



Código de Ética y Buen Gobierno

JULIO DE 2019

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	Mayo 2019	Redacción primera versión
1	Julio 2019	Formato INFRAMCO

Elaboró Nombre: Alejandro Chirinos Cargo: Analista FDN Reviso: Juan Pablo Laverde Cargo: Asociado Sr INFRAMCO

Contenido

GENERAL	4
1. DESCRIPCIÓN.....	4
2. OBJETIVO	4
3. LOCALIZACIÓN	4
4. CLIENTES	4
5. DEFINICIÓN	5
6. PRINCIPIOS Y VALORES	5
7. DIRECTRICES QUE DEBE OBSERVAR QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS A INFRAESTRUCTURA ASSET MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S.	6
7.1 RESPONSABILIDAD.....	6
7.2 HONESTIDAD	7
7.3 JUSTICIA.....	8
8 ESTILO DE DIRECCIÓN.....	8
8.1 SISTEMA CONSULTIVO ORIENTADO A RESULTADOS.....	8
8.2 PRINCIPIOS DEL ESTILO DE DIRECCIÓN.....	9
8.3 LA DIRECCIÓN FRENTE A LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	9
8.4 LA DIRECCIÓN FRENTE A LA ATENCIÓN AL CLIENTE	9
8.5 LA DIRECCIÓN FRENTE A GRUPOS DE INTERÉS.....	10
9 NIVELES DE RESPONSABILIDAD	10
10 ASAMBLEA GENERAL	10
10.1 PRINCIPALES FUNCIONES.....	10
11 ACCIONISTAS	12
11.1 PRINCIPALES ACCIONISTAS	12
11.2 NEGOCIACIÓN DE ACCIONES	12
12 JUNTA DIRECTIVA.....	12
12.1 COMPOSICIÓN.....	12
12.2 PRINCIPALES FUNCIONES.....	13
12.3 MIEMBROS INDEPENDIENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA	14
13 GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	15
13.1 DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES	15
13.2 PRINCIPALES FUNCIONES.....	15
14 REVISORIA FISCAL	17

14.1	PRINCIPALES FUNCIONES.....	17
14.2	INFORMACIÓN DEL REVISOR FISCAL A LOS ACCIONISTAS ACERCA DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES QUE EFECTÚE	17
14.3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	18
14.4	REMUNERACIÓN	18
15	ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD	18
15.1	FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.....	18
16	GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.....	18
16.1	IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE INFRAESTRUCTURA ASSET MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S.....	18
17	CONFLICTO DE INTERÉS	19
17.1	PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	19
18	PROHIBICIONES.....	20
18.1	USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	21
18.2	PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS POR LA INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA	21
18.3	INTEGRIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS	22
19	DIVULGACIÓN.....	22

GENERAL

1. DESCRIPCIÓN

El Código de Ética y Buen Gobierno es el acuerdo en consenso sobre el conjunto de valores mínimos e irrenunciables que se deben profesar en la entidad, al igual que los principios y directrices de buena gobernabilidad fundamentados en las Leyes, los estatutos de la entidad, los estándares éticos, la administración y el control de los riesgos, que conjuntamente con deben observar quienes presten sus servicios en Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S. - INFRAMCO; estableciendo pautas de comportamiento tanto a nivel interno y externo y los parámetros para la solución de conflictos, el respeto por la dignidad humana y el espíritu democrático.

El Código busca también fijar los principios de gobernabilidad que aseguren la adecuada administración de los asuntos encomendados por los accionistas de acuerdo con sus derechos, buscar la transparencia de la gestión y la divulgación de la información hacia los mismos, los inversionistas y el mercado en general.

El Código está fundamentado en la Constitución Política de Colombia, igualmente armonizado con el Subsistema de Control Estratégico y el Componente Ambiente de Control del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000 y en las mejores prácticas corporativas de Colombia en el sector financiero.

2. OBJETIVO

El propósito del presente documento es establecer el Código de Ética y Buen Gobierno de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S. - INFRAMCO con el fin de compartir, interiorizar y consolidar un conjunto de valores, principios y compromisos que permitan el cumplimiento del objeto de la entidad en términos de eficiencia, eficacia y transparencia por parte de los trabajadores y consistente con las mejores prácticas corporativas aplicadas en Colombia por el sector financiero.

En el caso particular de INFRAMCO, las directrices que se establecen en el presente código deben ser de estricto cumplimiento por parte de todos los gerentes, directores y funcionarios quienes tendrán como principio, anteponer la observancia de las normas éticas y de buen gobierno a cualquier meta comercial, laboral o resultado de la entidad.

Con el fin de proteger los derechos del accionista y asegurar el principio de transparencia, este código debe ser observado no solo por los empleados, directores y gerente sino también por consultores, contratistas, intermediarios y proveedores en forma consciente y obligatoria.

3. LOCALIZACIÓN

INFRAMCO tiene su domicilio principal en Bogotá D.C con una sede única.

4. CLIENTES

Administradores de Fondos de Pensiones Colombianos y la Financiera de Desarrollo Nacional.

5. DEFINICIÓN

Por definición, la ética en general comprende las reglas de conducta y principios personales que regulan las actividades entre los seres humanos.

Otras definiciones que por ejercicio del comportamiento ético se utilizan.

Honestidad: cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente. En otro sentido la honestidad es el respeto a la verdad con relación al mundo, los hechos y las personas.

Confianza: es la creencia en que una persona o grupo será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamiento.

Respeto: es aceptar y comprender tal y como son los demás, aceptar y comprender su forma de pensar, aunque no sea igual que la nuestra.

Probidad: o buena fe; es un principio general del Derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, título de propiedad, o la rectitud de una conducta.

