

INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

2021



Contenido

1.	ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD DE FIDUCOOMEVA.....	4
1.1.	Capital y estructura de propiedad.....	4
1.2.	Identificación de los Accionistas	4
1.3.	Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria.....	4
1.4.	Negociación de acciones y de valores emitidos por la sociedad	5
2.	ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE FIDUCOOMEVA	5
2.1.	Funcionamiento de la Junta Directiva.....	5
2.1.2.	Perfil y hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.....	6
2.1.3.	Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva	6
2.1.4.	Política de remuneración de la Junta Directiva.....	6
2.1.5.	Funciones y responsabilidades	6
➤	Del Presidente de la Junta Directiva	7
➤	Del Secretario de la Junta Directiva	7
2.1.6.	Reuniones de la Junta Directiva	8
2.1.7.	Autoevaluación de la Gestión de la Junta Directiva.....	10
2.1.8.	Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta.....	10
2.2.1.	Conformación del Comité	12
2.2.2.	Reuniones y asistencia.....	13
2.2.3.	Actividades del Comité de Auditoría	13
2.3.	La Alta Gerencia.....	13
2.3.2.	Política de remuneración	13
2.3.3.	Evaluación de los Altos Directivos	14
2.3.4.	Rendición de Cuentas	14
3.	OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS.....	14
3.1.	Atribuciones de la Junta Directiva sobre operaciones con partes vinculadas y situaciones de conflictos de interés	14
3.2.	Operaciones con partes vinculadas.....	14
3.3.	Conflictos de Interés	15
4.	SISTEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	15
4.1.	Sistema de Control Interno (SCI):.....	15
4.2.	Política de riesgos y su aplicación.....	16
4.2.1.	SARCEC.....	16
4.2.2.	SARM	16
4.2.3.	SARL	16

4.2.4. SARO.....	16
4.2.5. SARLAFT.....	17
4.2.6. Seguridad de la Información.....	17
5. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	17
5.1. Información, comunicación y atención de solicitudes a los accionistas.....	17
5.2. Asistencia a la Asamblea General de Accionistas.....	17
5.3. Acuerdos entre Accionistas.....	18
6. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	18
7. RECLAMACIONES ACERCA DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	18



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2021



Fiducoomeva está comprometida con el fortalecimiento de las prácticas de buen gobierno como pilares que permiten garantizar, entre otros, procesos adecuados de rendición de cuentas, transparencia e integridad de la información y apropiada administración de conflictos de interés. De esta manera, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 40 de los Estatutos Sociales y en el Artículo 16 del Código de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria, la Junta Directiva presenta a la Asamblea General de Accionistas el **Informe Anual de Gobierno Corporativo** correspondiente al período enero a diciembre de 2021.

El informe incluye temas relacionados con la estructura de la propiedad, estructura de la Administración con sus políticas de nominación, selección y remuneración de la Junta Directiva y de selección y compensación de altos directivos, operaciones con partes vinculadas, conflictos de interés, Sistema de Gestión de Riesgos, Asamblea General de Accionistas, Revelación de Información y Reclamaciones acerca del Código.



INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO ENERO A DICIEMBRE DE 2021



De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 40 de los Estatutos Sociales y en el numeral 1.1. del 32 del Código de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva presenta a la Asamblea General de Accionistas el informe de Gobierno Corporativo correspondiente al período Enero – Diciembre de 2021:

1. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD DE FIDUCOMEVA

1.1. Capital y estructura de propiedad

Fiducomeva se constituyó el 25 de mayo de 2016 mediante Escritura Pública No. 1.671 otorgada ante la Notaría 18 del Circuito de Cali e inició operaciones al público el 11 de mayo del año 2017, con un capital suscrito y pagado a la fecha de otorgamiento de dicho instrumento público por cinco entidades fundadoras por la suma de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.000) M/Cte. equivalentes a Un Millón (1.000.000) acciones ordinarias.

A Diciembre 31 de 2021 Fiducomeva cuenta con un capital autorizado de QUINCE MIL MILLONES DE PESOS (\$15.000.000.000.00) M/CTE, dividido en Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) acciones de valor nominal de DIEZ MIL PESOS (\$10.000.00) cada una. A la misma fecha, el capital suscrito y pagado de Fiducomeva asciende a la suma de \$10.228.750.000 representado en un total de 1.022.875 acciones suscritas y pagadas.

El valor de las acciones en reserva es del orden de \$4.771.250.000 equivalente a 477.125 acciones ordinarias de valor nominal de Diez Mil Pesos (\$10.000) cada una.

1.2. Identificación de los Accionistas

El Banco Coomeva S.A. – “Fiducomeva” es el accionista mayoritario con el 94.8601% de participación; los demás accionistas cuentan con participaciones inferiores al 5%.

Desde la constitución de Fiducomeva hasta la fecha, se han presentado dos cambios de accionistas. En el primero la Corporación Coomeva para la Recreación y la Cultura cedió su posición a la Fundación Coomeva, y en la segunda, Coomeva Servicios Administrativos S.A. cedió su posición Conectamos Financiera S.A. Así las cosas, la composición accionaria de Fiducomeva al cierre del 31 de diciembre de 2021 es la siguiente:

ACCIONISTA	% Participación a Dic. 31/2021
Banco Coomeva S.A.	94.8601%
Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia	3.4800%
Conectamos Financiera S.A.	0.0002%
Fondo de Empleados del Grupo Empresarial Coomeva	0.1599%
Fundación Coomeva	1.4998%
TOTAL	100,00

Fuente: Fiducomeva – Libro de Registro de Accionistas

En consecuencia, los miembros de la Junta Directiva no son propietarios de acciones de Fiducomeva ni directa, ni indirectamente. Así mismo, tampoco existen acciones propias en poder de la sociedad.

1.3. Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria

En cuanto a la intensidad de las relaciones económicas existentes entre Fiducomeva y Banco Coomeva, así como entre las demás empresas del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva y Fiducomeva, cabe destacar que entre Fiducomeva y Banco Coomeva existe una relación de subordinación, merced de la cual la primera ejerce el control sobre la segunda, lo cual conlleva la facultad de imponer sus decisiones de cara a que Fiducomeva actúe bajo la misma dirección y bajo los mismos

parámetros que actúan las demás empresas que conforman el Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

Durante el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2021 no se celebraron operaciones de ninguna clase, que hubieran estado influenciadas por Bancomeva o que se hubieran celebrado para su interés y beneficio exclusivo o de sus empresas vinculadas, ni viceversa.

Así mismo, durante el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2021 no se tomaron decisiones ni se dejaron de tomar decisiones por influencia o en interés de Bancomeva ni viceversa.

1.4. Negociación de acciones y de valores emitidos por la sociedad

De conformidad con las facultades previstas en los Estatutos Sociales de la Fiduciaria no se encuentra contemplada en cabeza de los miembros de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia y demás Administradores de Fiducomeva la negociación de acciones y valores emitidos por la sociedad.

2. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE FIDUCOMEVA

2.1. Funcionamiento de la Junta Directiva

2.1.1. Composición de la Junta Directiva

De conformidad con lo previsto en los Estatutos Sociales de la Fiduciaria, la Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del periodo. En todo caso, los miembros de la Junta Directiva permanecerán en su cargo, siempre que no sean removidos o inhabilitados, hasta la próxima reunión anual de la Asamblea General y mientras sus sucesores sean elegidos y declarados hábiles por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Así mismo, conforme a lo estipulado en los Estatutos Sociales y en el Código de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria, la Junta Directiva se conformará con por lo menos un veinticinco (25%) de miembros con carácter independiente o el porcentaje que en su momento señale la ley aplicable. A diciembre 31 de 2021 la Junta Directiva estuvo conformada por dos (2) miembros independientes y tres (3) miembros Patrimoniales, así:

Renglón	Miembro de la Junta Directiva	Profesión	Cargo	Posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia	Calidad
1	HANS JUERGEN THEILKUH OCHOA	Economista	Miembro Principal	Enero 30 de 2017	Miembros Patrimoniales
	GILBERTO QUINCHE TORO	Medico	Miembro Suplente	Enero 25 de 2018	
2	ALFREDO RINCÓN ANGULO	Ingeniero Civil	Miembro Principal	Enero 30 de 2017	
	LUIS CARLOS LOZADA	Ingeniero Industrial	Miembro Suplente	Enero 30 de 2017	
3	LUIS MARIO GIRALDO NIÑO	Economista	Miembro Principal	Enero 30 de 2017	
	RODOLFO ENRIQUE ARANA RAMIREZ	Administrador de Empresas	Miembro Suplente	Enero 30 de 2017	
4	EDUARDO JOSÉ VICTORIA RUIZ	Abogado	Miembro Principal	Marzo 6 de 2017	Miembros Independientes
	GIULIANO MORINI CALERO	Abogado	Miembro Suplente	Marzo 6 de 2017	
5	DANIEL CASTELLANOS GARCIA	Economista	Miembro Principal	Mayo 23 de 2020	
	JULIAN BENAVIDES FRANCO	Ingeniero Eléctrico	Miembro Suplente	Marzo 6 de 2017	

Fuente: Fiducomeva

Se precisa que ningún miembro del Consejo de Administración de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia – “COOMEVA” como Matriz del Grupo Empresarial Coomeva, forma parte de la Junta Directiva de Fiducomeva

ni ocupan cargos ejecutivos en la Fiduciaria.

