno (SCI) de la organización.
- b. Participar en el Comité de Riesgo y en el Comité de Dirección de la sociedad administradora, apoyando en la toma de decisiones desde el punto de vista de riesgo.
- c. Proponer cambios, controles y ajustes a los procesos del área como de la compañía que permitan un manejo eficiente de los mismos.
- d. Proponer y coordinar el plan de capacitación, formación y aprobación de nuevos cargos que requiera el área de riesgo.

Hacer:

- a. Realizar la gestión y administración del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), del Plan de Continuidad de Negocio (PCN), del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL) y el Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (SARC) de la sociedad administradora.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- b. Administrar los aplicativos de registro de eventos de riesgo operativo (SARO) y promover por áreas el obligatorio registro de los Eventos de Riesgo Operativo.
- c. Generar informes de transmisión a la Superintendencia Financiera de Colombia, con respecto a la medición del riesgo de mercado, con el fin de dar cumplimiento a las circulares emitidas por esta.
- d. Dar solución a los requerimientos solicitados por la Superintendencia Financiera de Colombia, relacionados con el área de Riesgo.
- e. Ejecutar las funciones del Oficial de Cumplimiento Titular según el perfil de cargo del OC.
- f. Participar en la preparación del Comité de Inversiones y asistir en los casos en que se requiera.
- g. Realizar capacitaciones a la organización de los temas relacionados con el área de riesgo, con el fin de fomentar la cultura de la autoadministración de riesgos.
- h. Conocer, cumplir y acatar de manera íntegra las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, en el Código de Ética, en el Manual de SARLAFT y SARO y en las políticas, normas y procedimientos impartidos y establecidos por la sociedad administradora.

Verificar:

- a. Verificar que en las diferentes áreas estén cumpliendo las políticas y límites definidos en cada uno de los Sistemas de Administración de Riesgo.
- b. Definir indicadores de gestión y de riesgo operativo para evaluar la eficiencia en los procedimientos del área de riesgo.
- c. Coordinar con la ayuda del Comité de Riesgo de la sociedad administradora, las diferentes sanciones que se generen debido al incumplimiento de las políticas de los Sistemas de Administración de Riesgo.

Actuar:

Generar informes para el Comité de Riesgo y la Junta Directiva relacionados con la gestión realizada, frente a los Sistemas de Administración de Riesgo con los que cuenta la sociedad administradora.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

58. GERENTE COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE

Misión Del Cargo: Definir el plan comercial de la compañía a través del desarrollo de estrategias de fidelización, captación y creación de esquemas comerciales, contribuyendo a fortalecer el servicio, la sostenibilidad, rentabilidad y diferenciación de los productos que ofrece Progresión. Así mismo, gestionar los requerimientos de los clientes, de manera clara completa y oportuna, aportando de manera permanente a la mejora continua, automatización e innovación de los procesos asociados a la atención de clientes.

Conocer, cumplir y acatar de manera íntegra las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, en el Código de Ética, en el Manual de SARLAFT y SARO, SARC y en las políticas, normas y procedimientos impartidos y establecidos por la Compañía.

Conocer cumplir y acatar de manera íntegra los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Establecer políticas y directrices comerciales en aras de cumplir con el deber de asesorías consignado en la reglamentación del AMV.

Funciones: Son funciones del Gerente Comercial y de Servicio al Cliente de la compañía las siguientes:

- a. Definir, proponer y ejecutar las políticas comerciales orientadas al logro de un crecimiento sostenido de los fondos y una mejor posición en el mercado.
- b. Evaluar la creación de nuevos productos, identificando nuevas oportunidades de negocio.
- c. Controlar que los objetivos y planes se cumplan en los plazos y condiciones establecidos.
- d. Determinar el potencial y competencia del mercado.
- e. Conocer amplia y detalladamente los productos y procesos.
- f. Crear estrategias para generar nuevos negocios.
- g. Interrelacionarse para construir relaciones de confianza con los clientes.
- h. Realizar el acompañamiento comercial a los clientes del pasivo.
- i. Identificar oportunidades de negocio que creen valor en la relación con los respectivos clientes.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- j. Supervisar, coordinar, motivar e integrar el equipo de ventas de la compañía.
- k. Determinar el tamaño y la estructura de la fuerza de ventas.
- l. Crear y revisar periódicamente la descripción de funciones de cada uno de los miembros del equipo comercial.
- m. Participar activamente de los procesos de selección y capacitación del equipo comercial.
- n. Supervisar y medir el trabajo del equipo comercial.
- o. Liderar el cumplimiento del cronograma de capacitación del equipo comercial.
- p. Velar por el cumplimiento del presupuesto anual de ventas
- q. Coordinar los planes de trabajo del equipo comercial.
- r. Definir indicadores de gestión para evaluar la eficiencia en los procedimientos del área.
- s. Medir y evaluar el desempeño del equipo comercial.
- t. Velar por prestar una atención personalizada a los clientes de la compañía.

TÍTULO IV DEBERES Y CRITERIOS DE SOLUCIÓN, REMUNERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS

CAPÍTULO I DEBERES

59. DEBERES GENERALES

Con el fin de preservar los derechos de los Inversionistas, los Administradores, Gerente General, Directores y empleados deberán en cumplimiento de sus funciones:

- a. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.
- b. Actuar siempre en el mejor interés de los Inversionistas.
- c. Realizar los esfuerzos conducentes a la adecuada gestión y administración de las Carteras Colectivas.
- d. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- e. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- f. Guardar y proteger la reserva comercial de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. y guardar confidencialidad frente a la información y relación con los Inversionistas.
- g. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- h. Dar un trato equitativo a todos los Inversionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con la ley y los Reglamentos.
- i. Abstenerse de participar por si o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen actos de competencia con Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., en la administración de Carteras Colectivas, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. interés, conforme el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta y el ordenamiento jurídico.

60. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES:

Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia del buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de los asociados. En cumplimiento de su función los administradores deberán:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal;
- d. Guardar y proteger la reserva industrial y comercial de la sociedad;
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
- f. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos; y
- g. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización de la Asamblea General de Accionistas.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

En este caso el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión y de la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere accionista. En todo caso la autorización de la Asamblea General de Accionistas solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

61. DEBERES PARTICULARES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Además de los deberes generales señalados en el Código de Conducta, los miembros de la Junta Directiva, en el ejercicio de su cargo deberán:

- a. Actuar con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los Accionistas e Inversionistas.
- b. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- c. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como directores.
- d. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- e. Garantizar la aplicación de políticas de Buen Gobierno Corporativo adoptadas por Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A.
- f. Orientar a los nuevos miembros de la Junta Directiva, sobre las decisiones adoptadas hasta el momento de su designación, sobre la situación financiera de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. y sobre las normas de Buen Gobierno Corporativo.
- g. Declarar todas las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., con proveedores, clientes o cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
- h. Ausentarse o inhibirse en las deliberaciones y en las votaciones sobre situaciones en las que tengan algún interés u operaciones asociadas a éstas.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

CAPÍTULO II SELECCIÓN DE ADMINISTRADORES, DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.

62. SELECCIÓN:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. ha adoptado un Proceso de Talento Humano, donde se encuentra incluido el procedimiento de selección para:

- Administradores,
- Gerentes y Empleados

En el cual son tenidos en cuenta la descripción del cargo, el perfil previamente establecido para el mismo, el cual contempla la educación, la formación, la experiencia y las competencias.

La elección del Presidente de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., así como la de los Gerente de los Fondos de Inversión y miembros de los Comités de Inversiones y Oficial de Cumplimiento, está sujeta a la aprobación previa de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III REMUNERACIÓN DE ADMINISTRADORES, DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.

63. REMUNERACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. tiene un sistema de compensación para los miembros independientes de la Junta Directiva, aprobado por la Asamblea General de Accionistas y obedece a honorarios fijos por la participación en cada sesión de Junta Directiva.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

No podrá existir ningún otro tipo de retribución adicional o encubierta, ni asunción de gastos, ni prestaciones en especie, a los directivos.

64. REMUNERACIÓN AL PRESIDENTE Y AL GERENTE GENERAL DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.:

La Junta Directiva, para efectos de fijar la remuneración del Presidente y Gerente General, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la entidad y situación financiera de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A.

65. REMUNERACIÓN A LOS DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.:

El Presidente y el Gerente General, será quien fije la remuneración de los Directores y empleados, de conformidad con la política general de remuneración establecida para la Sociedad.

**CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE ADMINISTRADORES,
DIRECTORES Y EMPLEADOS DE PROGRESIÓN SOCIEDAD
ADMINISTRADORA DE INVERSIÓN S.A.**

La Junta Directiva anualmente realizará una evaluación de su gestión, la cual deberá contemplar, entre otras, la asistencia de sus miembros a las reuniones, la participación activa de éstos en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A.

Además, se realizará una evaluación anual de rendimiento a los empleados bajo el cumplimiento de objetivos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

PARTE III DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

TÍTULO I CONTROLES EXTERNOS

CAPÍTULO I REVISORÍA FISCAL

66. REVISOR FISCAL:

La Sociedad Administradora tendrá un Revisor Fiscal quien deberá ser contador público. Será nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año, y podrá ser reelegido indefinidamente y removido libremente en cualquier momento. El Revisor Fiscal tendrá un suplente quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales. El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea General de Accionistas.

El Revisor Fiscal Podrá ser una persona jurídica, caso en el cual este será quién nombre a la persona natural para realizar sus funciones ante la Sociedad Administradora.

67. DURACIÓN:

El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por el término de un (1) año, y podrán ser reelegidos indefinidamente. Si durante el período se presentare la vacancia definitiva del cargo de Revisor Fiscal, la Asamblea General de Accionistas deberá proceder, a la mayor brevedad, a llenar la vacante.

68. INCOMPATIBILIDADES:

El Revisor Fiscal no podrá por sí o por interpuesta persona ser accionista de la compañía y su cargo es incompatible con cualquier otro empleo en la misma, o cargo de la rama jurisdiccional o del Ministerio Público. Tampoco podrá, directa o indirectamente, celebrar contratos con la sociedad, ni estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o ser consocio de los

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la sociedad. Tampoco podrá el Revisor Fiscal tener el carácter de dependiente de alguna de estas personas, o ser comunero o consocio de las mismas.

69. FUNCIONES:

Son funciones del Revisor fiscal:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, y a las decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Presidente;
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Presidente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios;
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía, y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados;
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título;
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
- g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;
- h. Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue oportuno; e
- i. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la Asamblea General de Accionistas, el Revisor Fiscal podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la Asamblea.

Hallazgos del Revisor Fiscal: El Revisor Fiscal, en el dictamen que debe rendir a los accionistas en la Asamblea General de Accionistas, debe incluir los hallazgos relevantes, con el fin de que los accionistas, la Junta Directiva, el Presidente y los inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar las decisiones requeridas.

70. REMUNERACIÓN:

El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea General de Accionistas.