Confidencialidad: concepto asociado a la seguridad de la información cuya finalidad es garantizar que la información sea de exclusivo conocimiento y buen uso de funcionarios autorizados. Por otra parte, es la capacidad humana para resguardar y usar información o documentos considerados de carácter restringido o con un fin específico.

6. PRINCIPIOS Y VALORES

Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S. – INFRAMCO soporta sus políticas y sus acciones en una declaración explícita de observancia de los siguientes principios y valores:

Ética y transparencia

Constituyen un principio fundamental en la conducción y ejecución del negocio; por tal razón todas nuestras operaciones y resultados operativos, financieros y de gestión están disponibles y sometidos al examen de los Organismos de Inspección, Vigilancia y Control y de los inversionistas y accionistas.

Autocontrol y calidad

La entidad garantiza el generar permanentemente una cultura de autocontrol y calidad para hacer las cosas bien desde el inicio, evitando errores, previniendo fallas y realizando las actividades en forma efectiva, oportuna y eficiente.

Respeto

Elemento primordial para las buenas relaciones y el clima organizacional de manera interna, y la generación de una ventaja competitiva saludable en la industria.

Confianza

Como Gestor Profesional, INFRAMCO se fundamenta en la confianza y credibilidad de sus accionistas, inversionistas y proveedores respecto al cumplimiento de sus funciones sociales.

Probidad

A través del principio de probidad INFRAMCO busca que la actitud de sus funcionarios sea íntegra, justa y recta.

Confidencialidad

Todos los directivos y trabajadores mantienen estricta confidencialidad respecto de la información técnica o financiera que por el ejercicio de sus funciones conocen de la entidad, de las inversiones, de los inversionistas, de los accionistas, de los mismos empleados y de los proveedores.

Alto desempeño y calidad

Todos los directivos y trabajadores de INFRAMCO deberán direccionar sus mejores esfuerzos a obtener un alto desempeño superando las metas previstas y observando los más altos estándares de calidad en sus operaciones, dejando atrás especulaciones de corto plazo.

Objetividad

Todos los directivos y trabajadores son objetivos a la hora de formar opiniones profesionales, y no son influenciados por conflictos de interés, prejuicios u otros.

7. DIRECTRICES QUE DEBE OBSERVAR QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS A INFRAESTRUCTURA ASSET MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S.

A continuación, se señalan las directrices más importantes que deben tener en cuenta quienes presten servicios a Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S. - INFRAMCO, bajo el entendido que éstas sólo son algunas de ellas, teniendo presente así mismo los deberes y prohibiciones señalados en las leyes vigentes.

7.1 RESPONSABILIDAD

Todas las personas que presten servicios a INFRAMCO tienen la obligación de comprometerse efectivamente con la naturaleza y fines esenciales del Estado, de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S. y con los principios generales que rigen la administración pública; para ello deben:

Asumir con honradez el compromiso para con la sociedad y con el Estado, identificándose con sus fines esenciales, con los objetivos de Infraestructura Asset Management y con las funciones de su cargo.

Prestar el servicio que le corresponda, supeditado al interés general y siempre bajo el precepto del cumplimiento de la Constitución Nacional, las Leyes, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Por ser una entidad fundamentada en la confianza, la transparencia, la ética y el profesionalismo, los gerentes, los directores y demás funcionarios, tienen que mantener especial responsabilidad en el cumplimiento de las normas y actividades de prevención y control de los Riesgos tales como el de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, los riesgos operacionales, crediticios, de liquidez y de corrupción u otros que por ejercicios de las operaciones o disposiciones normativas se identifique para mitigar la materialización.

Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de las funciones o facultades que le sean atribuidas de manera racional, adecuada y justa. Preservar, custodiar y mantener la reserva de la información entregada y aquella que por cumplimiento de las actividades o tareas asignadas sean de su conocimiento, asimismo hacer uso de la información de forma exclusiva para los fines que le sean concedidos.

7.2 HONESTIDAD

Quienes presten sus servicios a Infraestructura Asset Management Colombia deberán acatar las siguientes reglas en su desempeño:

- Se requiere absoluta honestidad en la conducta de todas las personas al servicio de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S.
- El trabajo de esta entidad se fundamenta en la fe, confianza y seguridad de las entidades o compañías con quienes desarrolla operaciones y del público en general quien demanda los productos y servicios que se ofrecen. Por lo tanto, tenemos responsabilidades especiales para mantener altos patrones éticos en nuestro comportamiento personal y profesional.
- Las personas no pueden ofrecer, solicitar ni aceptar gratificaciones personales con ocasión del ejercicio de sus funciones.
- Quienes presten sus servicios a INFRAMCO y en especial, aquellos que ejercen cargos cuyas funciones les permitan comprometer en alguna forma los intereses de INFRAMCO, deben abstenerse de aceptar por parte de las contrapartes en los negocios, invitaciones o atenciones que puedan comprometer la imparcialidad que debe caracterizar su desempeño profesional y anteponer siempre el cumplimiento de las normas a cualquier logro de metas comerciales o laborales.
- De igual manera, mientras estén vinculados a Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., deben abstenerse de ofrecer sus servicios a entidades con quienes se mantenga relaciones de carácter contractual o comercial.
- Cumplir rigurosamente con los mecanismos de control y prevención de actividades delictivas, de lavado de activos y de la financiación del terrorismo a través del conocimiento del cliente y la detección e información de operaciones sospechosas de clientes, usuarios o beneficiarios de los servicios de la entidad.
- Cualquier persona al servicio de INFRAMCO que tenga conocimiento de cualquier comportamiento que afecte a esta entidad, debe informar de inmediato a sus superiores sobre tales hechos, con el fin de adoptar las medidas correspondientes.
- El trabajador de INFRAMCO que se encuentre impedido para conocer algún asunto de su competencia deberá informarlo a su superior inmediato o al comité de vigilancia. Es preciso recordar que el actuar a sabiendas de estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de conformidad con la Ley 734 de 2002, constituye falta disciplinaria grave, como también lo es el mantener “conflictos de interés” que impidan aplicar los procedimientos para detectar, analizar operaciones inusuales o determinar operaciones sospechosas.
- Quienes presten sus servicios a Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales.
- Ningún trabajador al servicio de INFRAMCO mientras se encuentre vinculado a la entidad, podrá prestar sus servicios laborales para otro empleador así sea publico o privado.
- Los empleados al servicio de INFRAMCO no podrán aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización de la FDN.