2.1.2. Perfil y hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva

Además de los requisitos y condiciones establecidas en los estatutos y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los miembros de la Junta Directiva reúnen las características complementarias e interdisciplinarias que se han definido en el Código de Gobierno Corporativo, en su Artículo 8, numeral 5 y siguientes; cuyo Código se encuentra publicado en la página web de la Fiduciaria.

2.1.3. Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva

La Junta Directiva a través de su Presidente, es el órgano que centraliza y coordina con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración. En consecuencia, el Código de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria establece en su Artículo 8., numerales 7. y 8., el procedimiento interno que se lleva a cabo para la verificación del cumplimiento de las calidades generales que deben tener todos los aspirantes a miembros de la Junta Directiva, así como las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro independiente y la verificación de la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones. Igualmente, se verifica la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de la Junta.

Además de los requisitos y condiciones establecidas en los Estatutos y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los miembros de la Junta Directiva deberán reunir las siguientes características complementarias e interdisciplinarias:

- a) Contar con habilidades básicas 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, así como de administración de riesgo. Adicionalmente deberán tener la capacidad de entender y poder cuestionar la información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.
- b) Además de las anteriores competencias básicas, cada miembro de la Junta Directiva deberá contar con otras competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis. La sociedad fiduciaria 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.
- c) Contar con experiencia o trayectoria profesional en gestión empresarial y/o economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines
- d) Gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional en asuntos relacionados con la intermediación financiera y el mercado de valores que les permita desarrollar adecuadamente sus funciones.
- e) No pertenecer simultáneamente a más de cinco juntas o consejos directivos.
- f) No podrán tener, en el momento de ser elegidos, una edad superior a los 70 años

2.1.4. Política de remuneración de la Junta Directiva

La Asamblea General de Accionistas aprobó la política general de remuneración de la Junta Directiva mediante Acta No. 2 del 2 de enero de 2018. En desarrollo de ello determinó pagar una remuneración a los miembros de la Junta Directiva por la suma fija mensual por asistencia a las reuniones ordinarias equivalente a dos (2) SMLMV y en y un (1) SMLMV por asistencia al Comité de Auditoría. Así mismo, la Asamblea determinó dichos honorarios remunerarán la labor de los miembros designados independientemente el número de reuniones realizadas en un mismo mes.

2.1.5. Funciones y responsabilidades

➤ **De la Junta Directiva**

Las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva se encuentran establecidas en el Artículo 40 de los Estatutos Sociales de Fiducoomeva.

Tanto los Estatutos Sociales de la Fiduciaria como el Reglamento Interno de la Junta Directiva se encuentran publicados en la página web de Fiducoomeva.

➤ **Del Presidente de la Junta Directiva**

Como Presidente de la Junta Directiva actuó el Dr. Hans Juergen Theilkuhl Ochoa, quien ejerció liderazgo permanente y dio prioridad a los asuntos considerados relevantes para la empresa.

El Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva, en su caso, aseguran la integridad del proceso de la Junta Directiva y la representarán ante terceros garantizando:

1. Que resultado de su trabajo la Junta Directiva actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de la Fiduciaria.
2. Que durante las reuniones se cumpla que: (i) El contenido de las discusiones se circunscribirá solo a aquellos temas que, según la política de la Junta Directiva, solo ésta puede decidir y no el Gerente General de la Fiduciaria. (ii) Las deliberaciones serán justas, abiertas y detalladas, pero también oportunas, ordenadas y limitadas al tema en discusión.
3. Que dentro de la autoridad asignada, tome decisiones que estén dentro de los temas definidos por políticas del proceso de gobierno y de la delegación Junta Directiva-Representante Legal, con la excepción de: (i) Contratación o cese de un Gerente de Sucursal. (ii) Cualquier porción de esta autoridad que la Junta Directiva específicamente delegue en terceros.
4. Que de interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación Junta Directiva-Representante Legal.

➤ **Del Secretario de la Junta Directiva**

Como Secretario de la Junta Directiva actúa Eduardo José Victoria Ruiz y su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva.

Al Secretario de la Junta Directiva le corresponderán las siguientes funciones:

- a. Comunicar las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva.
- b. Tener a disposición de los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para que puedan tomar decisiones informadas sobre los puntos que van hacer sometidos a su consideración en el desarrollo de las reuniones.
- c. Verificar el quórum al comienzo de cada reunión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
- d. Levantar actas de las reuniones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
- e. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva.
- f. Llevar los libros de actas de la Junta Directiva
- g. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
- h. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
- i. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Por su parte, el Secretario de la Junta Directiva remitió con la debida antelación prevista en los estatutos toda la información soporte para cada reunión, prestó a los miembros el asesoramiento y la información necesaria y requerida por ellos.

Se conserva en debida forma y de manera confidencial la documentación de la sociedad y las actas de la Junta Directiva fueron elaboradas y custodiadas por el Secretario de la Junta en el respectivo libro de actas de la sociedad en orden consecutivo. Igualmente son custodiados y conservados en archivo electrónico, todos los documentos soportes que forman parte integral de cada acta en la Secretaría de la Junta.

Durante el período de este informe, los miembros de la Junta Directiva no contrataron asesorías externas.

2.1.6. Reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva de Fiducoomeva cumplió el cronograma de reuniones definido y aprobado para la vigencia de 2021.

El promedio de duración de las sesiones de la Junta realizadas durante el año 2021 fue de 1.8 horas para el análisis de los temas previstos en la agenda de cada reunión; el orden del día cumple con la desagregación respectiva que permita a cada miembro conocer previamente los temas a tratar. El orden del día es aprobado en cada sesión de Junta y se aprueba a su vez el acta de la sesión anterior.

La Junta Directiva durante el período enero a diciembre de 2021, sesionó en las siguientes fechas, realizando en total 16 sesiones de Junta Directiva (12 Ordinarias y 4 Extraordinarias):

FECHA	No. DE ACTA	TIPO
Enero 26 de 2021	62	Ordinaria No Presencial
Febrero 23 de 2021	63	Ordinaria No Presencial
Febrero 26 de 2021	64	Extraordinaria No Presencial
Marzo 8 de 2021	65	Extraordinaria No Presencial
Marzo 23 de 2021	66	Ordinaria No Presencial
Abril 27 de 2021	67	Ordinaria No Presencial
Mayo 25 de 2021	68	Ordinaria No Presencial
Junio 29 de 2021	69	Ordinaria No Presencial
Julio 27 de 2021	70	Ordinaria No Presencial
Agosto 6 de 2021	71	Extraordinaria No Presencial
Agosto 31 de 2021	72	Ordinaria No Presencial
Septiembre 28 de 2021	73	Ordinaria No Presencial
Octubre 4 de 2021	74	Extraordinaria No Presencial
Octubre 26 de 2021	75	Ordinaria No Presencial
Noviembre 30 de 2021	76	Ordinaria No Presencial
Diciembre 14 de 2021	77	Ordinaria No Presencial

Fuente: Fiducoomeva

En consideración a las medidas decretadas por el Gobierno Nacional en razón a la emergencia sanitaria declarada por parte del Ministerio de Salud y Protección Social por causa del Coronavirus COVID-19 mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 y prorrogada a su vez mediante Resoluciones del año 2020 y 2021, así como, el “aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable” ordenado mediante Decreto 1168 de 2020 y prorrogado mediante decretos en vigencia del año 2021, las reuniones no presenciales de Junta Directiva de FIDUCOOMEVA se llevaron a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012 y a su vez, reglamentado parcialmente por el Decreto 398 del 13 de marzo de 2020. La herramienta utilizada fue “MICROSOFT TEAMS”, la cual permite deliberar y tomar decisiones por comunicación simultánea o sucesiva. Así mismo, se aplicó lo pertinente al artículo 20 de la Ley 222 de 1995, cuando se utilizó este mecanismo (voto escrito) para la toma de decisiones de manera excepcional. Las actas fueron suscritas por el Representante Legal de la entidad.

Teniendo en cuenta que sin excepción, todas las personas jurídicas estarían facultadas para aplicar las reglas previstas en

los artículos 1 y 2 del Decreto 398 de 2020 en la realización de reuniones no presenciales de sus órganos colegiados, FIDUCOOMEVA conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.16.1. Reuniones no presenciales y su Parágrafo, dejó las siguientes anotaciones en las actas de Junta Directiva: (i) Que el representante legal del Banco dejó constancia sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión y de la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que en efecto eran los miembros de junta directiva; (ii) Así mismo, las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quorum y mayorías de las reuniones presenciales se aplicaron a las reuniones no presenciales y se aplicaron las reglas relativas a las reuniones presenciales a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los miembros de junta directiva y (iii), se dejó constancia además, que durante toda la sesión, tanto los miembros principales de la Junta Directiva de FIDUCOOMEVA, así como los demás asistentes permanentes, permanecieron conectados a la herramienta “MICROSOFT TEAMS” hasta el final de la misma.