CAPÍTULO II DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

71. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

La Defensoría del Consumidor será una institución orientada a la protección especial de los consumidores financieros, y como tal, deberá ejercer con autonomía e independencia las siguientes funciones:

- a. Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes.
- b. Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que estos le presenten, dentro de los términos y el procedimiento que se establezca para tal fin, relativas a un posible incumplimiento de la entidad vigilada de las normas legales, contractuales o procedimientos internos que rigen la ejecución de los servicios o productos que ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos.
- c. Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley [640](#) de 2001, su reglamentación, o en las

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- normas que la modifiquen o sustituyan. Para el efecto, el consumidor financiero y la entidad vigilada podrán poner el asunto en conocimiento del respectivo Defensor, indicando de manera explícita su deseo de que el caso sea atendido en desarrollo de la función de conciliación. Para el ejercicio de esta función, el Defensor deberá estar certificado como conciliador de conformidad con las normas vigentes.
- d. El documento en el cual conste la conciliación realizada entre la entidad vigilada y el consumidor financiero deberá estar suscrito por ellos y el Defensor del Consumidor Financiero en señal de que se realizó en su presencia, prestará mérito ejecutivo y tendrá efectos de cosa juzgada, sin que requiera depositarlo en Centro de Conciliación. El incumplimiento del mismo dará la facultad a la parte cumplida de hacerlo exigible por las vías legales respectivas.
 - e. Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada.
 - f. Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad.
 - g. Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros.
 - h. Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado desarrollo del SAC.

72. INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA

Defensores del Consumidor Financiero actuarán con independencia de Progresión Sociedad Administradora De Inversión S.A., como sociedad administradora vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, de sus organismos de administración, y con autonomía en cuanto a los criterios a aplicar en el ejercicio de su cargo, obligándose a poner en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia cualquier situación que menoscabe o limite sus facultades de actuación.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

En todo caso, los Defensores del Consumidor Financiero deberán abstenerse de actuar cuando se presenten conflictos de interés en relación con una controversia o consumidor financiero, en cuyo caso actuará el Defensor Suplente.

Los Defensores del Consumidor Financiero no podrán desempeñar en las entidades vigiladas funciones distintas de las propias de su cargo.

No podrá ser designado como Defensor del Consumidor Financiero, quien sea o haya sido dentro del año inmediatamente anterior director, empleado, contratista, apoderado o agente de Progresión Sociedad Administradora De Inversión S.A., en la cual va a desempeñarse como defensor, ni de la matriz, filial o subsidiaria de la misma. En caso de ser designado como Defensor del Consumidor Financiero quien posea acciones de Progresión Sociedad Administradora De Inversión S.A., este deberá enajenarlas a persona natural por fuera del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o a persona jurídica donde no posea ninguna participación accionaria como persona natural directa o indirectamente. La inhabilidad que se establece en el presente inciso no será aplicable a las personas que se encuentren ejerciendo la defensoría del cliente a la entrada en vigencia de la presente ley.

Progresión Sociedad Administradora De Inversión S.A. deberán disponer los recursos financieros para garantizar que el Defensor del Consumidor Financiero cuente con los recursos físicos, humanos, técnicos y tecnológicos y los demás que este considere necesarios, para el adecuado desempeño de sus funciones asignadas.

73. DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y POSESIÓN DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

Los Defensores del Consumidor Financiero deberán estar inscritos en el Registro de Defensores del Consumidor Financiero que será implementado por la Superintendencia Financiera de Colombia en la forma que establezca el Gobierno Nacional. Serán designados por la Asamblea General de Accionistas de Progresión Sociedad Administradora De Inversión S.A. Igualmente, antes de ejercer su cargo deberán posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Los Defensores del Consumidor Financiero serán designados para un período de dos (2) años, prorrogable por períodos iguales.

Para tal efecto, la Superintendencia definirá los requisitos que acreditarán los Defensores del Consumidor Financiero, y en todo caso, deberán:

- a. Acreditar conocimientos en las materias objeto de protección del consumidor, así como en derecho comercial, financiero, preferiblemente relacionados con el sector de sociedades administradoras de inversión en la cual el defensor ejercería sus funciones.
- b. Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional o estudios especializados en las áreas específicas en el sector financiero, con el sector de sociedades administradoras de inversión en la cual desempeñará sus funciones, contada a partir de la fecha de grado profesional.
- c. Acreditar-conducta idónea y solvencia moral.

Cada Defensor del Consumidor Financiero podrá desempeñar su función simultáneamente en varias entidades vigiladas, conforme la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

La Superintendencia Financiera podrá revocar la inscripción en el registro de Defensores del Consumidor Financiero, cuando establezca que la persona a la cual se le concedió, ha perdido alguno de los requisitos exigidos para tal efecto, en la forma y condiciones que señale el Gobierno Nacional.

74. ALCANCE DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

En desarrollo de sus funciones el Defensor del Consumidor Financiero no podrá determinar perjuicios, sanciones o indemnizaciones, salvo que estén determinadas por la ley.

75. FUNCIÓN DE VOCERÍA

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El Defensor del Consumidor Financiero podrá dirigir en cualquier momento a los administradores, las juntas directivas o consejos de administración de las entidades vigiladas, recomendaciones y propuestas relacionadas con los servicios y atención a los consumidores financieros, sobre eventos que hubieran merecido su atención y que a su juicio, puedan mejorar y facilitar las relaciones entre la sociedad administradora y los consumidores financieros, la correcta prestación del servicio y la seguridad en el desarrollo de las actividades de con el sector de sociedades administradoras de inversión.

En ejercicio de esta función, los Defensores del Consumidor Financiero podrán revisar los contratos de adhesión y emitir su concepto sobre los mismos, en especial respecto de la inclusión de cláusulas abusivas.

76. FUNCIÓN DE CONCILIACIÓN DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

El Defensor del Consumidor Financiero deberá conocer, a solicitud de cualquiera de las partes, de los trámites de conciliación de las controversias que se susciten entre los consumidores financieros y Progresión Sociedad Administradora De Inversión S.A.. en la cual el Defensor preste sus servicios, sobre los asuntos susceptibles de conciliación que surjan en desarrollo de la actividad de la sociedad administradora financiera. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la competencia que sobre tales temas puedan tener los conciliadores inscritos en los Centros de Conciliación autorizados por el Ministerio del Interior y de Justicia, los delegados regionales y seccionales de la Defensoría del Pueblo, los agentes del Ministerio Público en materia civil y las Notarías.

El Defensor del Consumidor Financiero sólo podrá actuar como conciliador en el territorio nacional. El Defensor del Consumidor Financiero no podrá conocer como conciliador de aquellos casos en los que se discutan controversias de naturaleza contenciosa administrativa y laboral.

CAPÍTULO III SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

77. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA:

La Superintendencia Financiera de Colombia es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

78. OBJETO:

El Presidente de la República, de acuerdo con la ley, ejerce a través de la Superintendencia Financiera de Colombia, la inspección, vigilancia y control sobre las personas que realicen actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados del público.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

79. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EMISORES, PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN Y OTROS AGENTES.

Dentro de la estructura de la superintendencia financiera, encontramos al Superintendente Delegado para Emisores, Portafolios de Inversión y otros Agentes, el cual cuenta con funciones de inspección, vigilancia y control, respecto de los portafolios de inversión.

Por lo tanto, Progresión sociedad administradora de inversión S.A. y los Fondos bajo su administración, se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control del Superintendente Delegado para Emisores, Portafolios de Inversión y otros Agentes.

CAPÍTULO IV CALIFICADORA

 Sociedad Administradora de Inversión S.A.	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

80. CALIFICADORA DE RIEGOS:

Las calificadoras de riesgo son entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera y, por lo tanto, requieren autorización de esta sociedad administradora e inscripción en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores - RNAMV para funcionar.

Las calificadoras de riesgos deben constituirse como sociedades anónimas cuyo objeto social exclusivo es la calificación de valores o riesgos relacionados con la actividad financiera, aseguradora, bursátil o cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público.

81. OBJETO SOCIAL:

Las sociedades calificadoras de riesgos son sociedades anónimas cuyo objeto social exclusivo es la calificación de valores o riesgos relacionados con la actividad financiera, aseguradora, bursátil y cualquier otra relativa al manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público.

Las calificaciones se realizarán mediante estudios, análisis y evaluaciones que concluyan con una opinión o dictamen profesional, de naturaleza institucional, el cual deberá ser técnico, especializado, independiente, de conocimiento público y constar por escrito.

Las sociedades calificadoras de riesgos deberán agregar a su denominación social la expresión “calificadora de valores” y/o “calificadora de riesgos”. Ninguna sociedad diferente a las sociedades calificadoras de riesgo podrá anunciarse, incluir en su denominación social o utilizar en cualquier forma la expresión “calificadora de valores” o “calificadora de riesgos”.

82. ALCANCE DE CALIFICACIÓN:

Los dictámenes u opiniones técnicas que emitan las sociedades calificadoras en desarrollo de su actividad, constituyen una estimación razonable de la capacidad de pago de las obligaciones a cargo del calificado, o del impacto de los riesgos que está asumiendo el

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

calificado o de la habilidad para administrar inversiones o portafolios de terceros, según sea el caso.

Todas las calificaciones deberán señalar expresamente que la calificación otorgada no implica recomendación para comprar, vender o mantener un valor y que en ningún caso constituyen garantía de cumplimiento de las obligaciones del calificado.

83. MANUALES Y REGLAMENTOS:

El contenido de los manuales y reglamentos de las sociedades calificadoras y sus modificaciones, cuya información sea relevante para el Sistema Integral de Información del mercado de Valores, SIMEV, deberán ser aprobados previamente por la Superintendencia Financiera de Colombia. Se exceptúa de tal requerimiento a los manuales y reglamentos específicos, o los apartes incorporados en un reglamento o en un documento general, que tenga relación con las metodologías, procedimientos de calificación o demás temas analíticos propios de la actividad de calificación de riesgos.

84. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN:

Toda calificación, así como sus revisiones, deberá aprobarse por el Comité Técnico con sujeción al reglamento y a las metodologías definidas por la calificadora.

85. CALIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA Y DE LOS FONDOS OBJETO DE SU ADMINISTRACIÓN

Será decisión de la junta directiva la calificación de la SAI y los Fondos de Inversión serán objeto de calificación si está establecido en los reglamentos.

Se dará alcance de la calificación respectiva, la Junta Directiva hará seguimiento de los informes periódicos respectivos que sean presentados por la calificadora.

CAPÍTULO V AUDITOR EXTERNO DE LOS FONDOS

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

86. AUDITOR EXTERNO DE LOS FONDOS:

Está por decisión de la Junta Directiva, los miembros de Asamblea Inversionistas de los fondos, o porque el reglamento así lo exija.

Será una persona independiente, sin la existencia de conflictos de interés. Deben estar previstas sus funciones y objeto de su cargo.

La compañía podrá contar con un Auditor Externo de los Fondos, para el desarrollo de de su objeto social. La Junta Directiva designó al Auditor externo de los fondos todas las funciones y manejo del Contralor Normativo.