- Mientras presten sus servicios laborales a INFRAMCO, se encuentran inhabilitados para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con entidades estatales así como con la FDN.

7.3 JUSTICIA

Las actividades de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., se basan en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo en nuestras relaciones con las entidades y personas que actúen como contrapartes, por lo cual:

- Los trabajadores al servicio de INFRAMCO deberán tratarse entre sí con respeto y consideración. Discutir los problemas de trabajo y resolver las diferencias de manera rápida con el convencimiento de que una comunicación plena sobre asuntos de mutuo interés, propicia un ambiente profesional que genera un alto nivel de eficiencia, debiendo existir entre los mismos un ambiente de colaboración en procura de la celeridad de sus labores.
- Debe tratarse a las personas jurídicas y naturales que interactúan con INFRAMCO, con igual consideración y respeto y sin ninguna clase de tratamiento preferencial. Esto requiere un servicio cortés, conductas de trabajo éticas y el reconocimiento formal de leyes aplicables.
- En ningún momento los trabajadores al servicio de INFRAMCO darán preferencia indebida ni discriminarán a ningún grupo, persona jurídica o individuo ni abusarán de ninguna otra forma de poder y de autoridad que se les haya conferido, no siendo permitido utilizar el nombre de esta entidad para el logro de beneficios personales o en desarrollo de sus relaciones comerciales.

8 ESTILO DE DIRECCIÓN

8.1 SISTEMA CONSULTIVO ORIENTADO A RESULTADOS

El estilo de dirección de INFRAMCO se caracteriza por corresponder a un modelo con enfoque de liderazgo consultivo que interactúa en todos los niveles jerárquicos, con unos criterios claros sobre las limitaciones reales que genera la autoridad y la estructura formal, basado en la confianza, el autocontrol y la autogestión:

- Dentro de este estilo la Junta Directiva fija los parámetros para que la alta dirección defina las políticas y directrices, controle los resultados y tome las decisiones macro.
- Se tiene claro el rol que ocupa el personal en la empresa, los diferentes órganos que están formalmente establecidos permiten que las comunicaciones fluyan en todos los sentidos. La información constituye un recurso muy importante en INFRAMCO, la cual debe ser compartida para obtener los resultados deseados.
- Las relaciones interpersonales están fundamentadas en la confianza mutua.
- El sistema estimula el desarrollo de grupos, de tal forma que las personas se sientan responsables de las decisiones y las acciones en todos los niveles de la organización.
- El Estilo de Dirección desarrolla los principios de responsabilidad y transparencia, al sustentarse en la valoración y el respeto hacia el servicio público, la transparencia en la gestión y la capacidad de rendir cuentas.

8.2 PRINCIPIOS DEL ESTILO DE DIRECCIÓN

Los principios que enmarcan la filosofía del estilo de dirección en INFRAMCO son:

- Principio de autocontrol y autogestión: La confianza hacia los trabajadores es fundamental para generar un autocontrol y realizar funciones de una mejor manera desde la primera vez, evitando errores y previniendo fallas.
- Transparencia en los negocios: La ética y transparencia constituye un principio fundamental en la conducción y ejecución del negocio, por tal razón las operaciones están disponibles a los organismos de inspección, vigilancia y control.
- Principio de integridad de la comunicación: Coherencia en mensajes escritos y orales.
- El respeto: Es fundamental como un elemento primordial de las buenas relaciones y clima organizacional.

8.3 LA DIRECCIÓN FRENTE A LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación constituye un aspecto clave en el proceso de dirección, en tal sentido INFRAMCO promueve la comunicación y facilita sus canales en todos los niveles:

- Vertical: Cuando fluye de un nivel administrativo superior a uno inferior, o viceversa: quejas, reportes, sugerencias, órdenes e instrucciones a través de correos, memorandos o en forma verbal.
- Horizontal: Se da en niveles jerárquicos semejantes a través de comunicación verbal o escrita.

La tecnología es un aliado fundamental por cuanto le permite generar una alta interactividad tanto en la información como en la comunicación.

Igualmente son importantes los canales de comunicación directa, los cuales se expresan a través de la participación en comités interdisciplinarios cuyas decisiones son socializadas posteriormente con cada grupo de trabajo.

La comunicación también se encuentra documentada a través del sistema integrado de gestión por medio de matrices interactivas que incluyen los flujos de información y comunicación identificando el emisor, objetivo, receptor, canales de comunicación, y retroalimentación.

8.4 LA DIRECCIÓN FRENTE A LA ATENCIÓN AL CLIENTE

La dirección asume el firme compromiso con la calidad, eficiencia y eficacia dirigida al cliente además asegura la calidad del servicio y los derechos del cliente promoviendo los siguientes principios y características:

- Un servicio profesional, cortés y rápido, apoyándose en el gobierno en línea, la oficina de quejas y reclamos y sus medios de atención a través de la página web.
- Servicios de alta calidad, apoyándose en las encuestas de satisfacción al cliente.
- Personal idóneo para la atención del cliente lo cual se garantiza a través de la formación por competencias.
- Protección y confidencialidad de la información de sus clientes en cumplimiento de la legislación vigente.
- INFRAMCO estará disponible para responder todas las inquietudes o consultas de sus clientes.