A continuación, se detalla la tabla de asistencia a sesiones de Junta Directiva:

Miembros Principales de la Junta Directiva	Sesiones a las que asistió en el año 2021	Promedio de asistencia año 2021
Hans Juergen Theilkuhl Ochoa	16 / 16	100%
Alfredo Eduardo Rincón Angulo	15 / 16	94%
Luis Mario Giraldo Niño	14 / 16	88%
Eduardo José Victoria Ruiz	16 / 16	100%
Daniel Castellanos García	16 / 16	100%

Fuente: Fiducomeva

Las inasistencias a las sesiones de Junta Directiva fueron debidamente justificadas, correspondiendo a ausencias por vacaciones y calamidad familiar.

A las sesiones de la Junta Directiva asisten en calidad de invitados, con voz pero sin voto, las siguientes personas:

(i) Gerente General de la Fiduciaria y (ii) Representantes de la Firma de Revisoría Fiscal PricewaterhouseCoopersLtda.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 37 de los Estatutos Sociales de la Fiduciaria, la Junta deliberó válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y sus decisiones siempre fueron adoptadas con el voto unánime o consenso de la mayoría.

Se conserva en debida forma y de manera confidencial la documentación de la sociedad y las actas de la Junta Directiva, las cuales fueron elaboradas atendiendo las disposiciones legales y se encuentran custodiadas por la Secretaría de la Junta en orden consecutivo, junto con los documentos soportes que forman parte integral de cada acta de la Junta Directiva, los cuales se conservan en archivo electrónico.

Los asuntos que ocuparon la agenda de la Junta Directiva en 2021, incluyeron aspectos señalados en el Código de Gobierno Corporativo y en el Reglamento Interno de la Junta Directiva, cuyos asuntos se pueden clasificar así:

Estratégico	Decisiones y monitoreo atinentes a la planeación de la empresa, proyectos de inversión, presupuestos, grandes contratos y grandes riesgos.
Operativo	Decisiones y ajustes de corto plazo en la operación de la empresa o sus unidades de negocio, producción, mantenimiento y atención de propiedad y equipo, personal, organización, control.
Procedimental	Aprobaciones de tipo formal, rutinarias o extraordinarias, tales como, aprobación de informes y actas de la Junta, permisos, comisiones de viaje, aumentos de sueldo, nombramientos.
Información de la	Informes y estadísticos sobre la empresa, financieros, contables, operacionales,

Empresa	de recursos humanos, de facturación, tarifas, costos, etc.
Entorno	Temas relativos a lo que sucede por fuera de la empresa como mercados de los productos de la empresa, competidores, regulación, desempeño económico, calamidades, contingencias, coyuntura política.
Asuntos Corporativos/Asamblea	Temas para Asamblea General, tales como, informes de fin de ejercicio, propuestas de elección de órganos, propuestas de destinación de utilidades, entre otros.
Actualización / Capacitaciones	En temas de interés, tales como, Ley de Conglomerados Financieros, normas en materia de Gobierno Corporativo, entre otros.

2.1.7. Autoevaluación de la Gestión de la Junta Directiva

Durante el mes de febrero de 2021 se realizó el proceso de evaluación de la gestión de la Junta Directiva y del Comité de Auditoría correspondiente a la vigencia 2020 de conformidad a lo previsto en el Artículo 12 del Código de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria. Se llevó a cabo la autoevaluación individual y colectiva a fin de establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia por parte de sus miembros de los principios, deberes y responsabilidades señaladas para ellos en este Código, así como, para identificar medidas de mejoramiento.

Dentro de los aspectos destacables del proceso de autoevaluación, se pueden resaltar los siguientes: (i) Buena relación Junta Directiva - Gerencia, (ii) La fiducia es excelente herramienta para hacer más negocios para el banco, (iii) El fideicomiso inmobiliario, proyecto integrado de todo el grupo, tiene excelente prospecto, (iv) En 2020 la fiduciaria tuvo un año espectacular, con poca afectación por la pandemia. Buen desarrollo comercial.

Como conclusiones ha resaltado que, (i) El apetito de riesgo está definido y permite crecer, (ii) Crecimiento en base de datos de asociados, (iii) Estructura gerencial y operativa, (iv) Ya se consolidó la estructura, para atender el hoy y el crecimiento, se requería área de estructuración de negocios, área comercial, elevó nivel gerencia financiera, se consolidó un comité interno para incorporar el filtro de las opiniones de distintas áreas, y luego de ese filtro está el filtro comercial. Aprendizaje de lecciones de 2019.

La autoevaluación para el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2021, se tiene proyectado iniciar en el mes de febrero de 2022 mediante el acompañamiento del Consultor Fidel Humberto Cuéllar.

2.1.8. Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta

➤ Políticas en materia de Gobierno Corporativo

La Junta Directiva como principal gestor del Gobierno Corporativo de la Fiduciaria y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia, durante la vigencia 2021 analizó y discutió las siguientes propuestas en materia de gobierno corporativo de la Fiduciaria, adoptando las decisiones que se detallan a continuación, así:

- Código de Gobierno Corporativo

En la sesión ordinaria llevada a cabo el 14 de diciembre de 2021 se autorizó la modificación del Código de Gobierno Corporativo, En ese sentido, se incorporó al Código lo siguiente:

“Artículo 12. numeral 3. se actualiza, así:

Num. 3. “Seguimiento que realicen a los principales aspectos de la sociedad fiduciaria, la evaluación del cumplimiento de sus funciones y su contribución a definir las estrategias y proyección de la sociedad fiduciaria.”

Criterios de Independencia

1 Definiciones

Los criterios de independencia de la Junta Directiva se encuentran definidos en el Art. 34 de los Estatutos, en el que se establece la composición, la definición y criterios aplicables para los miembros independientes.

El Art. 8 Composición y Funcionamiento de la Junta Directiva, numeral 3. del Código de Buen Gobierno reitera que la estructura de la Junta Directiva de la sociedad fiduciaria garantiza la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones, y para ello precisa el mínimo de miembros que deben ser independientes (2, equivalentes al 25%) y, adicionalmente, y no solo para los miembros independientes sino para cualquier miembro de la Junta Directiva, el numeral 4 del citado artículo establece requisitos adicionales que propenden por mayor independencia.

2. Modificaciones

A partir de lo señalado, se concluye que las políticas actuales contienen los aspectos señalados por la Superintendencia Financiera, y en aras de fortalecer la gestión de Buen Gobierno, se incluirá dentro del Art. 12 del Código de Buen Gobierno, en la Autoevaluación anual de la Junta Directiva, Evaluación de la Gestión de los Miembros de la Junta Directiva, se propondrá incluir un aspecto adicional de la metodología señalada en dicha norma la verificación de cumplimiento de los criterios de independencia de la representación independiente de la Junta Directiva, así:

“10. Evaluación de los criterios de independencia de los miembros independientes”

Se presentó la propuesta de otros ajustes al Código de Gobierno en consideración a la adopción de la política de Conflictos de Interés y alineación en esta materia con el Banco, cuyas normas se detallan a continuación:”

Artículo	Tema
Art. 2	Ámbito de aplicación del Código de Gobierno Corporativo: Se ajusta responsable en caso de dudas en la aplicación de las disposiciones del Código.
Art. 8	Composición y Funcionamiento de la Junta Directiva: Se ajusta redacción en el proceso de designación de los miembros
Art. 9	Políticas de Proceso de Gobierno, numeral 10. Se ajusta redacción en compensación adecuada para los directores de cara a la política de remuneración propuesta.
Art. 12	Comité de Riesgos, se incluye como Comité de apoyo a la Junta.
Art. 13	Evaluación de la Gestión de los Miembros de la Junta Directiva. Se adecuan criterios de evaluación.
Artículo 27-8.	Conflicto de Interés Esporádico: Se incluye definición
Artículo 33	Derecho de Inspección e Información para la Asamblea General de Accionistas: Se ajusta redacción en alineación con el Banco

- Actualización Reglamento Junta Directiva

Así mismo, la Junta Directiva en sesión realizada el 14 de diciembre de 2021, acogió la propuesta de modificación al Reglamento Interno de la Junta Directiva de FIDUCOOMEVA, el cual complementa el Reglamento interno estableciendo políticas o procedimientos relacionados con la revisión periódica de sus funciones y responsabilidades, así como las del Presidente de la Junta y las atribuciones de la Alta Gerencia. Así,

“Funciones de la JD – Reglamento JD

Art. 11 Funciones que no pueden ser delegadas en la Alta Gerencia: Numeral “37. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos. En el marco de esta evaluación, la Junta Directiva revisará anualmente el cumplimiento de sus funciones y las del presidente de la Junta, bajo la metodología prevista en el Código de Gobierno Corporativo (en rojo la inclusión propuesta)

Art. 11 Funciones que no pueden ser delegadas en la Alta Gerencia: Numeral “43. “Controlar periódicamente el desempeño de la Sociedad Fiduciaria y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación de desempeño del Gerente General y la Alta Gerencia, una vez se concluya el cierre de las evaluaciones anuales”