87. FUNCIONES:

El Auditor Externo de los Fondos de las funciones que tiene a cargo pueden ser las siguientes:

- a. Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar que se cumpla con lo dispuesto en el reglamento de las carteras colectivas, el régimen de inversiones y las políticas definidas por la junta directiva en materia de inversiones, y, en general, toda la normatividad y medidas internas de buen gobierno corporativo, código de control interno y transparencia comercial que tengan relación con la actividad de la cartera colectiva;
- b. Establecer procedimientos para la verificación efectiva tanto del registro contable del ingreso como de la recepción física de los recursos provenientes de la realización de inversiones o la constitución de nuevas participaciones en la cartera colectiva en las fechas que efectivamente se efectuaron;
- c. Establecer mecanismos y procedimientos para verificar la correspondencia entre los gastos en que incurra la cartera colectiva y los señalados en el respectivo reglamento;
- d. Establecer mecanismos y procedimientos para verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con operaciones prohibidas en el manejo de las carteras colectivas;
- e. Establecer mecanismos y procedimientos para verificar la correcta valoración de las inversiones de la cartera colectiva de acuerdo con la normatividad aplicable en esta materia, y en caso de ser necesario, emitir concepto sobre la misma;

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- f. Formular a la junta directiva, respecto de la administración de carteras colectivas, estrategias para prevenir y administrar conflictos de interés, garantizar exactitud y transparencia en la revelación de información financiera, así como estrategias para evitar el uso indebido de información privilegiada y reservada;
- g. Informar y documentar a la junta directiva y a la Superintendencia Financiera de Colombia de manera inmediata la ocurrencia de cualquier evento que impida la normal y correcta ejecución de sus funciones, así como las irregularidades que puedan afectar el sano desarrollo de la cartera colectiva;
- h. Presentar, a solicitud de la junta directiva, reportes sobre el cumplimiento de la sociedad administradora respecto de la normatividad aplicable a la administración de carteras colectivas, informando los casos de incumplimiento detectados, los correctivos adoptados y los resultados obtenidos;
- i. Supervisar el desarrollo y la actualización de los manuales de procedimientos de la sociedad administradora, el código de gobierno corporativo y el código de control interno señalados en el Decreto 2555 de 2010 en torno a la administración de carteras colectivas;
- j. Mantenerse al tanto de las modificaciones a la normatividad aplicable a las carteras colectivas, e informar de las mismas a la junta directiva de la sociedad administradora, sin perjuicio de las responsabilidades que por ley o reglamento corresponden a dicha junta;
- k. Diseñar mecanismos y procedimientos que permitan hacer seguimiento y supervisión a la toma de decisiones por parte del gerente de la cartera colectiva y del comité de inversiones;
- l. Las demás que se establezcan por parte de la junta directiva de la sociedad administradora.

CAPÍTULO VI CUSTODIO DE VALORES DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN

88. CUSTODIO DE VALORES:

La custodia de valores es una actividad del mercado de valores por medio de la cual el custodio ejerce el cuidado y la vigilancia de los valores y recursos en dinero del custodiado para el cumplimiento de operaciones sobre dichos valores.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

En ejercicio de esta actividad, el custodio deberá ejercer como mínimo la salvaguarda de los valores, la compensación y liquidación de las operaciones realizadas sobre dichos valores, así como, la administración de los derechos patrimoniales que de ellos emanan, en los términos establecidos en el decreto 2555 de 2010, y las demás normas concordantes.

Progresión sociedad administradora de inversión S.A. debe contratar un custodio, quien se encarga del cuidado y la vigilancia de los valores y recursos en dinero de los Fondos de Inversión para el cumplimiento de operaciones sobre dichos valores.

89. PRINCIPIOS DEL CUSTODIO DE VALORES:

Los principios que orientan la actividad de custodia de valores son:

- a. Independencia. El ejercicio de la actividad de custodia requiere que las áreas, funciones y mecanismos de toma de decisiones susceptibles de entrar en conflicto de interés, se encuentren separadas decisoria, física y operativamente al interior del custodio.
- b. Segregación. Los valores recibidos en custodia constituyen un patrimonio independiente y separado de los activos propios del custodio, y de aquellos que éste custodie en virtud de otros negocios.
En consecuencia, los valores recibidos en custodia no son activos del custodio ni forman parte de la prenda general de los acreedores de éste, y están excluidos de la masa de bienes que pueda conformarse para efectos de cualquier procedimiento concursal o de insolvencia del custodio, o de cualquier otra acción instaurada contra éste.
- c. Profesionalidad. El custodio en el ejercicio de su actividad deberá actuar de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la custodia de valores.

90. CUSTODIA EN LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA:

En caso de liquidación de un fondo de inversión colectiva custodiado, la actividad de custodia se mantendrá hasta el término de la misma.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

TÍTULO II CONTROLES INTERNOS

CAPÍTULO I SISTEMA DE CONTROL INTERNO

91. DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Se entiende por SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las entidades sometidas a inspección y vigilancia. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- b. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.
- c. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- d. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.
- e. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.

En la medida en que se logren los objetivos antes mencionados, el SCI brinda mayor seguridad a los diferentes grupos de interés que interactúan con la entidad.

92. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Los principios del SCI constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias, y se aplican para cada uno de los aspectos que se tratan en el presente Capítulo. En consecuencia, las entidades, en el diseño e implementación o revisión o ajustes del SCI, deben incluir estos principios, documentarlos con los soportes pertinentes y tenerlos a disposición de la SFC.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Igualmente, basados en los siguientes principios, el SCI establece las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

a. **Autocontrol:**

Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

b. **Autorregulación:**

Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones aplicables.

c. **Autogestión:**

Apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

93. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Para el cumplimiento de los principios y objetivos indicados con anterioridad, las entidades vigiladas deben consolidar una estructura de control interno que considere por lo menos los elementos que se señalan a continuación:

a. **Ambiente de Control:**

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El ambiente de control está dado por los elementos de la cultura organizacional que fomentan en todos los integrantes de la entidad: principios, valores y conductas orientadas hacia el control. Es el fundamento de todos los demás elementos del SCI, dado que la eficacia del mismo depende de que las entidades cuenten con personal competente e inculquen en toda la organización un sentido de integridad y concientización sobre el control.

b. Gestión de riesgos:

Las entidades deben preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de su gestión y capacidad operativa, así como salvaguardar los recursos que administren, para lo cual deben contar con un sistema de administración de riesgos que permita la minimización de los costos y daños causados por éstos, con base en el análisis del contexto estratégico, así como la determinación de métodos para el tratamiento y monitoreo de sus riesgos, con el propósito de prevenir o evitar la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos empresariales, o, en caso de que ello no resulte razonablemente posible, de mitigar su impacto.

c. Actividades de control:

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que deben seguirse para lograr que las instrucciones de la administración con relación a sus riesgos y controles se cumplan, debiendo ser distribuidas a lo largo y a lo ancho de la organización, en todos los niveles y funciones.

Estas actividades deben ser seleccionadas y desarrolladas considerando la relación beneficio/costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos que afecten en forma material el logro de los objetivos de la organización.

Dichas actividades implican una política que establece lo que debe hacerse y adicionalmente los procedimientos para llevarla a cabo. Todas estas actividades deben

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

tener como principal objetivo la determinación y prevención de los riesgos (potenciales o reales), errores, fraudes u otras situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o el prestigio de la entidad.

Adicionalmente deben considerarse las actividades de control requeridas específicamente en el numeral 5 de este Capítulo respecto a la gestión contable y tecnológica.

Lo anterior incluye, entonces, el establecimiento de unas actividades obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad.

Las actividades de control son seleccionadas y desarrolladas considerando la relación beneficio / costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos que afecten en forma material el logro de los objetivos de la organización.

Dichas actividades implican una política que establece lo que debe hacerse y adicionalmente los procedimientos para llevarla a cabo. Todas estas actividades deben tener como principal objetivo la determinación y prevención de los riesgos (potenciales o reales), errores, fraudes u otras situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o el prestigio de la entidad.

Adicionalmente deben considerarse las actividades de control requeridas específicamente en el numeral 5 de este Capítulo respecto a la gestión contable y tecnológica.

d. Información y comunicación:

Teniendo en cuenta que la operación de una entidad depende en gran medida de sus sistemas de información, es necesario adoptar controles que garanticen la seguridad, calidad y cumplimiento de la información generada.

Los sistemas de información y comunicación son la base para identificar, capturar e intercambiar información en una forma y período de tiempo que permita al personal cumplir con sus responsabilidades y a los usuarios externos contar oportunamente con elementos

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

de juicio suficientes para la adopción de las decisiones que les corresponde en relación con la respectiva entidad.

e. **Monitoreo:**

Es el proceso que se lleva a cabo para verificar la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo. Se realiza por medio de la supervisión continua que realizan los jefes o líderes de cada área o proceso como parte habitual de su responsabilidad frente al control interno (vicepresidentes, gerentes, directores, etc. dentro del ámbito de la competencia de cada uno de ellos), así como de las evaluaciones periódicas puntuales que realicen la auditoría interna u órgano equivalente, el presidente o máximo responsable de la organización y otras revisiones dirigidas.

El SCI no puede ser estático, sino dinámico, ajustándose en forma permanente a las nuevas situaciones del entorno. Con tal fin, es importante que se establezcan controles o alarmas tanto en los sistemas que se lleven en forma manual como en los que se lleven en forma computarizada, de manera que permanentemente se valore la calidad y el desempeño del sistema en el tiempo y se realicen las acciones de mejoramiento necesarias, pues ello equivale a una actividad de supervisión y administración. Para efectos de lo anterior, dicho monitoreo se debe realizar en todas las etapas de los procesos y en tiempo real en el curso de las operaciones.

Las evaluaciones permanentes y separadas permiten a la alta dirección determinar si el control interno está presente y funciona en forma adecuada en el tiempo.

Las deficiencias de control interno deben ser identificadas y comunicadas de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas y, cuando resulten materiales, informarse también a la junta directiva u órgano equivalente.

f. **Evaluaciones independientes:**

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Aunque los procedimientos de seguimiento permanente, así como la autoevaluación de cada área, proporcionan una retroalimentación importante, es necesario realizar adicionalmente evaluaciones que se centren directamente sobre la efectividad del SCI, las cuales deben ser realizadas por personas totalmente independientes del proceso, como requisito indispensable para garantizar su imparcialidad y objetividad.

Se cumple con el requisito de estas evaluaciones independientes a través de los auditores internos y del revisor fiscal, en la medida en que el alcance de la evaluación hecha por éstos respecto al control interno de la respectiva entidad tenga el alcance y la cobertura requeridos en la presente Circular.

Lo anterior sin perjuicio de que la administración, si así lo considera conveniente, utilice como práctica de buen gobierno corporativo el trabajo de auditores externos para revisar la efectividad del control interno.

Puede emplearse una combinación de varios esquemas, según lo que la administración considere necesario.

Las debilidades resultado de esta evaluación y sus recomendaciones de mejoramiento, deben ser reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al comité de auditoría, y haciéndoles seguimiento.

CAPÍTULO II AUDITORÍA INTERNA

94. AUDITORÍA INTERNA:

La Auditoría Interna está definida como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Organización. El servicio de aseguramiento corresponde a la evaluación objetiva de evidencias con la cual se emita una opinión independiente sobre un proceso, un sistema u otro asunto. El servicio de consultoría es aquel consejo solicitado por un cliente. Esta actividad se guía por la filosofía de agregar valor mejorando las operaciones de la Organización.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

La Actividad de Auditoría Interna en la Sociedad Administradora, consiste en prestar servicios de aseguramiento y consulta con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la Organización. En ese sentido, la Actividad de Auditoría Interna contribuye al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

95. CARÁCTER PROFESIONAL:

La Actividad de Auditoría Interna de Progresión S.A., se adhiere a las orientaciones de carácter obligatorio del Instituto de Auditores Internos (IIA). Esta actividad se rige por las definiciones de la normativa colombiana aplicable y por el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, las cuales incluyen: la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Estas normas, en conjunto se entienden como las mejores prácticas aplicables, por lo tanto, se constituyen en los requisitos fundamentales para la práctica profesional de la Auditoría Interna y para evaluar la eficacia de su desempeño al interior de Progresión S.A.

96. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD:

Para asegurar la independencia y objetividad de la Actividad de Auditoría Interna en Progresión S.A.:

- a. La Actividad de Auditoría Interna se mantendrá libre de la injerencia de cualquier elemento de la Organización, que pueda comprometer su independencia en el desarrollo de su trabajo.
- b. Los auditores internos deben observar el mayor nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado.
- c. Los auditores internos deben realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otros, en la formación de sus juicios.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Al responsable de la Actividad de Auditoría Interna y a los auditores internos le está prohibido:

- a. Tener responsabilidades en el desarrollo de tareas administrativas y operativas relacionadas con los procesos, proyectos y dependencias de la Organización, diferentes a los propios de la Actividad de Auditoría Interna.
- b. Participar en los procedimientos administrativos de la Organización a través de autorizaciones o refrendaciones.
- c. Dirigir las actividades del personal que no se encuentre adscrito a la Actividad de Auditoría Interna, a menos que sean formalmente asignados a equipos de auditoría interna para el desarrollo de trabajos puntuales, cumpliendo siempre con las exigencias normativas.
- d. Revelar información propia de la Organización y/o de la ejecución de trabajos de aseguramiento y consulta, que vaya en detrimento de los intereses de la Organización y a favor de intereses personales y/o particulares.

El responsable de la Actividad de Auditoría Interna confirmará a la Junta Directiva, por lo menos una vez al año, la independencia de la actividad de auditoría interna con respecto a la Organización.

97. ALCANCE:

El alcance de la Actividad de Auditoría Interna en Progresión S.A. incluye la evaluación de la idoneidad y la eficacia del gobierno de la Organización, la gestión de riesgos, y el proceso de control interno, así como la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la Organización.

CAPÍTULO III OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

98. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

Velar por el cumplimiento y funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo en la sociedad administradora, con base en los lineamientos contenidos en la Circular Básica Jurídica y demás normas que lo complementen, demás aspectos normativos vigentes y las políticas adoptadas con el propósito de evitar que la compañía sea utilizada para fines delictivos.

El Oficial de Cumplimiento, debe cumplir como mínimo, los siguientes requisitos:

- a. Ser como mínimo de segundo nivel jerárquico dentro de la entidad.
- b. Tener capacidad decisoria.
- c. Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos.
- d. Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de la entidad.
- e. No pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.
- f. Ser empleado de la entidad, salvo el de los grupos financieros, en cuyo caso puede ser empleado de la matriz. En este evento debe ser designado además por las juntas directivas de las entidades del grupo en las cuales se va desempeñar en tal calidad.

Una vez es elegido por la Junta Directiva, solo podrá ejercer su cargo cuando esté posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

99. FUNCIONES:

Son funciones del Oficial de Cumplimiento de la compañía las siguientes:

- a. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- b. Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes presenciales y escritos a la junta directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - i. Los resultados de la gestión desarrollada.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- ii. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - iii. La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - iv. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el presente Capítulo, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
 - v. Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
 - vi. Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la UIAF.
- c. Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
 - d. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
 - e. Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.

PARTE IV OTROS ÓRGANOS

CAPÍTULO I AGREMIACIONES

100. AGREMIACIONES:

Progresión sociedad Administradora de Inversión S.A., participa activamente en las corporaciones gremiales del sector financiero. La alianza y/o inscripción en cuerpos especializado genera un mayor crecimiento organizacional, además, ayuda a mejorar la forma en que se relación la Sociedad Administradora con su entorno.

101. AUTORREGULADOR DE MERCADO DE VALORES (AMV):

El Autorregulador del Mercado de Valores (AMV), actúa como organismo de autorregulación del mercado de valores en Colombia. Fue constituido como una corporación de naturaleza privada sin ánimo de lucro de carácter nacional que se rige por la Constitución, las normas civiles, la ley 964 de 2005 y las normas que la desarrollan, por

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

sus estatutos y reglamentos y por los principios que se aplican a los organismos de autorregulación.

Son funciones del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV):

Le corresponde a AMV el ejercicio de las funciones normativa, de supervisión y disciplinaria como organismo de autorregulación del mercado de valores, y el cumplimiento de la función de certificación de los profesionales del mercado de valores cuando sea autorizado como organismo certificador, así como cualquier otra que sea propia de un organismo de autorregulación, con el propósito de proteger al inversionista, mantener la transparencia e integridad del mercado y cumplir con los demás criterios de autorregulación establecidos en la normatividad aplicable.

Para cumplir con estas funciones, AMV aprovechará el conocimiento y experiencia de los sujetos autorregulados, perseguirá altos estándares de gobierno corporativo, garantizará la participación de los diferentes tipos de intermediarios, asegurará el buen manejo de los conflictos de interés y promoverá la coordinación con autoridades públicas para prevenir la duplicación de actividades, contando con el recurso humano, la tecnología y la información apropiadas, y siendo autosostenible financieramente, con un esquema de gastos razonable cubierto con contribuciones adecuadas de sus miembros.

PARTE V DEL CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La sociedad tendrá los siguientes mecanismos destinados a asegurar el control a la gestión de los órganos de gobierno corporativo:

1. La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva y Presidente con base en el informe de gestión que deben rendirle anualmente al corte de cada ejercicio social, y en los demás informes que se sometan a su consideración o que ella decida ordenas a la administración de la compañía, siempre y cuando éstos resulten

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

pertinentes de acuerdo con la ley, con los estatutos sociales y con las normas de buen gobierno.

2. La Junta Directiva contemplará los siguientes mecanismos destinados a velar por la gestión de los órganos de gobierno corporativo y la protección de los derechos de los diferentes grupos de interés de la Sociedad:

- a. Evaluar y controlar periódicamente la gestión de los administradores y de los principales ejecutivos de la compañía.
- b. Expedir normas tendientes a permitir la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que pueda enfrentar la sociedad, que surjan entre accionistas y directores, administradores o altos funcionarios y entre accionistas controladores y minoritarios;
- c. Adoptar medidas para asegurar la identificación y divulgación de los principales riesgos de la compañía, tanto internamente, como frente a los accionistas y demás inversionistas, o a sus representantes;
- d. Autorizar la práctica de auditorías especializadas de la compañía.
- e. Adoptar las medidas que aseguren la implementación de sistemas adecuados de control interno, y que permitan a los accionistas o inversionistas hacer un seguimiento detallado de las actividades de control interno y conocer los hallazgos relevantes;
- f. Adoptar las medidas necesarias para permitir a los accionistas o inversionistas reclamar ante la sociedad el cumplimiento de las normas del Código de Buen Gobierno.

102. EVALUACIÓN ANUAL DE EMPLEADOS:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., en función de mejorar constantemente el clima organizacional, realizará una evaluación anual a los empleados sobre el desempeño de sus funciones.

103. INFORME DE GESTIÓN DE LAS GERENCIAS FUNCIONALES:

La gerencia General evaluará la gestión de las Gerencias Funcionales de la sociedad con base en el resultado de los objetivos previstos en el plan estratégico de la Sociedad. En los

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

comités de Dirección se realizará el seguimiento de las actividades encargadas a cada área funcional

104. INFORME DE GESTIÓN DEL GERENTE DE FONDOS DE INVERSIÓN

El Gerente de fondos deberá presentar informes de gestión y reportes periódicos sobre el estado de los Fondos en la periodicidad prevista en la normativa legal o en los reglamentos de cada Fondo.

105. INFORME GENERAL DE GESTIÓN DE TODOS LOS COMITÉS:

Todos los Comités deberán presentar su respectivo informe de gestión, en donde se evaluará el debido funcionamiento de los mismos y así garantizar un debido control de los mismos.

Para aquellos comités que no requieran informes de gestión por normatividad, dicho informe se entenderá cumplido con las respectivas actas.

106. INFORMES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Con una periodicidad anual los órganos de control remitirán el informe anual de sus actividades en donde se evaluará el debido funcionamiento de los mismos y así garantizar un debido control de los mismos.

PARTE VI DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y

FONDOS DE CAPITAL PRIVADO

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I FONDO DE INVERSIÓN COLECTIVA

107. DEFINICIÓN:

Se entiende por fondo de inversión colectiva todo mecanismo o vehículo de captación o administración de sumas de dinero u otros activos, integrado con el aporte de un número plural de personas determinables una vez el fondo entre en operación, recursos que serán gestionados de manera colectiva para obtener resultados económicos también colectivos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

108. TIPOS DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA:

Los fondos de inversión colectiva serán abiertos o cerrados, dependiendo de la manera cómo se estructure la obligación de redimir las participaciones de los inversionistas del fondo de inversión colectiva. Los fondos de inversión colectiva serán abiertos, siempre que en el reglamento no se disponga otra cosa.

Progresión sociedad administradora de inversión S.A., dentro de su administración cuenta con fondos de inversión colectiva cerrados y abiertos, los cuales se definen a continuación:

- a. **Abierto:** Son aquellos fondos de inversión colectiva en los cuales la sociedad administradora está obligada a redimir las participaciones de los inversionistas en cualquier momento, durante la vigencia del mismo.

En el reglamento podrán acordarse pactos de permanencia mínima para la redención de participaciones de los inversionistas, caso en el cual deberá establecerse el cobro de penalidades por redenciones anticipadas, las cuales constituirán un ingreso para el respectivo fondo.

- b. **Cerrado:** Son aquellos fondos de inversión colectiva en los que la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva únicamente está obligada a redimir las participaciones de los inversionistas al final del plazo previsto para la duración del fondo de inversión colectiva.

Podrán crearse fondos de inversión colectiva cerrados en los cuales se establezcan plazos determinados para realizar la redención de las participaciones, los cuales deberán estar previamente determinados en el reglamento. El plazo mínimo de redención de las participaciones en estos fondos de inversión colectiva no podrá ser inferior a treinta (30) días comunes.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

CAPÍTULO II MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS INVERSIONISTAS

109. REGLAMENTO:

Los fondos de inversión colectiva deberán contar con un reglamento escrito en idioma castellano y con un lenguaje claro y de fácil entendimiento, sin cláusulas abusivas, ambiguas, confusas o ininteligibles, el cual deberá ponerse a disposición de los inversionistas.

110. PROSPECTOS:

Las sociedades administradoras deberán implementar la figura del prospecto para la comercialización de los fondos de inversión colectiva bajo su administración. El prospecto deberá darse a conocer previamente a la vinculación de los inversionistas, dejando constancia del recibo de la copia del mismo y la aceptación y entendimiento de la información allí consignada. Lo cual podrá realizarse también por medio electrónico, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de recibo de la información, su aceptación y entendimiento en los términos que establezca el reglamento.

El prospecto deberá estar escrito en idioma castellano, con un lenguaje claro y de fácil entendimiento, guardar concordancia con la información del reglamento y no contener afirmaciones que puedan inducir a error a los clientes. Además, debe contener en un mensaje claro y visible, el ofrecimiento de la sociedad administradora de entregar el reglamento cuando el cliente lo solicite, si considera que requiere una mayor información.