8.5 LA DIRECCIÓN FRENTE A GRUPOS DE INTERÉS

Para el logro de sus objetivos y el desarrollo de sus actividades INFRAMCO debe mantener una interacción productiva y armoniosa con diferentes grupos que de manera directa o indirecta contribuyen con su gestión o son beneficiarios de ella. En este sentido, la empresa identifica sus grupos de interés, establece su compromiso con ellos e implementa mecanismos para facilitar las interacciones y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

9 NIVELES DE RESPONSABILIDAD

La dirección busca que los distintos niveles de la organización cuenten con características de funcionalidad, estabilidad, flexibilidad, autorregulación, autocontrol y autogestión. Existe coherencia y armonía entre la estructura organizacional y el Mapa de Procesos. Se encuentran claramente definidos los roles que deben asumir los diferentes funcionarios en el manual de inversión, gestión y desinversión.

La asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos de los procesos y a la gestión de competencias. La estructura está conformada por los siguientes niveles:

- Asamblea General de Accionistas
- Junta Directiva
- Representante Legal
- Demás órganos que se creen por la asamblea general de accionistas.

10 ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de dirección de la entidad y está constituida por los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas o sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos sociales de INFRAMCO y en la ley.

10.1 PRINCIPALES FUNCIONES

La asamblea general de accionistas tendrá las siguientes funciones (adicionales a aquellas requeridas por la ley o a las estipuladas por estos estatutos):

- a) Adoptar y reformar los estatutos de la Sociedad.
- b) Designar o remover a los miembros de la junta directiva, al revisor fiscal y a su suplente, aceptar sus renunciaciones y llenar las vacantes que sean necesarias. Así como establecer la política de remuneración y reembolso de gastos de los mismos.
- c) Nombrar y remover al gerente de la Sociedad y a su suplente (en caso que la asamblea general de accionistas considere necesario el nombramiento de este último). Asimismo, señalar la remuneración de estos, sin perjuicio de que pueda removerlos en cualquier tiempo.
- d) Aprobar el organigrama de la Sociedad y establecer la creación de gerencias u otras funciones que sean requeridas para el desarrollo y organización de los negocios de la Sociedad y para la gestión y administración de los fondos que sean gestionados por esta.

- e) Establecer sucursales, agencias u otras oficinas de la Sociedad, dentro o fuera del país, previas las autorizaciones legales correspondientes.
- f) Aprobar cualquier acuerdo bajo el cual se constituya cualquier garantía o fianza con respecto a las obligaciones o la solvencia de cualquier tercero o cualquier obligación similar.
- g) Revisar, aprobar, rechazar u objetar los estados financieros de la Sociedad al final de cada año fiscal, al igual que las reservas y cualquier otra operación de la Sociedad y los informes que el gerente y la junta directiva deban suministrar periódicamente de acuerdo con la ley.
- h) Decretar la constitución y modificación de reservas especiales, especificando su destinación y justificación.
- i) Aprobar u objetar la propuesta de distribución de utilidades y pago de dividendos de acuerdo con la propuesta presentada por la junta directiva.
- j) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores y revisor fiscal.
- k) Disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- l) Decretar los aumentos o disminuciones de capital de la Sociedad.
- m) Aprobar cualquier alteración o cambio en los derechos, privilegios, o preferencias de las acciones de la Sociedad o valores representativos de capital de la Sociedad; y aprobar cualquier reglamento de suscripción de acciones privilegiadas de la Sociedad.

- n) Ordenar la readquisición de las acciones de la Sociedad de conformidad con la ley y con los estatutos.
- o) Determinar y autorizar la emisión de acciones y/o valores representativos de capital de la Sociedad.
- p) Aprobar los reglamentos de suscripción de acciones ordinarias, así como los reglamentos de suscripción de acciones privilegiadas, con dividendo preferencial y sin derecho a voto.
- q) Aprobar la creación de cualquier Subordinada de la Sociedad; o la inversión en cualquier compañía cuando, como consecuencia de dicha inversión, dicha compañía se convierta en una Subordinada de la Sociedad.
- r) Aprobar cualquier integración, fusión, escisión, consolidación, reconstitución, reestructuración, transformación, o transacción similar.
- s) Aprobar la disolución, liquidación, reorganización, quiebra o concurso de acreedores, venta de todos o sustancialmente todos los activos de la Sociedad o de cualquiera de sus Subordinadas.
- t) Aprobar cualquier oferta de acciones de la Sociedad.
- u) Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los accionistas.
- v) Las demás que señale la ley o los estatutos de INFRAMCO.

11 ACCIONISTAS

11.1 PRINCIPALES ACCIONISTAS

La Financiera de Desarrollo Nacional será tendrá el 100% de las acciones de Infraestructura Asset Management Colombia. La composición accionaria es reportada con la periodicidad requerida a la Superintendencia Financiera y a la Contaduría General de la Nación.

Adicionalmente, con la antelación establecida en las normas, el Libro de Registro de Accionistas se pone a disposición de los accionistas antes de la Asamblea General Ordinaria, para que tengan acceso al mismo en ejercicio del derecho de inspección.

11.2 NEGOCIACIÓN DE ACCIONES

La transferencia de las acciones estará sujeta a los términos, condiciones y restricciones de transferencia determinados en la ley y en los estatutos. Ninguna transferencia de acciones producirá efecto a menos que dicha transferencia: (i) cumpla con la ley y los estatutos y (ii) la misma sea registrada en el libro de registro de accionistas por medio de orden escrita del transferente. Esta orden podrá hacerse en forma de endoso sobre el título respectivo. Para realizar la nueva inscripción y expedir el título definitivo al adquirente, será necesario la previa cancelación de los títulos expedidos al transferente de la acción.