- Resultado de supervisión de la Superintendencia Financiera de Colombia

Durante la vigencia de 2021 la Superintendencia Financiera de Colombia a través de su Delegatura para Fiduciarias mediante Radicación No. 221081361-015-000, recomendó referente a las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva y las cuales están orientadas a complementar y/o revisar de manera integral los documentos del gobierno corporativo de la entidad, esto es, reglamento interno de la Junta Directiva, códigos, manuales, cuyas recomendaciones hicieron referencia a los siguientes aspectos:

I. Junta Directiva

1. Funciones y responsabilidades
 - 1.1. Funciones, roles y responsabilidades de la Junta Directiva (incluyendo los del Presidente del órgano colegiado), y buenas prácticas de gobierno corporativo
 - 1.2. Funciones relacionadas con la estructura retributiva
2. Composición de la Junta Directiva
 - 2.1. Selección, aprobación, continuidad y sucesión de los miembros de la Junta Directiva
 - 2.2. Idoneidad de la representación independiente en la Junta Directiva
3. Comités de apoyo de la Junta Directiva
4. Prácticas de la Junta Directiva
 - 4.1. Promover la toma de decisiones independientes, efectivas y oportunas, incluyendo las prácticas relacionadas con el rol de los miembros independientes
 - 4.2. Determinar la agenda y prioridades de la Junta Directiva y organizar y dirigir sus reuniones
 - 4.3. Asegurar que los miembros de Junta Directiva adquieran, mantengan y amplíen su conocimiento y habilidades para el cumplimiento de sus responsabilidades. El grado en el cual esas prácticas aseguran y/o promueven que sus miembros participen en programas de capacitación
5. Evaluación de la Junta Directiva

II. Alta Gerencia

1. Mandato
2. Estructura organizacional
3. Comités de apoyo a la Alta Gerencia
4. Competencias
5. Prácticas

Recomendaciones que fueron atendidas en su totalidad según plan de acción remitido a la Superintendencia Financiera de Colombia y las cuales fueron autorizadas y adoptadas por la Junta Directiva en Sesión del 14 de diciembre de 2021.

2.2. Funcionamiento del Comité de Auditoría

La Junta Directiva de acuerdo con el tamaño y la complejidad de los negocios de la Fiduciaria, para el adecuado cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría.

2.2.1. Conformación del Comité

El Comité de Auditoría está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, en la cual todos son independientes.

2.2.2. Reuniones y asistencia

Se debe reunir como mínimo seis veces al año y fue designado por la Junta Directiva en su reunión celebrada el 30 de enero de 2017, tal como consta en Acta No.01.

El Comité cumplió con el cronograma de reuniones definido y aprobado para el año 2021; sesionó durante el período de abril a diciembre y el promedio de duración de cada sesión fue de 1.7 horas.

A continuación, se detalla su conformación actual y el promedio de asistencia a las sesiones programadas durante el año 2021:

Miembro del Comité	Profesión	% Asistencia
Eduardo Jose Victoria	Abogado	100%
Giuliano Morini Calero	Abogado	100%
Julian Benavides Franco	Ingeniero Eléctrico	100%

Fuente: Auditoría Interna

2.2.3. Actividades del Comité de Auditoría

Las funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría están contempladas en el Reglamento del Comité adoptado por la Junta Directiva mediante Acta No.1 del 30 de enero de 2017.

Dentro de sus funciones está prevista la de presentación del informe del Sistema de Control Interno a la Asamblea General de Accionistas, el cual incluye las actividades realizadas por el Comité de Auditoría en el 2021, que entre otras, están:

- La revisión de los informes periódicos de la Revisoría Fiscal, la Dirección de Riesgos y la Auditoría Interna, que permitieron verificar la existencia de controles adecuados para cada uno de los riesgos Crediticio, Operativo, de Liquidez y Mercado, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Continuidad del negocio y Seguridad de la información.
- Seguimiento al plan de trabajo de la auditoría interna, sus resultados y porcentaje de cumplimiento.
- Seguimiento a las observaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, respecto a posibles debilidades de control interno.

Cabe anotar que, en la Fiduciaria no se cuenta con la creación de los Comités de Gobierno Corporativo y de Nombramientos y Retribuciones, dado que las funciones inherentes a dichos comités las asume la Junta Directiva en pleno.

2.3. La Alta Gerencia

2.3.1. Proceso de selección de Altos Directivos

La política de selección de altos ejecutivos de la Fiduciaria comprende las etapas de todo proceso de selección de talento humano, tales como: búsqueda, preselección, evaluación, selección y vinculación de la persona que cumpla con el perfil para el cargo; esto es, con la formación, experiencia, competencias técnicas y de liderazgo; entre otros.

La Junta Directiva tiene la potestad de nombrar al Gerente General de la Fiduciaria y a sus suplentes, removerlos y reelegirlos y es notificada del nombramiento de las personas que ocuparán los cargos Directivos de la Fiduciaria.

2.3.2. Política de remuneración

La política de remuneración a la Alta Gerencia está definida en una suma fija (salario integral) de acuerdo a la estructura salarial definida para la Fiduciaria. Igualmente se tiene definido el “Programa de Remuneración Variable Estratégica (RVE)” aplicable a las empresas del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, el cual está orientado a los cargos que contribuyen de forma directa al logro de la estrategia definida para los diferentes modelos de negocio existentes en la organización y que además aseguran la conectividad entre el pensamiento estratégico y la ejecución, con los resultados en cada uno de los escenarios de intervención. Con el modelo denominado RVE, el cual opera esencialmente en el “corto plazo” entendiendo que su propósito es potenciar los resultados en los periodos dentro del año de ejecución (trimestres, semestres), se espera: (i) Fortalecer la ejecución de la estrategia corporativa, (ii) Fortalecer la ejecución de la estrategia en cada empresa según su objeto y núcleo de negocio, (iii) Alineación Organizacional, (iv) Auto sostenibilidad y (v) Proporcionalidad. La remuneración corresponde a un (1) salario al año.

2.3.3. Evaluación de los Altos Directivos

La evaluación a los Altos Directivos de la Fiduciaria está definida bajo el esquema de “Evaluación de Desempeño” con el establecimiento de indicadores que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos propuestos en el Direccionamiento Estratégico de la entidad.

2.3.4. Rendición de Cuentas

El Gerente General de la Fiduciaria presenta mensualmente el informe de gestión a la Junta Directiva, que comprende entre otros aspectos: cifras del negocio, estados financieros, informes de riesgos, informes especiales, entre otros.

Así mismo, el Gerente General de la Fiduciaria para que pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, cuenta con el apoyo de los siguientes comités, sin que ello implique delegación de sus deberes y responsabilidades: (i) Comité de Negocios Fiduciarios; (ii) Comité de Riesgos; y (iv) Comité de Inversiones.

3. OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

3.1. Atribuciones de la Junta Directiva sobre operaciones con partes vinculadas y situaciones de conflictos de interés

La Junta Directiva considerando que en la celebración y perfeccionamiento de operaciones de toda índole con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la Fiduciaria, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con partes vinculadas), así como con empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva pueden presentarse situaciones generadoras de conflictos de interés, adoptó un régimen de conflictos de interés el cual se recoge en el Código de Gobierno Corporativo y en el Código de Ética y Conducta. Dichos documentos contienen los principios, normas reglamentarias y procedimientos que rigen la celebración y perfeccionamiento de operaciones de toda índole con los accionistas y vinculados económicos de la Fiduciaria y con sus administradores en general, así como las normas de conducta de los miembros de la Junta Directiva, del Gerente General de la Fiduciaria y de los empleados, buscando con ello que la celebración de tales operaciones siempre y en todo momento estén orientadas a preservar el capital de la Fiduciaria, los intereses de los inversionistas y la confianza del público.

3.2. Operaciones con partes vinculadas

La Junta Directiva conoce de todos los negocios fiduciarios que la entidad ha de celebrar con las empresas del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, tanto en su faceta de fideicomitentes como de beneficiarios. Asimismo se evalúan en Comité de Compras y Contratación, los contratos que habrán de celebrarse con partes vinculadas para la prestación de servicios que no son constitutivos del objeto social de la entidad, pero accesorios y necesarios para el funcionamiento de la

misma. Todas las operaciones celebradas con partes vinculadas observaron los criterios y políticas definidas en el Código de Gobierno Corporativo en materia de conflicto de intereses.

Las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, de manera directa o indirecta, entre Fiducomeva y sus compañías vinculadas, se adjuntan en PDF con nombre “Negocios Coomeva”.