111. FICHA TÉCNICA:

La ficha técnica es un documento informativo estandarizado para los fondos de inversión colectiva que contendrá la información básica de cada fondo. Corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia definir la periodicidad, forma y contenido de la ficha técnica.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

112. EXTRACTO DE CUENTA DEL INVERSIONISTA:

La sociedad administradora del fondo de inversión colectiva deberá entregar a los inversionistas un extracto de cuenta en donde se informe sobre el movimiento de la cuenta de cada uno de los inversionistas en el fondo de inversión colectiva, que deberá ser remitido por el medio previsto en el reglamento. Corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia definir la periodicidad, y contenido mínimo del extracto de cuenta.

113. INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

La sociedad administradora de los fondos de inversión colectiva deberá rendir un informe detallado y pormenorizado de la gestión de los bienes entregados o transferidos en virtud del acuerdo celebrado, entre las partes, respecto de aquello que tenga relevancia con la labor ejecutada, incluyendo el balance general del fondo de inversión colectiva y el estado de resultados del mismo.

Corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia definir la forma y contenido mínimo del informe de rendición de cuentas.

Parágrafo. El informe de rendición de cuentas deberá hacerse por lo menos cada seis (6) meses, con cortes a 30 de junio y 31 de diciembre, salvo que en el reglamento del fondo de inversión colectiva se disponga una periodicidad menor. El envío del informe deberá efectuarse en un plazo máximo de quince (15) días comunes contados desde la fecha del respectivo corte.

CAPÍTULO III FONDO DE CAPITAL PRIVADO

114. DEFINICIÓN:

Los fondos de capital privado son fondos de inversión colectiva cerrados que deben destinar al menos las dos terceras partes (2/3) de los aportes de sus inversionistas a la adquisición de activos o derechos de contenido económico diferentes a valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores - RNVE. Para efectos del cálculo del mencionado límite, no computarán los activos que indirectamente impliquen inversiones en valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

115. GESTOR PROFESIONAL:

Las sociedades administradoras de fondos de capital privado podrán establecer, en el respectivo reglamento, la contratación de un gestor profesional.

En este caso, deberán establecer el procedimiento de selección, los estándares mínimos que se deben cumplir para su designación y contratación, así como la mención de lo previsto en el parágrafo 2° del presente artículo.

El gestor profesional será una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, experta en la administración de portafolios y manejo de los activos aceptables para invertir señalados en el reglamento, con reconocimiento y amplia experiencia en el ámbito nacional o internacional de conformidad con lo establecido en el reglamento. Además, deberá contar con los requisitos de experiencia, idoneidad y solvencia moral señalados en el respectivo reglamento.

En el evento en que la persona jurídica esté constituida y domiciliada en el exterior, el representante legal de la misma deberá apoderar de manera especial a una persona natural para que lo represente en el territorio colombiano.

Las sociedades administradoras deberán informar a la Superintendencia Financiera de Colombia, de manera inmediata, la contratación o remoción del gestor profesional, y solo serán responsables por la culpa leve en la selección y escogencia del gestor profesional, así como por su adecuada supervisión.

La responsabilidad por las decisiones de inversión será asumida por el gestor profesional.

116. DEFENSOR AL CONSUMIDOR FINANCIERO:

Las sociedades que solo administren fondos de capital privado no estarán obligadas a tener defensor del consumidor financiero.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

En caso que las mismas administren otro tipo de fondos de inversión colectiva, las funciones del defensor del consumidor financiero no serán aplicables a la administración de fondos de capital privado.

CAPÍTULO IV FONDO DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIO

117. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIO:

Se considerarán fondos de inversión colectiva inmobiliaria aquellos fondos de inversión colectiva cerrados cuya política de inversión prevea una concentración mínima en los activos mencionados en el siguiente numeral, equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de los activos totales del fondo.

118. ACTIVOS ADMISIBLES PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIA, Y REGLAS DE DIVERSIFICACIÓN:

Los fondos de inversión colectiva inmobiliaria podrán invertir en las siguientes clases de activos:

- a. Bienes inmuebles, ubicados en Colombia o en el exterior;
- b. Títulos emitidos en procesos de titularización hipotecaria o inmobiliaria;
- c. Derechos fiduciarios de patrimonios autónomos conformados por bienes inmuebles o que tengan por finalidad el desarrollo de proyectos inmobiliarios;
- d. Participaciones en fondos de inversión inmobiliaria del exterior que tengan características análogas a los fondos de inversión colectiva inmobiliaria, en los términos que prevea el reglamento;
- e. Participaciones en otros fondos de inversión colectiva inmobiliarios locales, en los términos que prevea el reglamento;
- f. Proyectos inmobiliarios, ubicados en Colombia o en el exterior, consistentes en la construcción, renovación, remodelación, comercialización, o explotación a cualquier título, de bienes inmuebles, con miras a obtener para el fondo de inversión colectiva inmobiliaria una rentabilidad derivada de la valorización del inmueble, de la enajenación

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

o explotación de unidades de construcción o, en general, del beneficio obtenido en el desarrollo del proyecto inmobiliario.

- g. Acciones o cuotas de interés social emitidas por compañías nacionales o extranjeras cuyo objeto exclusivo sea la inversión en bienes inmuebles o en proyectos inmobiliarios, o ambos, siempre y cuando el fondo de inversión colectiva inmobiliaria inversionista tenga la calidad de accionista o socio único o mayoritario de la compañía receptora de la inversión, salvo que ésta se encuentre listada en una bolsa de valores autorizada o reconocida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en cuyo caso la participación podrá ser minoritaria

119. GESTOR EXTERNO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA INMOBILIARIA:

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva inmobiliaria podrán establecer, en el respectivo reglamento, la contratación de un gestor externo o extranjero, evento en el cual deberán cumplirse las normas sobre el gestor externo que se establecen en el Decreto 2555 de 2010.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

TÍTULO II PRINCIPIOS QUE GOBIERNAN LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN

120. PROFESIONALIDAD:

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva deberán actuar de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la administración de fondos de inversión colectiva, de conformidad con la política de inversión de cada fondo de inversión colectiva.

En el análisis de prudencia y diligencia de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva deberá tenerse en cuenta la manera como ésta hubiere actuado para la selección de las inversiones, independientemente de si las inversiones fueron exitosas o no. Así mismo, en el análisis de la diligencia respecto de una inversión en particular se deberá tener en cuenta el papel que dicha inversión tiene en la estrategia integral del respectivo fondo de inversión colectiva, de acuerdo con la política de inversión correspondiente.

121. SEGREGACIÓN:

Los activos que formen parte del fondo de inversión colectiva constituyen un patrimonio independiente y separado de los activos propios de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva y de aquellos que ésta administre en virtud de otros negocios.

Los activos del fondo de inversión colectiva no hacen parte de los de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, no constituyen prenda general de los acreedores de esta y estarán excluidos de la masa de bienes que pueda conformarse para efectos de cualquier procedimiento de insolvencia o de cualquier otra acción contra la sociedad administradora.

Cuando la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva actúe por cuenta de un fondo de inversión colectiva se considerará que compromete únicamente los recursos del respectivo fondo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

122. PREVALENCIA DE LOS DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS:

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva deberán administrar los fondos de inversión colectiva dando prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de la sociedad administradora; sus accionistas; sus administradores; sus funcionarios; sus filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales o subsidiarias de ésta.

123. PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva deberán establecer en sus normas de gobierno corporativo, las políticas y los mecanismos idóneos que les permitan prevenir y administrar los posibles conflictos de interés en los que puedan incurrir cualquiera de sus funcionarios o la sociedad administradora, de conformidad con las reglas previstas en esta Parte.

124. TRATO EQUITATIVO ENTRE LOS INVERSIONISTAS:

En la administración de los fondos de inversión colectiva, la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva está obligada a otorgar igual tratamiento a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

125. PRESERVACIÓN DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL FONDO E INTEGRIDAD DE MERCADO EN GENERAL:

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva en desarrollo de su gestión deberán actuar evitando la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la normal y adecuada continuidad de la operación de los fondos de inversión colectiva bajo su administración o la integridad del mercado.

126. MEJOR EJECUCIÓN DEL ENCARGO:

La gestión del fondo de inversión colectiva deberá realizarse en las mejores condiciones posibles para los adherentes, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución, los costos asociados, la oportunidad de mejorar el precio y demás factores relevantes.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Para los efectos de esta Parte se entiende que la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva logra la mejor ejecución de una operación cuando obra con el cuidado necesario para propender porque el precio y las demás condiciones de la operación correspondan a las mejores condiciones disponibles en el mercado al momento de la negociación, teniendo en cuenta la clase, el valor, el tamaño de la operación, así como el tipo de fondo de inversión colectiva que se está operando y la estrategia integral de inversión que se esté ejecutando.

TÍTULO III ACTIVIDADES DE LAS FONDOS DE INVERSIÓN

127. ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN:

La actividad de administración de fondos de inversión colectiva comprende las actividades descritas en el capítulo 1, del título III, del libro primero de la parte tercera del Decreto 2555 de 2010 y las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

En el ejercicio de la administración de los fondos de inversión colectiva la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva podrá contratar a terceros para que estos ejecuten las actividades de gestión y distribución de fondos de inversión colectiva en los términos de la presente parte del Decreto 2555 de 2010.

128. GESTIÓN DE LOS FONDOS:

La actividad de gestión de portafolios de fondos de inversión colectiva comprende la toma de decisiones de inversión y desinversión de las operaciones del fondo, así como la identificación, medición, control y gestión de los riesgos inherentes al portafolio, y podrá ser desarrollada directamente por la sociedad administradora del fondo de inversión colectiva, o por intermedio de un gestor externo o por un gestor extranjero en los términos establecidos en la parte III del decreto 2555 de 2010.

Parágrafo. La contratación de un gestor externo no exime a la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva de su responsabilidad frente a los inversionistas del fondo de inversión colectiva que administra, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso primero del parágrafo del artículo 3.1.3.2.5 del Decreto 2555 de 2010.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

129. ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN:

La actividad de distribución de fondos de inversión colectiva comprende la promoción de fondos de inversión colectiva con miras a la vinculación de inversionistas a dichos fondos, y solo podrá ser desarrollada por las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva y los distribuidores especializados de que trata el artículo 3.1.4.2.1 del decreto 2555 de 2010.

130. CUSTODIA DE VALORES DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN:

La custodia de valores es una actividad del mercado de valores por medio de la cual el custodio ejerce el cuidado y la vigilancia de los valores y recursos en dinero del custodiado para el cumplimiento de operaciones sobre dichos valores.

En ejercicio de esta actividad, el custodio deberá ejercer como mínimo la salvaguarda de los valores, la compensación y liquidación de las operaciones realizadas sobre dichos valores, así como, la administración de los derechos patrimoniales que de ellos emanan, en los términos establecidos en el decreto 2555 de 2010.

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva deberán contratar la custodia de los valores que integran el portafolio de los fondos de inversión colectiva que administren, con entidades que puedan ejecutar la actividad de custodia de valores.

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva ejercerán las actividades complementarias a la custodia de valores cuando estas no sean desarrolladas por el custodio.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

PARTE VII DE LOS INVERSIONISTAS

TÍTULO I INVERSIONISTAS

131. PREVALENCIA DE LOS DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS:

Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva deberán administrar los fondos de inversión colectiva dando prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de la sociedad administradora; sus accionistas; sus administradores; sus funcionarios; sus filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales o subsidiarias de ésta.