La Sociedad no podrá adquirir sus propias acciones sino por decisión de la asamblea general de accionistas, de acuerdo con las mayorías señaladas en los estatutos. La readquisición de acciones deberá hacerse de conformidad con las condiciones y limitaciones establecidas en la ley.

Los dividendos pendientes pertenecerán al adquirente de las acciones desde la fecha de la carta de traspaso, salvo pacto en contrario de las partes, en cuyo caso lo expresarán en la misma carta. Quien suscriba o adquiera acciones de la Sociedad, por el solo hecho de verificarse la inscripción a su favor, quedará obligado a todo lo que dispongan los estatutos y la ley.

12 JUNTA DIRECTIVA

12.1 COMPOSICIÓN

La Sociedad será administrada por una junta directiva compuesta por tres (3) miembros principales, los cuales serán: a) designados de acuerdo con las disposiciones establecidas el Artículo 18 y 21 de los estatutos b) serán elegidos por la asamblea general de accionistas por períodos de un (1) año pero podrán ser reelegidos o removidos libremente, cumpliendo los requisitos legales; y c) dos (2) de los miembros deberán tener el carácter de independientes.

La junta directiva tendrá un presidente y se reunirá al menos ordinariamente una (1) vez al trimestre y podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente de la propia junta directiva, por el gerente de la Sociedad, por el revisor fiscal o por dos (2) de sus miembros. Las convocatorias a las reuniones de junta directiva se efectuarán mediante comunicación escrita o correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros con al menos diez (10) días hábiles de anticipación, sin perjuicio de que la misma pueda reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

La junta directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. En ausencia de quórum deliberatorio en una reunión de la junta directiva, que haya sido

debidamente convocada, la reunión deberá aplazarse para la hora y lugar que el presidente de la junta directiva lo determine, siempre que la misma se lleve a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la reunión que se aplazó.

Cualquier vacante en la junta directiva será llenada por la asamblea general de accionistas de acuerdo con las disposiciones para la elección de los miembros de la junta directiva previstos en los estatutos.

La junta directiva podrá adoptar reglamentos y procedimientos relacionados con sus actividades según lo considere apropiado; siempre y cuando dichas regulaciones y procedimientos no sean inconsistentes con o de alguna manera violen lo previsto en los estatutos o la ley.

Lo ocurrido en las reuniones de la junta directiva se hará constar en un libro de actas que serán firmadas por el presidente de la junta directiva y quien actúe como su secretario después de aprobadas las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos el lugar, fecha y hora de la reunión, el número de miembros asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, con las salvedades de ley, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

El informe de gestión que la junta directiva y el gerente de la Sociedad deben presentar a la asamblea general de accionistas sobre cada ejercicio social, deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la Sociedad. Dicho informe deberá también incluir indicaciones sobre: i) Los acontecimientos importantes ocurridos después del ejercicio; ii) La evolución previsible de la Sociedad, iii) Las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores; y iv) Cualquier otra información exigida de conformidad con la ley.

Sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones que la ley y los estatutos les impongan, los miembros de junta directiva deberán informar a los demás miembros sobre las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de intereses o influir en la dirección de su opinión o voto.

La junta directiva podrá también celebrar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los miembros de junta puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva y con el lleno de los demás requisitos legales. Así mismo, serán válidas las decisiones de la junta directiva cuando por escrito, todos los accionistas expresen el sentido de su voto, siempre que se efectúe con arreglo a las disposiciones legales aplicables.

12.2 PRINCIPALES FUNCIONES

Son funciones de la junta directiva:

- a) Darse su propio reglamento.
- b) Servir de órgano consultivo al gerente de la Sociedad sobre temas de la administración Sociedad.
- c) Examinar cuando lo tenga a bien, por sí misma o por medio de comisiones de su seno, los libros de cuentas, documentos y caja de la Sociedad, verificar las existencias y demás valores y ordenar en cualquier tiempo la elaboración de estados financieros de propósito especial.
- d) Convocar a la asamblea general de accionistas a reuniones ordinarias o extraordinarias.

- e) Fijar las políticas generales para el manejo de la Sociedad;
- f) Considerar los balances y estados de resultados intermedios.
- g) Presentar a la asamblea general de accionistas, junto con los estados financieros de fin de ejercicio, el informe de gestión previsto en la ley y el respectivo proyecto de distribución de utilidades o de cancelación de pérdidas.
- h) Hacer ejecutar las directrices de la asamblea general de accionistas y sus propias decisiones y velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones estatutarias.
- i) Interpretar las disposiciones de los estatutos que ofrezcan duda y fijar transitoriamente su sentido mientras la asamblea general de accionistas se reúne y resuelve en definitiva.
- j) Designar a los representantes legales judiciales y sus suplentes, quienes tendrán a su cargo la representación de la Sociedad en todas las actuaciones judiciales de carácter civil, comercial, administrativo, penal, laboral, policivo y en general en todos aquellos trámites de carácter gubernativo, contencioso administrativo y judicial en los cuales la Sociedad tenga participación. También podrán actuar en representación de la Sociedad en procedimientos de carácter extrajudicial en los casos que defina la junta directiva para el efecto;
- k) Delegar en el gerente las funciones que no le estén atribuidas por la ley en forma privativa.
- l) Presentar para aprobación por parte de la asamblea general de accionistas, el proyecto de distribución de utilidades;
- m) Aprobar el presupuesto anual;
- n) Definir y aprobar las políticas y los manuales requeridos para el funcionamiento de la Sociedad.
- o) Definir políticas y procedimientos aplicables al desarrollo de la actividad de gestión de Fondos de Capital Privado, así como definir las políticas para identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos de la actividad de gestión de Fondos de Capital Privado.
- p) Nombrar y remover a los miembros de los Comités de Inversiones de los Fondos que llegue a gestionar la Sociedad, establecer los lineamientos generales para el ejercicio de las funciones de dicho comité y realizar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- q) Las demás que le correspondan conforme a la ley o a los estatutos, así como las que le asigne la asamblea general de accionistas.