3.3. Conflictos de Interés

El Código de Gobierno Corporativo de FIDUCOOMEVA en su Título VII, artículo 26 y siguientes, establece el RÉGIMEN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, y atendiendo lo dispuesto en el Código, dentro del período comprendido entre enero a diciembre de 2020 los Miembros de la Junta Directiva que se encontraron incurso en una situación de conflictos de interés acataron el procedimiento previsto en el Código, dando a conocer sus impedimentos para participar en el debate y decisión de determinados asuntos, entre los cuales se presentaron los siguientes:

- El Doctor Hans Theilkuhl en su calidad de Miembro Principal de la Junta Directiva de la Fiduciaria y Representante Legal de Bancoomeva, se declaró impedido para participar en la discusión y decisión de asuntos relacionados con la estructuración de garantías fiduciarias para clientes que también lo son para Fiducomeva, como es el caso de la solicitud de P.A. Administración, Garantía y Fuente de Pagos Christus Sinergia Global en Salud S.A., presentada a la Junta del cliente Christus Sinergia Global en Salud S.A. Así mismo, se declaró impedido para participar en la discusión y decisión respecto a la celebración del contrato de Fiducia Mercantil del P.A. Administración y Fuente de Pago BACET PONAL en su calidad de representante legal de Bancoomeva beneficiario de la Fuente de Pago.
- El Doctor Lozada Bedoya en su calidad de Miembro Suplente de la Junta Directiva de la Fiduciaria y Representante Legal suplente de COOMEVA, se declaró impedido para participar en la discusión y decisión de asuntos relacionados con la estructuración de garantías fiduciarias para clientes que también lo son para Fiducomeva, como es el caso de la solicitud de P.A. Administración, Garantía y Fuente de Pagos Sinergia Global en Salud S.A. presentada a la Junta del cliente Sinergia Global en Salud S.A., en el entendido que funge como miembro de la Junta Directiva de Christus Sinergia Global en Salud S.A.
- El Doctor Alfredo Eduardo Rincón en su calidad de Miembro Principal de la Junta Directiva de la Fiduciaria y Representante Legal Suplente de COOMEVA, Matriz del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, se declaró impedido para participar en la discusión y decisión de asuntos sobre las “Tarifas de Servicios de Comunicaciones USC”.
- El Doctor Eduardo Jose Victoria en su calidad de Miembro Principal de la Junta Directiva de la Fiduciaria, se declaró impedido para participar en la discusión y decisión de asuntos sobre la constitución del P.A. Gran Américas Fontibón 1 Concesión Buses Eléctricos, en el entendido que el fue quien direcciono el negocio a la Fiduciaria.

4. SISTEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS

4.1. Sistema de Control Interno (SCI):

El sistema de control interno está basado en el modelo de COSO, que permite garantizar una adecuada administración de riesgos, asegurar de manera razonable la integridad de la información financiera y las revelaciones requeridas, así como también el cumplimiento de disposiciones legales y de supervisión. La Fiduciaria cuenta con documentación interna que recoge las políticas, las normas, los procedimientos y los controles que son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores de la entidad, para asegurar la calidad e integridad de la información financiera.

Este modelo cuenta con cinco componentes interrelacionados de control interno que son ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y monitoreo.

Adicionalmente, la Auditoría Interna, como órgano interno de control, incluye en su plan de trabajo la evaluación de la estructura de supervisión de toda la organización y además de su gestión, los resultados de esta actividad en particular son presentados al Comité de Auditoría, quien a su vez hace la respectiva evaluación e incluye este aspecto en su informe a la Junta Directiva, el cual posteriormente se somete a consideración de la Asamblea General de Accionistas.

4.2. Política de riesgos y su aplicación

La Junta Directiva adoptó las políticas en la administración de los diferentes riesgos que impactan el negocio, enmarcando la actuación de la entidad y trazando una directriz sobre el apetito de riesgo de la sociedad fiduciaria, de los fondos, negocios y actividades desarrolladas por la misma. Dichas políticas son documentadas en los manuales de administración de riesgos de cada sistema y son dadas a conocer a todo el personal, a través de las capacitaciones y circulares internas. Estos manuales contienen las políticas definidas por la Junta Directiva en la administración de riesgos relacionadas con el riesgo de liquidez, mercado, operacional, contraparte y lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.2.1. SARCEC

La aplicación de las metodologías con que cuenta la Fiduciaria para la gestión del riesgo de crédito, emisor y contraparte, permite evaluar los diferentes emisores y contrapartes para la asignación de cupos de inversión y negociación, limitando la exposición global de los portafolios administrados. Los cupos resultantes de esta evaluación, que provienen de modelos internos de calificación de las entidades son discutidos y aprobados por las diferentes instancias de gobierno responsables.

La Gerencia de Riesgos Fiduciarios realiza seguimiento al cumplimiento de los cupos, límites y políticas de inversión de cada portafolio. En caso de presentarse incidencias por sobrepasos de estos cupos y/o límites, éstos son presentados expuestos para su reconducción.

4.2.2. SARM

Para medir el nivel de exposición del riesgo de mercado, la Fiduciaria utiliza la metodología interna de cálculo del valor en riesgo para todos los portafolios administrados. La Gerencia de Riesgos tiene a su cargo la definición, documentación y seguimiento de las metodologías de valoración aplicadas a los distintos instrumentos financieros. Constantemente se verifica la exactitud del cálculo de valoración de inversiones que hace el aplicativo. Las metodologías de valoración de inversiones se ajustan a lo definido por la normatividad vigente.

4.2.3. SARL

La Fiduciaria tiene implementado para los Fondos de Inversión Colectiva, negocios fiduciarios administrados y la Sociedad Fiduciaria, las políticas, manual, procedimientos, metodologías estándar e internas, infraestructura y la entrega de los informes a los administradores de los portafolios, representante legal, comités de apoyo y Junta Directiva.

4.2.4. SARO

La Fiduciaria cuenta con el Sistema de Administración de Riesgo Operacional, contemplado bajo las etapas de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos operacionales a los cuales están expuestos los procesos de la entidad y las líneas de negocio bajo las cuales opera. Este sistema cuenta con políticas, procedimientos, estructura, capacitaciones, cultura de riesgos, entre otras herramientas de apoyo que fortalecen su administración.

Entre las herramientas con las que cuenta la Fiduciaria se encuentran: indicadores, seguimiento al cambio de nivel de exposición de los riesgos, validación de planes de acción de los eventos de riesgo, reportes al Comité de Riesgos, a la Gerencia General y a la Junta Directiva.

4.2.5. SARLAFT

La Fiduciaria como parte de su cultura organizacional ha desarrollado e implementado un Sistema de Administración de Riesgo contra el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo (SARLAFT) basado en etapas, elementos, segmentación de los factores de riesgo e instrumentos, los cuales han sido difundidos a través de políticas y procedimientos orientados a la prevención, seguimiento, detección, mitigaciones de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Igualmente, efectúa los reportes de operaciones relacionadas con el lavado de activos y la financiación de terrorismo que requiere el ente de control. Estos riesgos pueden afectar la imagen y continuidad de la entidad, los cuales requieren de la mayor atención por parte de la administración y el personal de la Fiduciaria.

Los riesgos de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo son administrados a través del SARLAFT por la Unidad de Cumplimiento, siguiendo los lineamientos establecidos en las disposiciones legales y de acuerdo con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera, Fiducoomeva, bajo protocolos nacionales e

internacionales de administración del riesgo, manteniendo un plan de mejoramiento continuo, encaminado a mitigarla no existencia de dichos riesgos.

Conforme con lo anterior, las operaciones y negocios de la Fiduciaria se tramitan dentro de los estándares éticos y de control, anteponiendo las sanas prácticas y el cumplimiento de la ley al logro de las metas comerciales.

La Fiduciaria cuenta con mecanismos de control para el proceso de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, como son la Unidad de Cumplimiento (Equipo de trabajo liderado por el Oficial de Cumplimiento), la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, cuyo objetivo es velar por la adecuada aplicación del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo desde la perspectiva normativa como propia del sistema.

4.2.6. Seguridad de la Información.

La Fiduciaria cuenta con un modelo de Gestión de la Seguridad de la Información alineado con el estándar ISO 27001, que permite preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información a través de las normas, políticas, procedimientos, estructura organizacional, hardware, software, programas de concienciación, seguimiento y verificación. La administración se encuentra liderado por la Gerencia de Riesgos Fiduciarios.

5. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

5.1. Información, comunicación y atención de solicitudes a los accionistas

De conformidad con lo previsto en el Artículo 36 del Código de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria, se ha previsto como Oficina de Atención para Accionistas, Inversionistas y el Mercado en General, a la Dirección Jurídica de Fiducoomeva.

Para las reuniones, las convocatorias fueron realizadas cumpliendo las disposiciones legales contenidas tanto en el Código de Comercio como en los Estatutos Sociales de la Fiduciaria; suministrando con mínimo treinta (30) días comunes de antelación a la reunión, toda la información pertinente y necesaria para la toma de decisiones por parte de los accionistas conforme lo establece el derecho de inspección.

5.2. Asistencia a la Asamblea General de Accionistas

Durante el período enero a diciembre de 2021 se llevó a cabo la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas de la Fiduciaria el día 26 de marzo de 2021, en la cual participaron el 100% de las acciones suscritas y pagadas a la Fiduciaria. La convocatoria a la Asamblea se llevó a cabo dentro de los términos previstos en los Estatutos Sociales.

Así mismo, dentro del término legal y previsto en los Estatutos Sociales, los documentos y papeles estuvieron a disposición de los accionistas para que ejercieran adecuadamente sus derechos, los cuales fueron remitidos a través de correo electrónico a cada uno de sus accionistas, canal definido para tal fin.