132. DERECHOS Y FACULTADES DE LOS INVERSIONISTAS:

Los inversionistas o los beneficiarios designados por ellos, tendrán los siguientes derechos:

- a. Participar en los resultados económicos generados del giro ordinario de las operaciones del Fondo de Inversión respectivo;
- b. Examinar los documentos relacionados con el Fondo de Inversión respectivo, a excepción de aquellos que se refieran a los demás inversionistas los cuales nunca podrán ser consultados por inversionistas diferentes del propio interesado. Para este fin, el inversionista deberá informar a la sociedad administradora sobre su intención de consultar los documentos por lo menos con 15 días de anticipación. Una vez recibida la solicitud por el administrador le designará un día y una hora en la cual podrá acceder a la información. La inspección podrá realizarse cuando menos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación de cada semestre calendario;
- c. Ceder y negociar las participaciones en el Fondo, de conformidad con las reglas señaladas en el Reglamento del Fondo de Inversión respectivo;
- d. Solicitar la redención total o parcial de sus participaciones en el Fondo de conformidad con lo previsto en el Reglamento del Fondo de Inversión respectivo.
- e. Participar en la asamblea de inversionistas donde podrá ejercer todos los derechos políticos derivados de su inversión.
- f. Convocar la asamblea de inversionistas de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Fondo de Inversión respectivo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- g. Recibir un trato igualitario cuando se encuentre en igualdad de circunstancias objetivas con otros inversionistas del mismo fondo de inversión colectiva.
- h. Recibir información en los términos del Reglamento del Fondo de Inversión respectivo.

133. OBLIGACIONES DE LOS INVERSIONISTAS:

Son obligaciones de los Inversionistas del Fondo:

1. Presentar la documentación exigida por la Sociedad Administradora para su vinculación al Fondo.
2. Suscribir el documento de Vinculación al Fondo y el Compromiso de Inversión.
3. En caso de pretender enajenar Valores emitidos por el Fondo de los cuales sea legítimo tenedor, cumplir rigurosamente con lo dispuesto en el Reglamento del respectivo Fondo de Inversión.
4. Suministrar completa y oportunamente la información y documentos que le solicite la Sociedad Administradora, en especial la establecida por la ley y la Superintendencia Financiera de Colombia para prevenir el lavado de activos proveniente de actividades delictivas. Igualmente es obligación del suscriptor actualizar la información y documentación por lo menos una vez al año y cada vez que se presenten modificaciones a la misma.
5. Cumplir en todo momento el respectivo Reglamento del Fondo de Inversión.
6. Efectuar los desembolsos que le correspondan en atención al Compromiso de Inversión y a las Solicitudes de Capital en los términos y condiciones previstas en el Reglamento.
7. Al momento de la Vinculación al Fondo, dar a conocer por escrito a la Sociedad Administradora la cuenta corriente o de ahorros a la cual desea que le sean transferidos los recursos fruto de la liquidación de sus derechos de participación en el Fondo.
8. Asistir a las reuniones de las Asambleas de Inversionistas del Fondo y decidir los asuntos de su competencia, incluyendo el nombramiento de los miembros del Comité de Vigilancia.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Sin perjuicio de lo establecido en aquí, el Inversionista deberá declarar expresamente que los dineros aportados no provienen de actividades ilícitas.

En consecuencia, el Inversionista se obliga de manera clara, expresa e irrevocable a mantener indemne integralmente a la Sociedad Administradora y al Fondo por todo hecho, reclamación, requerimiento, acción o pretensión extrajudicial, judicial o administrativa relativa al origen de fondos declarados y a los dineros que en forma de Aporte tenga en el Fondo.

134. TRATO EQUITATIVO:

En la administración de los fondos de inversión colectiva, la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva está obligada a otorgar igual tratamiento a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

PARTE VIII SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN RIESGOS

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. cuenta con un proceso integral de gestión y control de los riesgos, dando cumplimiento a los requisitos de Administración de Riesgos establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa No. 100 de 1995) y en la Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**CAPÍTULO I SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE
ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (SARLAFT)**

135. IMPORTANCIA:

Debido a la naturaleza de las operaciones de Progresión SA, en las cuales se canalizan y movilizan grandes cantidades de dinero a través de los productos y servicios que ofrece, la sociedad está expuesta a amenazas entre ellas el lavado de activos y la financiación de terrorismo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Teniendo en cuenta que ha sido practica de PROGRESION SAI, realizar sus operaciones con sujeción a las normas legales y a los principios éticos en procura de una sana practica y en cumplimiento a lo establecido por la Circular Básica Jurídica Parte I, Título IV, Capítulo IV “Instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo” y sus anexos de la Superintendencia Financiera.

136. CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO:

PROGRESION SAI, consciente de la importancia que tiene el Sistema de Administración de Riesgos, ha adoptado políticas, metodologías, procedimientos, responsabilidades y funciones, las cuales se encuentran consagrados en el manual de SARLAFT, los manuales de funciones y atribuciones y los demás manuales de PROGRESION SAI, los cuales deben observarse por los funcionarios en el desarrollo de sus funciones.

Para este efecto, es necesario tener en cuenta que en la ejecución de las labores encomendadas por PROGRESION SAI a sus empleados y a los terceros vinculados indirectamente a las labores de la sociedad administradora, serán desarrolladas dentro de los estándares éticos, anteponiendo el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgo LA/FT (Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) al logro de las metas comerciales e impulsando la cultura del SARLAFT.

137. CULTURA SARLAFT:

Es principio de PROGRESION SAI impulsar la cultura SARLAFT, por ello se realizarán actividades tendientes a capacitar a sus funcionarios, para dotarlos de información y herramientas que aplicarán en la labor asignada por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

138. MANUAL DE SARLAFT:

Definir e implementar un Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) para evitar que Progresión SAI sea utilizada para el lavado de activos y/o financiación del terrorismo. Esto en forma directa o indirecta a través de sus accionistas, administradores, empleados, proveedores, clientes y usuarios.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

CAPÍTULO II SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO OPERATIVO (SARO)

139. IMPORTANCIA:

El riesgo hace parte de la ejecución de toda actividad en una organización, ya sea realizar un negocio, determinar un plan de trabajo, adquirir nuevos sistemas y equipos, tomar decisiones sobre el futuro o decidir emprender o no alguna acción.

La masificación de los servicios financieros, la variabilidad de la normativa que los enmarca y la creciente sofisticación de las tecnologías financieras, hacen más complejas las actividades desarrolladas por las entidades y por ende, aumentan sus perfiles de riesgo.

La Superintendencia Financiera de Colombia, en calidad de su objetivo como ente regulatorio, requiere a todas las entidades vigiladas, un Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), por medio del cual se pudiera identificar, medir, controlar y monitorear dicho riesgo.

140. ENFOQUE:

Existe una tendencia natural a pensar en la gestión del riesgo como una forma de evitar desastres o por lo menos evitar los inconvenientes del día a día empresarial. Si bien es cierto, una adecuada administración del riesgo ayuda en ese sentido, el enfoque del SARO debe ser más amplio y completo, buscando constituirse como un mecanismo fundamental e integral que permite asegurar que la compañía esté preparada para lograr sus objetivos con éxito.

141. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO OPERATIVO (SARO):

El objetivo del manual del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) es definir y establecer cada uno de los siguientes elementos: 1. Definiciones; 2. Políticas; 3. Estructura Organizacional; 4. Órganos de Control; 5. Plataforma Tecnológica; 6. Difusión y divulgación; 7. Registro de Eventos de Riesgo Operativo; 8. Plan de Capacitación; 9. Metodologías; 10. Procedimientos; 11. Documentación; 12. Lenguaje Común. Establecer

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

las definiciones y directrices que integran el Plan de Continuidad de Negocio (PCN) de la sociedad administradora con el fin de: a) Aplicar el modelo normativo sobre continuidad; b) Diseño e Implementación del Plan de Continuidad de Negocio al interior de la sociedad administradora; c) Elementos de actualización y monitoreo del Plan de Continuidad de Negocio.

CAPÍTULO III SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ (SARL)

142. IMPORTANCIA:

Las Entidades Financieras en general, deben optar por la buena gestión de recursos de liquidez y de la administración de su riesgo, como elementos necesarios para el normal funcionamiento de las organizaciones, con el fin mantenerlos alineados con el nivel de apetito de riesgo definido por cada una de ellas. Por lo anterior, la Superintendencia Financiera de Colombia ha diseñado el Sistema de Administración de Riesgos de Liquidez, el cual debe ser implementado por todas las Entidades Financieras sometidas a la vigilancia de este ente regulador.

En desarrollo del mencionado Sistema, las entidades vigiladas y supervisadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, deben identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez, con miras a prevenir la exposición de la sociedad administradora integrando las actividades financieras y administrativas, a través de un sistema que es viable y claro para la institución, sus funcionarios y las entidades de control.

143. IDENTIFICACIÓN:

Progresión debe identificar el riesgo de liquidez al cual se encuentra expuesta la sociedad administradora como tal, y los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado administrados, teniendo en cuenta la naturaleza de los productos ofrecidos y los mercados en los cuales éstas actúan, de conformidad con las operaciones autorizadas en su objeto social. Esta etapa también debe realizarse previamente a la creación de nuevos productos,

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

determinando el perfil de riesgo y cuantificando el impacto que éstos tienen en el nivel de exposición al riesgo de liquidez de la sociedad administradora.

144. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ (SARL):

Progresión Sociedad Administradora de Inversión, cuenta con un Manual para el sistema de Administración de Riesgo de Liquidez, en el cual se dará alcance a la forma en la cual se gestionan los riesgos de liquidez, así como las políticas definidas para la ejecución de las operaciones realizadas y en sus productos administrados.

El objetivo del manual de sistema de Administración de Riesgo de Liquidez es:

- a. Implementar los procedimientos mediante los cuales se da alcance a las etapas que componen los Sistemas de Administración de Riesgo de Liquidez, que deben ser aplicados a la Sociedad Administradora, a los Fondos de Inversión Colectiva y a los Fondos de Capital Privado administrados que se encuentren expuestas a este tipo de riesgo.
- b. Establecer las políticas y límites que rigen las operaciones que pueden ser realizadas para el Portafolio Interno de Inversión, los Fondos de Inversión Colectiva y los Fondos de Capital Privado administrados.
- c. Documentar las políticas y los procedimientos para la adecuada implementación y funcionamiento del SARL.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

CAPÍTULO IV SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE MERCADO (SARM)

145. IMPORTANCIA:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A, cuenta con un Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), que permite identificar, medir, controlar y monitorear este tipo de riesgo. La operación del Fondo de Inversión Colectiva, se encuentra soportada en el aplicativo SAFYR. Este aplicativo permite realizar la valoración de activos, así como el cálculo del Valor en Riesgo (VaR) de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XXI - Reglas relativas al sistema de administración de riesgo de mercado de la Circular Básica y Contable, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

146. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión, cuenta con un Manual para el sistema de Administración de Riesgo de Mercado. El objetivo del manual de sistema de Administración de Riesgo de Mercado es:

- a. Implementar los procedimientos mediante los cuales se da alcance a las etapas que componen los Sistemas de Administración de Riesgo de Mercado, que deben ser aplicados a la Sociedad Administradora, a los Fondos de Inversión Colectiva y a los Fondos de Capital Privado administrados que se encuentren expuestas a este tipo de riesgo.
- b. Establecer las políticas y límites que rigen las operaciones que pueden ser realizadas para el Portafolio Interno de Inversión, los Fondos de Inversión Colectiva y los Fondos de Capital Privado administrados.
- c. Documentar las políticas y los procedimientos para la adecuada implementación y funcionamiento del SARM.