12.3 MIEMBROS INDEPENDIENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Para la elección de los dos (2) miembros independientes de la junta directiva deberán considerarse los siguientes criterios:

Dos (2) de los tres (3) miembros de la junta directiva deberán cumplir con: (i) todos los criterios contenidos en el párrafo 2 del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005, así como en las directrices para las empresas estatales en materia de nombramientos no políticos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (Directrices de la OCDE); y (ii) los siguientes criterios adicionales: (a) que no tenga y no haya tenido en los últimos dos (2) años, una relación comercial con la Sociedad o sus afiliadas, ya sea directamente o como accionista (salvo en la medida en que dicho miembro de la junta directiva

tenga las acciones en virtud de un requerimiento de la legislación aplicable en la República de Colombia, relacionado con los directores de manera general), y no sea un director, funcionario, o empleado sénior de una persona que tiene o ha tenido dicha relación; (b) que no esté ni haya estado en ningún momento durante los últimos dos (2) años, afiliada a o empleada por un revisor fiscal o auditor actual o anterior de la Sociedad o de cualquiera de sus afiliadas; (c) que no se haya desempeñado en la junta directiva de la Sociedad por más de diez (10) años; (d) que no tenga relación laboral con, o actúe como miembro de un órgano de dirección o administración de, la Sociedad o sus afiliadas; (e) que no tenga ningún tipo de afiliación, sea por matrimonio, consanguinidad hasta el cuarto grado (y que no sea el albacea, administrador, o representante personal de cualquier persona que haya fallecido o sea legalmente incompetente) con cualquier persona que no cumpliría con alguno de los criterios establecidos para ser un director independiente (si dicha persona fuera un miembro de la junta directiva de la Sociedad).

No se considerará independiente: (a) una persona que sea o en los dos (2) últimos años haya sido funcionario, servidor, empleado, representante o cualquier persona cumpliendo funciones públicas o actuando en nombre de una autoridad gubernamental; (b) un funcionario de la rama legislativa, administrativa o judicial, elegido o nombrado; (c) un funcionario o empleado de una organización pública internacional designado por el gobierno de la República de Colombia para el efecto; (d) un funcionario o director o persona natural que tenga una posición en un partido político.

Respecto del candidato a miembro independiente de la junta directiva de la Sociedad deberán existir las siguientes declaraciones:

- (i) del candidato ante la Sociedad, sus accionistas y miembros de la alta gerencia, instrumentada a través de su carta de aceptación del cargo y,
- (ii) del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado, respecto a la independencia del candidato

13 GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

13.1 DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES

El gerente de la Sociedad será designado por decisión por mayoría simple de la asamblea de accionistas. El gerente será el representante legal principal de la Sociedad. En caso que así lo determine la asamblea general de accionistas la Sociedad tendrá al menos un representante legal suplente. El representante legal suplente actuará como sustituto del gerente de la Sociedad en caso de ausencia temporal o absoluta del mismo y cuando actúe como tal, tendrá todas las atribuciones del gerente y estará sujeto a todas las restricciones del mismo. La asamblea general de accionistas podrá, en cualquier momento, remover al gerente y al representante legal suplente, en sus respectivas funciones bajo tales calidades.

13.2 PRINCIPALES FUNCIONES

Sujeto a los términos, condiciones y limitaciones impuestas por los estatutos y la ley, las atribuciones del gerente de la Sociedad serán:

- a) Ejecutar, manejar y supervisar los negocios de la Sociedad.
- b) Representar a la Sociedad ante los accionistas, terceras partes y cualquier autoridad administrativa o gubernamental.

- c) Asegurar que la Sociedad ejecute y cumpla con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la ley aplicable; los estatutos y las resoluciones de la junta directiva y de la asamblea general de accionistas.
- d) Ejecutar en nombre de la Sociedad actos, acuerdos y operaciones requeridos para desarrollar el objeto social de la Sociedad.
- e) Sujeto a las reglas establecidas en los estatutos, contratar el personal necesario para el desempeño de los negocios de la Sociedad, resolver sobre sus renunciaciones; y dirigir las relaciones laborales de la Sociedad teniendo la facultad de delegar funciones en esta materia. Aceptar las renunciaciones de los empleados y decidir sobre su remoción, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los manuales internos de la Sociedad y el régimen laboral colombiano.
- f) Poner a disposición de los accionistas por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas, los estados financieros de la Sociedad de final de cada año fiscal, los informes que los administradores y la junta directiva deban suministrar periódicamente de acuerdo con la ley, el informe del revisor fiscal y la propuesta de repartición de utilidades y pago de dividendos presentada por la junta directiva.
- g) Dirigir la contabilidad, velando porque se cumplan las normas legales que la regulan.
- h) Constituir apoderados especiales que representen a la Sociedad.
- i) Convocar a la asamblea general de accionistas y a la junta directiva cuando quiera que lo considere conveniente o necesario, manteniendo a las mismas informadas sobre el desempeño de la Sociedad.
- j) Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes de la sociedad.
- k) Tomar todas las medidas y celebrar los actos y contratos necesarios o convenientes para el debido cumplimiento del objeto social.
- l) Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al control interno, en desarrollo de las directrices impartidas por la junta directiva.
- m) Tener a disposición de los accionistas y de los miembros de la junta directiva la información que pueda ser relevante para la toma de decisiones referente a los temas incluidos en el orden del día de las respectivas reuniones.
- n) El gerente deberá verificar en todo momento y evaluar al menos dos (2) veces al año el cumplimiento de los requisitos de independencia por parte de los miembros independientes de la junta directiva, sin perjuicio del deber que corresponde a los miembros de junta de verificar el cumplimiento de tales requisitos y de manifestar a la asamblea general de accionistas cualquier circunstancia sobreviniente que pudiere afectar su cumplimiento.
- o) Las demás funciones que le correspondan como órgano directivo de la sociedad. En general, corresponden al gerente todas las funciones de dirección, gestión, administración y representación necesarias.
- p) Las demás funciones que le señale la junta directiva o la ley o por la naturaleza del cargo.