Copia autorizada del acta de la reunión ordinaria de la Asamblea, tal como lo prevé la ley, fue remitida a la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

5.3. Acuerdos entre Accionistas

A diciembre 31 de 2021 no existen acuerdos suscritos entre Accionistas de la Fiduciaria.

6. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Durante el año 2021 se ha dado a conocer a los accionistas, inversionistas y el mercado en general, información oportuna y precisa en relación con la Fiduciaria, su desempeño financiero, el Código de Gobierno Corporativo, entre otros. Para ello, además de los canales institucionales, la Fiduciaria tiene dedicado un espacio en la página web para suministrar dicha información a través del link Gobierno Corporativo.

7. RECLAMACIONES ACERCA DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Durante el período enero a diciembre de 2021 no se reportó ninguna reclamación sobre el incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.



Código PA	Nombre	Fideicomitente	Objetivo	Tipo de PA	Tamaño (monto en dinero)
70194	PA BANCOOMEVA KREDIT	Banco Cooameva S.A. con NIT.900.406.150-5 Kredit Plus S.A.S. con NIT.900.387.878-5	Objeto. Por virtud del presente contrato, los Fideicomitentes se obligan a transferir bienes de su propiedad a la orden de la Fiduciaria, para que con ellos se constituya un patrimonio autónomo independiente y separado de las partes, el cual estará afecto a las siguientes finalidades: a. Celebrar operaciones de compraventa en los términos y condiciones que los Fideicomitentes definan en el contrato marco de compraventa. b. Administrar la cartera que resulte de las operaciones de compra y venta, incluyendo pero sin limitar a las actividades de gestión del recaudo de la cartera por parte de las pagadoras, imputación de los pagos y amortización de los créditos, seguimiento al estado de la cartera, reporte ante las centrales de información financiera, verificación de suficiencia de documentos para el procesamiento de compraventas, generación de informes de seguimiento y rendiciones de cuentas, entre otros. c. Distribución de los flujos de la cartera a los beneficiarios del contrato. d. Constitución de reserva líquida contra contingencias. e. Custodia de documentos contintivo correspondientes a la cartera, cuando a ello haya lugar. f. Endoso de títulos como consecuencia de las operaciones de compraventa o en desarrollo de los eventos de recompra de la cartera. g. Las demás que los fideicomitentes instruyan a la Fiduciaria, siempre y cuando las mismas no sean contrarias a las instrucciones irrevocables de este contrato.	Fiducia Mercantil de Administración y Fuente de Pago	\$ 19.346.341
79865	PA DERECHOS ECONOMICOS - FUNDACION	FUNDACIÓN COOMEVA CON NIT.800.208.092-4	El Patrimonio Autónomo, estará afecto a las siguientes finalidades: a) La generación y venta, con cargo a la correspondiente cuenta del patrimonio autónomo, de derechos de contenido económico, para ser pagados mediante los recursos generados por los activos subyacentes conformados por cartera de microcrédito aportado por el Fideicomitente. b) Pagar los derechos de contenido económico a favor de sus correspondientes beneficiarios conforme al recaudo de la cartera reconocida en los derechos fiduciarios a su favor. c) Registrar al Fideicomitente y a los Beneficiarios, respectivamente, como titulares de derecho sobre el recaudo de la Cartera hasta por el valor correspondiente a los Derechos Económicos asociados a la Cartera que le corresponda a cada Beneficiario de manera directa o indirecta en el caso de los Beneficiarios de Derechos Económicos. d) Gestionar el cobro y recaudo de las garantías o coberturas otorgadas por el Fideicomitente o por terceros a favor de los Beneficiarios reconocidos, procurando en todo momento que los recursos derivados de la cartera que recaude se mantengan debidamente segregados, separados y asignados a cada uno de los Beneficiarios respectivos. e) Invertir los recursos líquidos en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria cuando no sean necesarios para atender obligaciones o instrucciones de corto plazo.	Fiducia De Administración	\$ 11.578.514.026,00
69645	P.A. FONMUTUALES	COOPERATIVA MEDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA	naturaleza del contrato, el presente contrato de fiducia mercantil de administración es un contrato de derecho privado que se rige por las disposiciones del código de comercio y del estatuto orgánico del sistema financiero, el cual conlleva la transferencia irrevocable a la fiduciaria de bienes de propiedad del fideicomitente para conformar un patrimonio autónomo independiente y separado de los patrimonios de las partes, el cual está exclusivamente destinado a los fines definidos en este contrato, adicionalmente los bienes fideicomitados no formarán parte de la garantía general de los acreedores de la fiduciaria ni del fideicomitente y estarán afectados a la finalidad aquí estipulada, este contrato es de carácter irrevocable y el fideicomitente sólo podrá modificarlo o variar el destino de los bienes fideicomitados con aprobación previa y escrita de los beneficiarios reconocidos.	Fiducia Mercantil de Administración y Pagos	\$ 2.784.274.074.999,94
69701	P.A. Activos Alternativos - Cooameva	P.A. FONMUTUALES	el contrato tiene por objeto la transferencia de recursos líquidos por parte del fideicomitente a la fiduciaria, con la finalidad de constituir un patrimonio autónomo el cual estará afecto a la finalidad de adquirir cartera de créditos respaldada con libranza originados por las sociedades bancoameva s.a. y fimsocial s.a.s., a cambio de una tasa de interés como contraprestación por el servicio fiduciario, así mismo, el patrimonio autónomo se encargará de vender dicha cartera de créditos a los originadores una vez se cumplan los requisitos de permanencia establecidos en este contrato y en los contratos de compraventa que el fideicomiso suscriba con cada uno de ellos.	Fiducia Mercantil de Administración y Pagos	\$ 135.480.267.864,56
71999	P.A. Fondo de Garantías	COOPERATIVA MEDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA	objeto, por virtud del presente contrato, el fideicomitente se obliga a transferir bienes de su propiedad a la orden de la fiduciaria, para que con ellos se constituya un patrimonio autónomo independiente y separado de las partes, el cual estará afecto a las siguientes finalidades: a. celebrar los beneficiarios un convenio marco de afianzamiento. b. otorgar fianzas a asociados de la cooperativa médica del valle y de profesionales de colombia que se constituyen en deudores de los beneficiarios. c. administrar la cartera que resulte de las cesiones de crédito cuando el fondo de garantías pague a los beneficiarios y se subroge en sus derechos, incluyendo pero sin limitar a las actividades de gestión del cobro y recaudo de la cartera, imputación de los pagos y amortización de los créditos, seguimiento al estado de la cartera, reporte ante las centrales de información financiera, reestructuración de las deudas, generación de informes de seguimiento, rendiciones de cuentas, entre otros. d. custodia de los documentos correspondientes a la cartera, cuando a ello haya lugar, ya sea directamente o a través de un tercero contratado para ello. e. expedición de los certificados de deuda. página 5 de 27 f. cancelación de títulos por pago total de las obligaciones y expedición de paz y salvo. g. las demás que el fideicomitente instruya a la fiduciaria, siempre y cuando las mismas no sean contrarias a las instrucciones irrevocables de este contrato ni lesionen los derechos de los beneficiarios.	Fiducia Mercantil de Administración y Pagos	\$ 7.737.989.865,85
73088	P.A. FECCOOMEVA F.P.C.C.	FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO EMPRESARIAL COOMEVA	naturaleza del contrato, el presente contrato de fiducia mercantil de administración es un contrato de derecho privado que se rige por las disposiciones del código de comercio y del estatuto orgánico del sistema financiero, el cual conlleva la transferencia irrevocable a la fiduciaria de bienes de propiedad del fideicomitente para conformar un patrimonio autónomo independiente y separado de los patrimonios de las partes, el cual está exclusivamente destinado a los fines definidos en este contrato, adicionalmente los bienes fideicomitados no formarán parte de la garantía general de los acreedores de la fiduciaria ni del fideicomitente y estarán afectados a la finalidad aquí estipulada, este contrato es de carácter irrevocable y el fideicomitente sólo podrá modificarlo o variar el destino de los bienes fideicomitados con aprobación previa y escrita de los beneficiarios reconocidos.	Fiducia Mercantil de Administración y Pagos	\$ 54.594.912,57
80396	PA Educación Cooameva	COOPERATIVA MEDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA	naturaleza del contrato, este contrato de fiducia mercantil es un negocio jurídico de derecho privado que se rige por las disposiciones del código de comercio y del estatuto orgánico del sistema financiero, el cual conlleva la transferencia irrevocable a la fiduciaria de bienes de propiedad del fideicomitente para conformar con ellos un patrimonio autónomo independiente y separado de los patrimonios de las partes, el cual estará exclusivamente destinado a las finalidades definidas en este contrato, adicionalmente los bienes fideicomitados no formarán parte de la garantía general de los acreedores de la fiduciaria ni del fideicomitente.	Fiducia Mercantil de Administración y Pagos	\$ 3.558.391.854,07
90180	FIDEICOMISO COOMEVA TURISMO	COOMEVA TURISMO AGENCIA DE VIAJES S.A. B. LIQUIDACIÓN	el patrimonio autónomo que por este contrato se constituye, estará afecto a las siguientes finalidades: a) asumir la condición de parte procesal dentro del proceso judicial relacionado en cláusula 2.2 del presente, mediante el trámite de sucesión procesal de que trata el artículo 60 del código de procedimiento civil (decreto 1400 de 1970), y artículo 68 del código general del proceso (ley 1564 de 2012), según la disposición normativa que resulte aplicable al proceso judicial, en su condición de parte, el fideicomiso deberá realizar las gestiones que le correspondan a los sujetos procesales de conformidad con la legislación procesal aplicable, incluyendo la facultad de solicitar devoluciones de dinero, entrega de títulos judiciales y exigir el pago de costas procesales. b) dirigir con el acreedor contingente la terminación anticipada del proceso judicial, y en el evento de establecerse un acuerdo por la vía de la transacción, pagar a favor del acreedor contingente la suma convenida, procediendo en su dar por terminado el proceso judicial correspondiente. c) pagar al acreedor contingente la sentencia que llegaren a proferirse a su favor. d) pagar los gastos que se causen en el curso del respectivo proceso judicial, incluyendo, pero sin limitar a: cauciones, aranceles, honorarios de auxiliares de la justicia, copias, notificaciones, entre otros, de manera general, el fideicomiso deberá efectuar todas las erogaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de esta finalidad y hasta la concurrencia de los bienes fideicomitados. e) justificar el poder del profesional del derecho que ejerce la representación y defensa judicial ante el despacho judicial y pagar sus honorarios en las condiciones convenidas en los respectivos contratos suscritos entre el fideicomitente y la persona jurídica a la que le debida custodia, remover el apoderado judicial cuando considere que existen fundadas causas para obrar de esta manera. f) invertir los aportes en los fondos de inversión colectiva con pacto de permanencia administrados por la fiduciaria mientras se deban cumplir los fines de la fiducia mercantil o cuando éstos no sean necesarios para atender obligaciones o instrucciones de corto plazo, los rendimientos que generen dichos recursos, podrán ser reinvertidos en los mismos fondos de inversión colectiva en desarrollo de la finalidad aquí prevista. g) entregar los bienes fideicomitados a los beneficiarios a título de beneficio en fiducia mercantil cuando culmine el proceso judicial que cursa contra el fideicomitente, ya sea mediante sentencia ejecutoriada que ponga fin al proceso o mediante auto in firme que declare la terminación anticipada cuando ésta se produzca por transacción, conciliación o cualquier otra clase de solución alternativa celebrada entre las partes.	Fiducia Mercantil de Administración y Pagos	\$ 148.391.840,32