IDENTIFICACIÓN:

Dentro de esta etapa se deben identificar si los diferentes títulos que hacen parte del Portafolio Interno de Inversión o de los Fondos de Inversión Colectiva administrados, se encuentran expuestos al riesgo de mercado, haciendo parte de alguno de los siguientes

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

factores: Tasa de interés en moneda legal, Tasa de interés en moneda extranjera, Tasa de interés en operaciones pactadas en UVR, Tipo de cambio, Precio de acciones, Inversiones realizadas en Fondos de Inversión Colectiva.

En el momento en el cual el Vicepresidente Financiero y de Inversiones o el Director de Fondos de Inversión Colectiva, cuente con la programación de los títulos en los cuales va a invertir, debe dar a conocer dicha programación al área de riesgo, para que realice la identificación del factor de riesgo al cual se encuentra expuesto cada uno de los títulos.

Una vez el área de riesgo conoce los diferentes títulos (que se encuentren expuestos al riesgo de mercado) en los cuales van a invertir el Portafolio Interno de Inversión y los Fondos de Inversión Colectiva administrados, realiza un análisis de éstos, con el fin de determinar el factor de riesgo, al cual se encuentra asociado cada uno de los títulos. Posteriormente, el área de riesgo presenta al Comité de Riesgos la identificación realizada, para que este realice una verificación y apruebe, si es correcta, dicha identificación.

CAPÍTULO V SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CRÉDITO (SARC)

147. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO (SARC):

El SARC es el sistema de administración de riesgo de crédito que implementa la sociedad administradora con el propósito de identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de crédito al que están expuestas en el desarrollo de sus operaciones autorizadas.

El SARC de Progresión SAI, contiene políticas y procedimientos claros y precisos que definen los criterios y la forma mediante la cual la sociedad administradora evalúa, asume, califica, controla y cubre su riesgo crediticio, además de atender a la estructura, naturaleza y tamaño de cada una de los Fondos de Inversión Colectiva que administra.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

148. IDENTIFICACIÓN:

El SARC debe permitir a la sociedad administradora identificar el riesgo de crédito al que está expuesta, en función de la selección de las contrapartes en las operaciones autorizadas y, de los productos y mercados que atiende.

También esta etapa debe realizarse previamente a la creación de nuevos productos, determinando el perfil de riesgo y cuantificando el impacto que éstos tienen en el nivel de exposición al riesgo de crédito de la sociedad administradora.

En relación con las operaciones de adquisición de títulos valores y/u otros derechos de contenido económico no inscritos en el RNVE con recursos de los FIC's, debe cumplir los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1.5 del capítulo III del título VI de la Parte III de la Circular Básica Jurídica sobre el contenido del SARC, expedida por la Superintendencia Financiera.

Además, se debe establecer los criterios de selección del enajenante del título o derecho de contenido crediticio no inscritos en el RNVE con recursos de los FIC's, dentro de los cuales deberá verificar por lo menos su experiencia en la actividad y conocimiento del nicho de mercado que atiende.

149. MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión, cuenta con un Manual para el sistema de Administración de Riesgo de crédito. El objetivo del manual de sistema de Administración de Riesgo de crédito es regular y documentar las políticas, límites y procedimientos, que deben ser cumplidos y ejecutados de acuerdo a la legislación actual, con respecto al riesgo de crédito al cual pueden verse expuestas los fondos de inversión administrados.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

PARTE IX GRUPOS DE INTERES

TÍTULO I GRUPOS DE INTERÉS

150. GRUPOS DE INTERÉS:

La relación entre Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. y los grupos de interés resulta fundamental en la detección y prevención de la mala gestión de gobierno corporativo. La participación activa de los grupos de interés en el desarrollo de la sociedad administradora, fortalece la organización y contribuye a la optimización de su funcionamiento.

Los accionistas, los consumidores financieros, los acreedores, los competidores, los empleados, el supervisor y la comunidad en general, tienen intereses legítimos en el funcionamiento de las entidades. Uno de los resultados principales de una buena actividad de gobierno corporativo es una adecuada protección de estos intereses y derechos de los grupos de interés (particularmente del consumidor financiero) en su interacción con la sociedad.

151. RELACION CON LOS ACCIONISTAS:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. tiene un compromiso con sus Accionistas para generar valor a largo plazo, garantizando la igualdad de derechos, la transparencia informativa y la creación de canales para fomentar el diálogo continuo.

La Sociedad Administradora velará por la preservación del interés patrimonial de sus accionistas, a través de la adecuada administración y gestión de sus negocios, manteniendo así el valor de la misma, generando competitividad, generando niveles atractivos de retorno de sus inversiones.

152. RELACIÓN CON EL CONSUMIDOR FINANCIERO:

Para Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. el consumidor financiero es el destinatario último. Una relación conflictiva o problemática por parte de la organización con sus clientes, no sólo es señal de problemas internos en la misma, sino que también implica

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

un alto riesgo legal y reputacional. Adicionalmente, la pérdida de clientes genera costos de oportunidad que afectan negativamente los resultados financieros de la sociedad administradora.

153. RELACIÓN CON LOS ACREEDORES:

Los acreedores de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. están generalmente interesados en la capacidad financiera de la sociedad administradora, así como en el pago oportuno de sus acreencias. Para Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. Las relaciones con sus acreedores son un indicador del grado de responsabilidad con el cual la sociedad se involucra en sus relaciones contractuales.

154. RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS:

Para Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. los empleados son el principal recurso con el que cuenta. Un adecuado clima organizacional es necesario para un óptimo desarrollo de las actividades de la sociedad. Las dificultades que se llegaran a presentar en las relaciones con los empleados, si no son manejadas de forma oportuna y adecuada, pueden convertirse en problemas que interfieran con la prestación del servicio financiero o, incluso, generar conflictos de orden judicial (riesgo legal).

155. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. funciona dentro de contextos sociales específicos que influyen en el desarrollo de nuestro negocio. Las relaciones con la comunidad dentro del sector financiero, como Sociedad Administradora de Inversión, afectan el desempeño de la misma. Esto es especialmente relevante en el caso colombiano, donde por diversas razones la actividad financiera es objeto de cuestionamientos sociales.

156. RELACION CON EL SUPERVISOR:

El supervisor es un organismo independiente encargado de velar por el adecuado desempeño de la supervisada, el cumplimiento de las normas prudenciales mínimas y la adecuada administración de sus riesgos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

TÍTULO II RESPONSABILIDAD SOCIAL FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. tiene como compromiso, realizar una gestión empresarial socialmente responsable en todos sus ámbitos de actuación, orientada a contribuir al bienestar y progreso de todos sus grupos de interés (inversionistas, accionistas, empleados, proveedores).

Es por ello que se adhiere a los lineamientos de la responsabilidad social corporativa, entendida esta última, como el conjunto de iniciativas positivas por encima de lo que exige la Ley, que se realizan a los sectores con los que se relaciona y que constituyen elementos estratégicos de la generación de valor y un instrumento de competitividad, orientado a la rentabilidad y a la sostenibilidad.

157. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS:

La transparencia y la comunicación son elementos esenciales de la responsabilidad corporativa en la relación con los Accionistas. En razón a lo anterior, la relación con los Accionistas está orientada a los siguientes objetivos:

- a. Facilitar información oportuna y exacta.
- b. Proporcionar un retorno patrimonial acorde con la estrategia corporativa definida.
- c. Cumplir con prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

158. RELACIÓN CON LOS INVERSIONISTAS:

La calidad de atención al Inversionista es un factor esencial, especialmente en lo que respecta a la relación personal, respuesta a sus dudas, requerimientos y reclamaciones. La confidencialidad y la transparencia son elementos fundamentales e imprescindibles para Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. Es por ello, que la relación con los Inversionistas está orientada a:

- a. Enviar información oportuna, precisa, comprensible y veraz, sobre su inversión.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

- b. Custodiar y proteger de manera efectiva, la información personal y financiera de los Inversionistas.
- c. Ofrecer un asesoramiento adecuado y brindar soluciones más eficientes.
- d. Prestar un servicio proactivo y personalizado, atendiendo al Inversionista en función de sus necesidades y perfil de inversión.
- e. Merecer la confianza del Inversionista a través del cumplimiento de los compromisos adquiridos, de una actuación ética y de beneficios mutuos.
- f. Actuar siempre en beneficio de los intereses de los Inversionistas.

159. RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS:

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. tiene un compromiso estratégico de retener y mantener el mejor talento humano. Es por ello que tiene objetivos corporativos dirigidos a conseguir el mejor clima organizacional en su relación con los empleados Para ello, Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. se compromete con sus empleados a:

- a. Reconocer el mérito, medido por la consecución de resultados y la calidad del servicio prestado.
- b. Potenciar su desarrollo personal, profesional y económico.
- c. Fomentar el trabajo en equipo dentro de un marco de responsabilidades, que favorezca la iniciativa y la toma de decisiones individuales.
- d. Fomentar la creatividad, asegurar la igualdad de oportunidades y el respeto a todas las personas.
- e. Crear un clima de confianza en el que todos se sientan respaldados a través de una relación abierta y una comunicación transparente.

160. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES:

La responsabilidad de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. también se refleja en sus relaciones con los proveedores, planteadas con criterios objetivos y transparentes y de mutuos beneficios.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

El Código de Ética y Conducta, regula entre otros aspectos, la actuación ética de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. y sus empleados frente a sus proveedores, basada en el respeto a la legalidad, integridad en el cumplimiento de los pactos asumidos con los proveedores, transparencia en las gestiones, relaciones y acuerdos alcanzados y confidencialidad respecto a la información manejada.

161. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD:

El aporte de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. en la comunidad se debe ver reflejado en una actuación empresarial con principios éticos y con estricta atención a las normas legales.

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., tiene entre sus objetivos:

- a. Generar riqueza, contribuyendo de este modo al bienestar social y
- b. económico del país.
- c. Cumplir sus obligaciones frente al Estado.
- d. Impulsar la participación en programas cercanos a las inquietudes
- e. sociales.
- f. Generar valor para sus Accionistas, Inversionistas y Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. en todas sus operaciones.

162. RELACION CON EL SUPERVISOR:

La responsabilidad de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. también se refleja en sus actuaciones y comunicaciones con el supervisor, las cuales se basarán en el trabajo cooperativo, garantizando la implementación de criterios objetivos y transparentes.

La preservación de una relación armónica y cooperativa con el supervisor, es uno de los pilares sobre los cuales la Sociedad Administradora promoverá una administración de sus negocios, tendiente a la optimización de su desempeño.

En razón a lo anterior, las recomendaciones o instrucciones impartidas por el supervisor deben ser acatadas de forma diligente y oportuna por las vigiladas, en el marco de una relación de cooperación permanente.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

PARTE X DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

163. POLÍTICA GENERAL.

La política general para la administración y prevención de conflicto de intereses, así como las reglas sobre comportamiento empresarial, comportamiento interno, relaciones empresariales se encuentran establecidas en el Código de Ética y conducta adoptado por Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. En dicho Código se desarrollan de manera detallada los lineamientos y procedimientos para la ejecución de la política general para la administración y prevención de conflicto de intereses, las cuales forman parte integral del contrato de trabajo y es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados y vinculados a la Compañía.