14 REVISORIA FISCAL

Es la unidad encargada de efectuar un control permanente, con el fin de que el patrimonio de INFRAMCO este adecuadamente protegido, conservado y utilizado. La Revisoría reporta a la Asamblea de Accionistas. La Sociedad tendrá un (1) revisor fiscal y un (1) suplente, elegido por la asamblea general de accionistas, por períodos de un (1) año, reelegibles indefinidamente y sin perjuicio de que puedan ser removidos en cualquier tiempo.

14.1 PRINCIPALES FUNCIONES

Son funciones del revisor fiscal:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general de accionistas, de la junta directiva y del gerente de la Sociedad.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea general de accionistas, a la junta directiva o al gerente de la sociedad, según los casos, 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 Sociedad, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea general de accionistas 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 los activos 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 o a cualquier otro título.
- f) Autorizar con su firma cualesquiera de los estados financieros que se preparen, con su dictamen o informe correspondiente, el cual deberá expresar lo que dispongan las normas vigentes.
- g) Convocar a la asamblea general de accionistas o la junta directiva a reuniones extraordinarias de las mismas, cuando lo juzgue necesario.
- h) Rendir anualmente un informe a la asamblea general de accionistas de acuerdo con lo establecido en la ley.
- i) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea general de accionistas.

14.2 INFORMACIÓN DEL REVISOR FISCAL A LOS ACCIONISTAS ACERCA DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES QUE EFECTÚE

El Revisor Fiscal, en el dictamen que rinde a los accionistas en la Asamblea General, debe incluir los hallazgos relevantes, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores. El pronunciamiento de estos hechos en el dictamen, hace parte de la opinión que sobre los estados financieros ésta obligado a emitir el Revisor Fiscal en virtud de lo normado en el numeral 7º del artículo 207 del Código de Comercio.

Adicionalmente, el documento que contenga el dictamen correspondiente con destino a la Asamblea General de Accionistas, debe cumplir con los requerimientos mínimos exigidos por la Superintendencia Financiera de Colombia, contenidos en la Circular 007/96 (Circular Básica Jurídica).

14.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Revisor Fiscal no puede ser ni por sí ni por interpuesta persona accionista de INFRAMCO o de la Financiera de Desarrollo Nacional, ni podrá ocupar otro cargo dentro de la misma, en el Ministerio Público o en la Rama Jurisdiccional del Poder Público.

14.4 REMUNERACIÓN

El Revisor Fiscal recibe por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea General de Accionistas. Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la Asamblea, el Revisor Fiscal podrá tener auxiliares u otros, bajo su dirección y responsabilidad.

15 ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

15.1 FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

INFRAMCO tiene establecidos y mantiene actualizado el documento en el cual se indican los objetivos de cada cargo, sus relaciones organizacionales, los requisitos y competencias laborales para su desempeño y las funciones asignadas.

Este documento es una herramienta para los procesos de inducción, selección y evaluación del personal de la entidad.

16 GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

16.1 IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE INFRAESTRUCTURA ASSET MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S.

La administración de INFRAMCO, identifica los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con su objeto social y los da a conocer a sus accionistas e inversionistas en los estados financieros y en los informes que se presenten a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva.

Para tal efecto la entidad debe contar con un sistema para evaluar, analizar, monitorear, administrar, controlar e informar sobre los riesgos de:

- Crédito y Cartera
- Mercado
- Liquidez
- Operativos
- De Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

17 CONFLICTO DE INTERÉS

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrente sus intereses con los de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., en actividades propias o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, inversionistas u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

INFRAMCO tiene mecanismos para la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés entre accionistas y directores, administradores o altos funcionarios. Dichos mecanismos están plasmados en el reglamento del fondo de capital privado

17.1 PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

En relación con los conflictos de interés, los accionistas, miembros de la Junta Directiva o quienes presten sus servicios a INFRAMCO en calidad de empleados, trabajadores oficiales o a través de contratos de prestación de servicios:

- Deberán declararse impedidos para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
- No pueden utilizar su autoridad oficial para favorecer indebidamente intereses personales o económicos o de su familia.
- En la medida en que lo requiera su cargo, declararán sus intereses económicos, comerciales o financieros o sus actividades con ánimo de lucro, y si eventualmente se presentare el hecho de que algún familiar ocupe algún cargo directivo en alguna entidad con la cual Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., fuese a realizar alguna operación, debe manifestarlo con el fin de evitar que se de origen a un posible conflicto de interés.
- Deben revelar oportunamente la naturaleza y extensión de cualquier conflicto entre sus propios intereses, sus responsabilidades con Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S. y las Leyes y normas establecidas por el gobierno nacional y los órganos de inspección, vigilancia y control.
- No deben actuar a nombre de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., en ninguna actividad que involucre a entidades acreedoras o deudoras, sin estar debidamente autorizado.
- No pueden intervenir en política, con excepción del ejercicio del derecho al sufragio.
- Adicionalmente, quienes presten servicios laborales en INFRAMCO deben tener presentes los deberes y prohibiciones señaladas en las leyes vigentes.
- De presentarse un conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones por parte de los miembros de Junta Directiva, en sus reuniones de Junta Directiva o de los Comités que formen parte, estos deberán:
 - Abstenerse de participar en la discusión y decisión sobre el tema de conflicto, aún si existe duda respecto de los actos que impliquen conflicto de interés.
 - En el evento en que se presente conflicto de interés y por motivo de ello no pueda conformarse el quórum correspondiente en el órgano de que se trate, se recurrirá a los mecanismos contemplados en las leyes o reglamentos para la designación de los miembros Ad Hoc, con quienes se puedan adoptar las decisiones correspondientes.