75955	PA ACERCASA BANCOOMEVA	Acercasa S.A.S. con NIT.900.424.527-4 Banco Cooameva S.A. con NIT.900.406.150-5	El Patrimonio Autónomo que por este contrato se constituye, estará afecto a las siguientes finalidades: a) Vender a Bancoameva, según instrucciones de Acercasa, la cartera de créditos hipotecarios que haga parte de los bienes fideicomitados aportados por Acercasa. b) Recaudar los flujos de los créditos hipotecarios que hubiesen sido objeto de venta Sociedad de Servicios Financieros - Fideicomio S.A. Página 8 de 57 en cumplimiento de la finalidad anterior. c) Girar a los Fideicomitentes los recursos recaudados de la cartera, luego de atender los gastos del fideicomiso, en la forma y bajo las condiciones que se establecen en este contrato. d) Llevar el control de la cartera, amortizar los créditos según los deudores y conciliar la cartera. e) Confeccionar mandato gratuito al Fideicomitente Acercasa S.A.S. para que administre la cartera de créditos hipotecarios que se venda por conducto del fideicomiso. f) Gestionar el recaudo de las garantías o coberturas a favor de los propietarios de la cartera de créditos vendida o administrada. g) Ejercer las funciones de fuente de información ante las centrales de riesgo como delegatario de Bancoameva, debiendo reportar el comportamiento de los deudores de la cartera vendida ante las centrales de información financiera, atendiendo para el efecto, las disposiciones legales que regulan el derecho de haberes data y las políticas de crédito informadas por Bancoameva. h) Invertir los recursos líquidos del patrimonio autónomo en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria mientras éstos no deban atender en el corto plazo alguna de las demás finalidades establecidas en este contrato o alguna instrucción de los Fideicomitentes.	Fiducia Mercantil de Administración y Pagos	\$ 22.135.174.027,00
86534	Encargo Pagares Bancoameva	Banco Cooameva S.A. con NIT.900.406.150-5	Este Encargo Fiduciario tiene como finalidad la custodia de los Pagares Inmaternalizados que incorporan los créditos de propiedad del Encargante, donde la Fiduciaria actúa Sociedad de Servicios Financieros - Fideicomio S.A. Página 6 de 30 como custodio, mandatario fiduciario y mero tenedor de los instrumentos de crédito. La Fiduciaria queda facultada para actuar como representante del Encargante para que en los estrictos términos y condiciones establecidos en este contrato, y sin limitación ni condición alguna adicional, lleve a cabo las actuaciones que el encargo conferido en este contrato requiera y además realice las siguientes gestiones: a) Ejercer el control y la custodia sobre los Pagares Inmaternalizados. b) Cumplir con todas las instrucciones que imparta el Encargante en relación con los Pagares Inmaternalizados, las cuales no deberán exceder el deber de custodia y/o transferencia. c) Transferir los Pagares Inmaternalizados mediante anotación en cuenta a las sociedades Dentix Colombia S.A.S., Dentix Financial Services S.A.S. o al "FIDEICOMISO FIDEIDEXTX" administrado por la Fiduciaria, cuando los créditos deban ser transferidos a éstos como consecuencia de pactos de recompra de cartera. d) No ejercer ningún derecho económico en relación con los Pagares Inmaternalizados mientras permanezcan bajo la custodia y administración de la Fiduciaria. e) Restituir los Pagares Inmaternalizados al Encargante cuando éste se lo solicite.	Fiducia De Administración	\$
85372	PA RENTA CASA	P.A. FONMUTUALES	cláusula primera. objeto del contrato: el objeto del contrato consiste en la transferencia de los bienes fideicomitados, a título de fiducia mercantil, para la conformación de un patrimonio autónomo a través del cual la fiduciaria dará cumplimiento a la finalidad del contrato. el patrimonio autónomo que se crea en virtud del contrato, se denominará para todos sus efectos p.a. renta casa.	Fiducia De Administración	\$ 2.531.419.015,66
82388	PA COOMEVA FINANCIERA	COOMEVA COOPERATIVA FINANCIERA EN LIQUIDACIÓN	el contrato de fiducia mercantil se constituye con el objetivo de afectar una suma de dinero específica, destinada a atender las contingencias derivadas de las acciones jurisdiccionales y/o administrativas que al momento de la celebración del contrato cursan en contra del fideicomitente, constituyendo un patrimonio autónomo con los bienes fideicomitados, de tal manera que el fideicomitente pueda llevar a cabo su liquidación y culminar su existencia en el mundo del derecho. En desarrollo del presente contrato, la fiduciaria deberá recibir los bienes fideicomitados, para que en su calidad de vocera y administradora del fideicomiso, se encargue de pagar a los acreedores contingentes al que hubiere lugar, en la forma y condiciones indicadas en las providencias judiciales o actos administrativos en firme que reconozcan el derecho, o las transacciones celebradas entre el fideicomiso y los acreedores contingentes, o conforme las instrucciones de giro que para el efecto le diere el fideicomitente o excepcionalmente su autorizado.	Fiducia De Administración	\$ 466.839.703,81
99228	PA COOMEVA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	COOMEVA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LIQUIDACIÓN	Este contrato de fiducia mercantil se constituye con el objetivo de afectar una suma de dinero específica, destinada a atender las contingencias derivadas de obligaciones condicionales o de las acciones jurisdiccionales que al momento de la celebración del contrato cursan en contra del Fideicomitente, constituyendo un patrimonio autónomo con los bienes fideicomitados, de tal manera que el Fideicomitente pueda llevar a cabo su liquidación y culminar su existencia en el mundo del derecho. En desarrollo del presente contrato, la Fiduciaria deberá recibir los Bienes Fideicomitados, para que en su calidad de vocera y administradora del Fideicomiso, se encargue de pagar al Acreedor Contingente a que hubiere lugar, en la forma y condiciones indicadas en las providencias judiciales en firme que reconozcan el derecho, o las Transacciones celebradas entre el Fideicomiso y el Acreedor Contingente, o conforme las instrucciones de giro que para el efecto le diere el Fideicomitente o el Autorizado, adjuntando los documentos requeridos o que instruya la ley para tales efectos.	Fiducia De Administración	\$ 821.514.324,10
102627	PA CREDIPATRIOMIAL	COOMEVA	El Patrimonio Autónomo que por este contrato se constituye, es un patrimonio autónomo de administración y pagos, cuyo objeto será recibir, a título de aporte: derechos económicos hasta por \$130.000MM, con responsabilidad del fideicomitente, derivados de créditos otorgados por Cooameva a sus asociados bajo la línea Credipatrimonial, representados en los flujos futuros de pago de dicha cartera, manteniendo la Cooperativa la propiedad y por tanto su calidad de acreedora de los asociados, con la respectiva administración y asunción del riesgo de crédito. o Celebrar entre el PA Credipatrimonial y el PA Activos Alternativos Cooameva, el contrato de descuento de derechos económicos de los créditos que el Fideicomitente aportará, cuyo texto ha sido previamente aprobado por sus Fideicomitentes. o La compraventa será realizada directamente por el Patrimonio Autónomo Activos Alternativos Cooameva, con una rentabilidad esperada de tasa mínima actuarial del Fondo de Solidaridad más 1.0%, la cual será informada a la Fiduciaria por parte del Fideicomitente mediante la Oferta. o El recaudo se realizará a través de los canales actuales direccionados al PA Credipatrimonial. Las finalidades del patrimonio autónomo son: a) Recaudar la Cartera y administrar los recursos recaudados, identificando en forma individual cada uno de los Créditos y el propietario de los mismos. b) Girar mensualmente a cada uno de los Beneficiarios las sumas que le correspondan -según sea el caso- por cada Crédito recaudado e individualmente considerado, de acuerdo a las condiciones que sean acordadas por el Fideicomitente con los Beneficiarios de Derechos Económicos. c) Restituir mensualmente al Fideicomitente el Diferencial de Intereses. d) Administrar el Fondo de Reserva que se determinará por el Fideicomitente y el Beneficiario de Derechos Económicos conforme al análisis de riesgo de crédito que realice el Comité de Riesgo del Fideicomitente. e) Efectuar los giros que ordene el Fideicomitente a favor de terceros, respecto de su Diferencial de Interés. f) Registrar al Fideicomitente y/o a los Beneficiarios, respectivamente, como titulares de derecho sobre el recaudo de la cartera de crédito fideicomitada hasta por el valor correspondiente a los derechos económicos asociados a la cartera de crédito que le corresponda a cada Beneficiario de manera directa o indirecta en el caso de los Beneficiarios de derechos económicos. g) Verificar la existencia de los créditos cuyos derechos de contenido económico, todo lo cual se deberá llevar a cabo en forma previa al perfeccionamiento del aporte por parte del Fideicomitente. Esta verificación se realizará mediante consulta de imágenes a través de la herramienta extremo digital proporcionada por el Fideicomitente. h) Invertir los recursos líquidos en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria cuando no sean necesarios para atender obligaciones o instrucciones de corto plazo. i) Celebrar cualquier contrato civil o mercantil que resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades anteriores o las instrucciones que imparta el Fideicomitente	Fiducia De Administración	\$ 606.145.643,74
72394	72794 - PA INMUEBLES FONMUTUALES	PA Fonmutuales	El Patrimonio Autónomo que por E.P. 2.131 se constituye, está afecto únicamente a las siguientes finalidades: a) Mantener la titularidad jurídica de los bienes fideicomitados y ejercer los derechos y obligaciones que como propietario le incumben en la conservación y mantenimiento de los mismos. b) Administrar los bienes fideicomitados conforme las instrucciones que para el efecto imparta el Fideicomitente. c) Celebrar y/o mantener vigentes los contratos de arrendamiento sobre los bienes fideicomitados, así como también recaudar los cánones que se pacten en desarrollo de dichos contratos. d) Efectuar los pagos que ordene el Fideicomitente. e) Restituir al Fideicomitente los frutos y demás rendimientos que generen los bienes fideicomitados. f) Invertir los recursos líquidos del Fondo de Reserva en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria cuando no sean necesarios para atender obligaciones o instrucciones de corto plazo. g) Invertir temporalmente los recursos líquidos con los que cuente el fideicomiso, en las cuentas de ahorro y/o corrientes del patrimonio autónomo o en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria. h) Celebrar y ejecutar todos los actos y contratos civiles y mercantiles que resulten necesarios en forma conexa para el cumplimiento de las demás finalidades aquí establecidas.	Administración de Inmuebles - Facturación de Arrendamientos	\$ 262.215.547.176,34