Los Directivos, empleados o colaboradores de Progresión, en su calidad de tales, deben manejar sus asuntos financieros y de negocios evitando los conflictos de interés. Tan pronto como un director, empleado o colaborador de la Sociedad advierta que dentro de una actividad o gestión o negocio que adelante, exista cualquiera de las situaciones constitutivas de conflictos de interés definidas por la Sociedad, se deberá proceder a declararse impedido y a separarse de la ejecución de la respectiva actividad, gestión o negocio. Además, deben obrar equitativamente, prestar sus servicios contratados sin esperar retribución diferente de la pactada en la relación contractual o laboral, sin considerar beneficios personales o de terceros.

En caso de enfrentar un conflicto en el desempeño de su cargo, el empleado deberá informar inmediatamente al respecto al jefe inmediato u estamento previsto en el Código de Ética, presentando una descripción de los hechos que dieron lugar al conflicto. El Directivo, empleado o colaborador deberá esperar las instrucciones que dicha área pueda impartir sobre el particular.

Dentro de esta política quedan cobijadas las operaciones que pueda involucrar conflicto de intereses en las que celebre la entidad y/o los Fondos bajo su administración con sus

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

accionistas, sus administradores, o cónyuges y parientes de unos y otros dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, o único civil. Estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la Entidad para con terceros no relacionados según el tipo de operación.

PARTE XI DE LA INFORMACIÓN

164. REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., en su calidad de Sociedad administradora de fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado, está sujeta a la normatividad e instrucciones expedidas por la Superintendencia Financiera en materia de remisión de información. En desarrollo de lo anterior, Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., remite a la Superintendencia Financiera con la periodicidad requerida, información relacionada con el cierre de los fondos, la composición del portafolio de los mismos, los estados financieros de la sociedad administradora y la demás información requerida por la Superintendencia.

165. ENTREGA DE INFORMACIÓN DE NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y EMPLEADOS

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., siempre ha sido fiel a su compromiso de suministrar información oportuna y veraz a todos aquellos interesados en conocerla, siempre y cuando se encuentren autorizados para solicitar y conocer tal información.

Ahora bien, en relación con los datos personales suministrados por nuestros clientes, proveedores y empleados, la Sociedad Administradora contempla dentro de su Código Ético y Buena Conducta la estricta observancia de la más rigurosa confidencialidad, de acuerdo a lo estipulado en los avisos de privacidad, las autorizaciones y declaraciones para

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

el tratamiento de datos personales suministrados por las personas naturales relacionadas con la Sociedad Administradora. El tratamiento de los datos personales recaudados se ajustará a las directrices del manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales adoptado por la compañía.

166. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A., revelará a sus inversionistas información clara, completa, oportuna, objetiva e imparcial, para tal efecto se valdrá de los mecanismos de revelación de información previstos en los reglamentos de los fondos administrados por la compañía.

167. ACTIVIDADES DE CONTROL - INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS

Con la expedición de la Circular Externa 007 de 2019, la Superintendencia Financiera de Colombia instruyó a las entidades vigiladas para que dispongan canales de comunicación y herramientas particulares que garanticen la efectiva interposición de denuncias en contra de quienes realicen eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, violaciones al código de ética y conducta u otros hechos o circunstancias que afecten o puedan afectar el adecuado funcionamiento de sistema de control interno, bajo principios de confidencialidad de la información y de la identidad de los denunciantes.

Así las cosas, la Sociedad Administradora dispondrá de canales de comunicación especiales para asegurar la recepción y trámite de las respectivas denuncias, los cuales se encontrarán dispuestas en la página oficial de la Sociedad Administradora. Además de lo anterior, los interesados encontrarán un instructivo para la adecuada interposición de las denuncias.

La gestión, análisis y tratamiento de las denuncias recibidas a través de los canales dispuestos por la Sociedad Administradora será competencia del Comité de Control Interno. En el evento en que el Comité de Control Interno lo considere conveniente informará a la Junta Directiva de la Compañía con el objetivo de que esta evalúe el caso particular, quien además podrá determinar la notificación a las autoridades competentes dependiendo de su criticidad.

La recepción de las denuncias, el análisis preliminar de viabilidad y presentación al Comité Interno será realizada por la Directora de Auditoría. En el evento en que la denuncia presentada sea en contra de la Directora de Auditoría, o que ésta no se encuentre

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

disponible, será el Gerente Legal, quien en subsidio conocerá la recepción, análisis preliminar de viabilidad y presentación al Comité Interno de la denuncia presentada. Para estos eventos, el denunciado se abstendrá de participar en el análisis y resolución del caso..

La Sociedad Administradora deberá garantizar la confidencialidad de las denuncias recibidas, así como la identidad de los denunciantes asegurando su imparcialidad, transparencia y prudencia. Lo anterior, proporcionando la debida protección a denunciantes de buena fe frente a cualquier tipo de consecuencias negativas.

El Comité de Control Interno presentará un informe escrito de la gestión y seguimiento realizado a las denuncias recibidas con corte al 31 de diciembre de cada anualidad.

El Comité de Control Interno podrá realizar capacitaciones y jornadas de concientización respecto del análisis, tratamiento y escalamiento de las denuncias recibidas por irregularidades, incumplimientos normativos, violaciones al código de ética y conducta u otras hechos o circunstancias que sea adecuén en malas prácticas o puedan afectar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.

En caso de ser necesario, los miembros del comité interno podrán declararse impedidos para conocer de un caso particular siempre que dicho miembro se encuentre en cualquier de las siguientes situaciones:

1. Tener interés directo en el resultado de la denuncia, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de las partes implicadas.
3. Haber sido apoderado o defensor de alguno de las partes implicadas o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.
4. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de las partes implicadas.
5. Ser o haber sido socio de cualquiera de las partes implicadas en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

6. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de las partes implicadas, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
7. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de las partes implicadas, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

El miembro del comité interno en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido una vez la advierta mediante escrito en el que exprese las razones, señale la causal y si fuere posible aporte las pruebas pertinentes.

Del mismo modo cualquiera de las partes implicadas podrá recusar al miembro del comité que conozca de la denuncia, con base en las causales anteriores. Al escrito de recusación acompañará la prueba en que se funde. En caso de impedimento, el miembro del comité informará de ello inmediatamente al comité en pleno por cualquier medio que garantice su trazabilidad. Dicho comité decidirá de plano dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, deberá decidir sobre la denuncia sin la presencia del miembros impedido o recusado.

Cuando se trate de recusación, el miembro del comité manifestará si acepta o no la causal, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su formulación, vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La gestión sobre la denuncia se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación y hasta cuando se decida.

PARTE XII DE LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

168. FRENTE ACCIONISTAS:

Las diferencias que ocurrieren entre los accionistas y la compañía, o entre aquellos, por razón del contrato de sociedad, durante el término de su duración, en el momento de su disolución, o en el período de su liquidación, serán sometidas a un tribunal de arbitramento de conformidad con lo previsto en los estatutos sociales.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

169. FRENTE A LOS INVERSIONISTAS Y/O CLIENTES:

Los conflictos que se presenten entre Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. y sus Inversionistas y/o Clientes, en primer lugar se intentarán solucionar por medio de un arreglo directo, de no ser así se buscará solucionar la controversia por medio de los diferentes estamentos de Control de la Sociedad.

En todo caso cabe resaltar que en todo momento los inversionistas podrán acudir ante la Superintendencia Financiera de Colombia y el Defensor del Consumidor.

170. FRENTE A LOS EMPLEADOS:

Los conflictos que se presenten entre Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. y sus Empleados, serán surtidos a través de los mecanismos previstos en el Reglamento de trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

171. APROBACIÓN, DIVULGACIÓN Y CONSULTA:

Corresponde a la Junta Directiva aprobar el presente Código, así como el de sus actualizaciones en el evento en que concurran circunstancias que las hagan convenientes o necesarias para el interés social, expresándose las causas y el alcance de la modificación que se proponga.

El Código una vez aprobado por la Junta Directiva será publicado en la página Web de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. www.progresion.com.co. al igual que sus actualizaciones.

172. VIGENCIA:

El presente Código y sus actualizaciones serán de aplicación inmediata a partir de su publicación en la página Web www.progresion.com.co.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

Cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al presente Código será informada a través de publicación en la página Web de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A.

173. INTERPRETACIÓN:

Corresponde a la Junta Directiva, interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación de este Código en consonancia con los estatutos sociales y con las disposiciones legales que resulten de aplicación.

174. RECLAMACIONES DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:

Los Accionistas e Inversionistas de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. podrán presentar solicitudes ante la Auditoría Interna de Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. o ante Oficina de Atención al Inversionista respectivamente, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Código. En estos casos, Progresión Sociedad Administradora de Inversión S.A. deberá dar respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Además de los relacionados en el inciso anterior, cualquier persona estará facultada para iniciar el procedimiento de reclamación del Código de Buen Gobierno corporativo ante Progresión.

175. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN CAMBIO
1	20/10/2009	Definición y creación del Código de Buen Gobierno.
2	30/08/2010	Actualización de documento de acuerdo a requerimientos realizados por la SFC: - Se agregó en el capítulo de definiciones, la definición de Fondo de Capital Privado - En numeral 7.1, se agregó una aclaración con respecto al trato que se da a los Fondos de Capital Privado - Se agregó el numeral 7.3, "Política General".

 Sociedad Administradora de Inversión S.A.	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: GL-COD-02
		VERSIÓN: 10
		FECHA EMISIÓN: 26/01/2010

3	24/11/2014	Acta No. 73 del 24/11/2014 - Reunión Ordinaria Junta Directiva. Numeral 9. Plan de Ajuste FIC en transición, con ocasión de los Decretos 1242 y 1243, que modifica parte tercera del Decreto 2555 del 2010.
4	01/10/2016	Reestructuración del Manual, incluyendo la “Actividad de Intermediación de Valores”. Acta No. 99 del 23/10/2016 - Reunión Ordinaria Junta Directiva.
5	27/02/2017	Inclusión del Gerente legal como miembro del Comité de control interno. Se ajustó a una periodicidad mensual la reunión del Comité de control interno. Acta No. 106 del 27/02/2017 - Reunión Ordinaria Junta Directiva.
6	29/05/2019	Actualización del Código principalmente las nuevas disposiciones internas en la compañía como creación y modificación de cargos, la composición y periodicidad de las reuniones de Comités internos. Acta No 141 del 29/05/2019- Reunión Ordinaria Junta Directiva
7	21/06/2019	Implementación de la Circular Externa 007 de 2019 de la Superintendencia Financiera de Colombia, por la cual ordena el manejo de canales de comunicación y herramientas especiales en las que las entidades vigiladas deben contar para la recepción de denuncias por eventuales irregularidades internas. Acta No. 142 del 21/06/2019 – Reunión Ordinaria Junta Directiva
8	23/09/2019	Se modifica la periodicidad de las reuniones del Comité de Control Interno
9	21/12/2020	Se modifica el quorum decisorio del Comité de Control Interno, la inclusión del Gerente Legal como miembro del Comité de Control Interno en caso de ausencia de cualquier de los miembros y se modifica la necesidad de emisión de informes de gestión de comités internos que no sea requeridos por la normatividad -
10	26/01/2021	Se modifica la periodicidad de las reuniones del Comité de Dirección