- Dejar constancia en las actas correspondientes.
- De presentarse un conflicto de interés a un trabajador en ejercicio de sus funciones, éste deberá:
- Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades relacionadas con el conflicto.
- Informar por escrito del conflicto a su superior inmediato o al comité de vigilancia. En el primer caso, el superior inmediato debe designar otro trabajador para que dé continuidad a las actividades donde se presenta el conflicto de interés, lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de interés.
- El informe que pasa por escrito el trabajador, así como la solución tomada por su superior inmediato, deberán ser archivados en la carpeta correspondiente al funcionario.

Es preciso recordar que el actuar a sabiendas de estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de conformidad con la Ley 734 de 2002, constituye falta disciplinaria grave, como también lo es el mantener “conflictos de interés” que impidan aplicar los procedimientos para detectar, analizar operaciones inusuales o determinar operaciones sospechosas.

En el caso que, aun existiendo conflicto de interés, los miembros de la Junta Directiva o el trabajador no se manifiesten al respecto, y el hecho llega a conocerse o a perjudicar el buen nombre de la Entidad, ésta aplicará el procedimiento de control disciplinario vigente en la entidad e impondrá las sanciones que se determinen, garantizando siempre la segunda instancia, que según el caso puede ser realizada por la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con lo establecido por la ley.

Todos los incidentes de conflictos de interés serán recopilados y reportados al comité de vigilancia.

18 PROHIBICIONES

Además de las prohibiciones establecidas por la ley laboral aplicable a las personas que presten sus servicios a INFRAMCO, se tendrán en cuenta las siguientes:

- El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia.
- Presentarse al lugar de trabajo habiendo ingerido bebidas alcohólicas o alucinógenos o ingerirlos en las instalaciones de la entidad.
- Protagonizar escándalos dentro o fuera de las instalaciones de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S.
- El uso personal de información confidencial a la que se tenga acceso en razón de las funciones que ejercen en Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S.
- Promulgar información confidencial de que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Tal información siempre debe estar adecuadamente protegida.
- Usar indebidamente en cualquier momento, dineros, bienes o servicios públicos o información adquirida en el cumplimiento o como resultado de las funciones públicas.
- Utilizar las instalaciones, dotaciones, elementos, productos o personal de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., para fines distintos a los establecidos. Los elementos y útiles de trabajo

o cualquier objeto de propiedad de INFRAMCO no serán retirados de las dependencias, sin autorización previa.

18.1 USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

INFRAMCO debe garantizar el uso objetivo, responsable, apropiado y confidencial de la información que es suministrada por sus accionistas, inversionistas, usuarios, beneficiarios, empleados y proveedores. En tal razón se debe observar:

- El uso objetivo y estrictamente para efectos laborales de la información confidencial a la que se tenga acceso en razón de las funciones que ejercen en Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S.
- Ninguna persona vinculada directamente con INFRAMCO puede utilizar la información para transferirla, publicarla o revelar información más allá de lo estrictamente necesario para desarrollar el objeto del negocio.
- Ningún directivo o trabajador de INFRAMCO podrá beneficiarse directa o indirectamente del uso indebido de la información confidencial obtenida.
- La información suministrada por los clientes debe estar adecuadamente protegida, almacenada, custodiada y disponible de acuerdo con los términos establecidos en las leyes y normas.
- La información debe ser pertinente y su uso debe ser oportuno, correcto y prudente.
- El procesamiento y suministro de la información debe ser eficiente utilizando de la mejor forma los recursos.
- La aplicación del contenido de la Guía GU-36-02 Sobre Confidencialidad y Seguridad de la Información.

18.2 PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS POR LA INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El comité de vigilancia de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S. es el organismo encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética.

Cuando un accionista, trabajador o particular considere que se ha desconocido o violado una norma contenida en el mismo, podrá dirigirse por escrito al comité de vigilancia. El documento deberá llevar nombre, cédula de ciudadanía, dirección completa y teléfono del reclamante, para garantizar que será posible enviar la respuesta a su solicitud.

El comité de vigilancia presentará a la Asamblea General de Inversionistas cualquier incumplimiento del Código de Ética y las medidas tomadas para su solución.

Es importante que los funcionarios al servicio de la entidad conozcan que las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones, y que cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo.

En consecuencia, para quienes ejerzan funciones públicas e incurran en cualquier inobservancia del Código de Ética de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., será considerada como falta grave dentro de la calificación del Código Disciplinario Único y tendrá las sanciones que se determinen al realizar la investigación disciplinaria correspondiente de acuerdo con el Régimen Disciplinario vigente o las sanciones que determine la Procuraduría General de la Nación si ese es el caso.

18.3 INTEGRIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS

Quienes presten sus servicios laborales a INFRAMCO deben:

- Cumplir el horario establecido por Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
- Procurar en todo momento que los recursos públicos y privados de los cuales sean responsables se administren de la manera más eficaz y eficiente.
- Responder por la conservación de documentos, útiles, equipos y demás bienes de Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., y rendir oportuna cuenta de su manejo.
- Asistir cumplidamente a las actividades de capacitación que determine Infraestructura Asset Management Colombia S.A.S., y efectuar las prácticas y trabajos que les asignen.

19 DIVULGACIÓN

El Código de Ética debe ser difundido a todos los directivos, funcionarios y contratistas vinculados y estará disponible para consulta de todo el personal en la unidad de red interna pública de la entidad; así mismo y como un mecanismo de transparencia, dado el derecho que tiene la comunidad de ser informada, el Código de Ética será divulgado en la página WEB de INFRAMCO.