74840	74840 - P.A. ARRENDATARIOS	Coomeva - Bancomeva	<p>El objeto del Contrato estará afecto al cumplimiento de las siguientes finalidades:</p> <p>a. Asumir la posición contractual de arrendatario y contratante, cliente o usuario dentro de los contratos de arrendamiento y de servicios que los Fideicomitentes se obligan a ceder al fideicomiso.</p> <p>b. Recibir las sumas de dinero que los Fideicomitentes aporten, para que con ellos sufrague los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de locales comerciales que los Fideicomitentes previamente le hubiesen cedido al patrimonio autónomo, para que con posterioridad transfiera a los Fideicomitentes el uso y el goce de dichos inmuebles a título de restitución fiduciaria.</p> <p>c. En forma complementaria a la finalidad anterior, para que adquiera la posición de contratante dentro de los contratos orientados de los servicios de energía eléctrica, energía regulada, acueducto, alcantarillado, telefonía fija, comunicación satelital, aseo, cafetería, recepción, vigilancia, seguridad electrónica, equipos comunes, mantenimiento preventivo y correctivo, avisos luminosos, y en general, todos aquellos que los Fideicomitentes instruyan a la Fiduciaria, servicios éstos que estarán al servicio de los inmuebles arrendados, así como para que también sufrague los gastos derivados de dichos servicios.</p> <p>d. Administrar los gastos derivados de los arrendamientos y los servicios complementarios instruidos por los Fideicomitentes.</p> <p>e. Efectuar los pagos derivados de los arrendamientos y los servicios complementarios instruidos por los Fideicomitentes.</p> <p>f. Llevar la contabilidad del patrimonio autónomo detallando los gastos de acuerdo a los criterios de distribución que instruyan los Fideicomitentes.</p> <p>g. Aplicar las políticas sociales de administración de los inmuebles y centros de costos que instruyan los Fideicomitentes.</p> <p>h. Expedir a los Fideicomitentes las certificaciones de los impuestos pagados por los arrendamientos y los servicios complementarios en forma proporcional para cada Fideicomitente de acuerdo a sus derechos de uso.</p> <p>i. Contratar con una compañía de software legalmente constituida en Colombia, el desarrollo de una solución tecnológica a través de la cual la Fiduciaria, en su condición de vocera y administradora del patrimonio autónomo que nace por virtud de este contrato, los gastos y pagos que se generen a partir de los arrendamientos y demás servicios complementarios que sean ordenados por los Fideicomitentes.</p> <p>j. Contratar la realización de avalúos técnicos sobre los inmuebles arrendados cuando así lo instruyan los Fideicomitentes.</p> <p>k. Pagar la comisión fiduciaria convenida con la Fiduciaria.</p> <p>l. Las demás que los Fideicomitentes instruyan a la Fiduciaria, siempre y cuando las mismas sean conexas o complementarias a las finalidades anteriores.</p>	Administración de Recursos - Pago de Arrendamientos - Pago de Servicios Públicos	\$	696.984.407,00
78982	PA FONDO SOCIAL DE VIVIENDA DE COOMEVA	Coomeva	<p>El Patrimonio Autónomo, está afecto a las siguientes finalidades:</p> <p>a) Ejecutar las inversiones de conformidad con las instrucciones que imparta el Fideicomitente o las que surjan de las decisiones adoptadas por el Comité de Inversiones.</p> <p>b) Realizar los giros o tercenos ordenados por el Fideicomitente con cargo a los bienes fideicomitidos.</p> <p>c) Efectuar las restituciones que sean ordenadas por el Fideicomitente con cargo a los bienes fideicomitidos o sus rendimientos.</p> <p>d) Administrar las sumas de dinero que los Asociados del Fideicomitente entreguen como contribuciones al Fondo Social de Vivienda de Coomeva, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Fideicomitente.</p> <p>e) Celebrar todos los actos y contratos, civiles y mercantiles que resulten necesarios para el cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el Patrimonio Autónomo tiene como finalidad exclusiva instrumentar con los bienes fideicomitidos un mecanismo fiduciario que permita realizar inversiones local e internacionalmente, de acuerdo con las instrucciones que sean impartidas por el Fideicomitente o las que surjan de las decisiones del Comité de Inversiones.</p> <p>Es entendido para el Fideicomitente que la obligación que surge a cargo de la Fiduciaria en el cumplimiento de las finalidades de inversión del contrato son de medio y no de resultado, por tanto, la Fiduciaria no estará obligada a garantizar por cualquier medio una tasa fija para las inversiones realizadas, así como de asegurar rendimientos por valorización de los activos que integran el patrimonio autónomo, y que la misma está sujeta a los riesgos de la inversión, derivados de la evolución de los precios de los activos que componen el portafolio del respectivo fideicomiso.</p>	Administración de Recursos - Contribución de Asociados del programa FSV	\$	81.681.575.692,06
89941	89941 - PA SEDE NACIONAL	Coomeva	<p>El Patrimonio Autónomo está afecto únicamente a las siguientes Finalidades:</p> <p>Mantener la titularidad jurídica de los bienes fideicomitidos y ejercer los derechos y obligaciones que como propietario le incumben en la conservación de la propiedad de los mismos.</p> <p>b) Administrar los bienes fideicomitidos conforme las instrucciones que para el efecto imparta el Fideicomitente.</p> <p>c) Celebrar todos los actos y contratos civiles o mercantiles necesarios para el cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.</p> <p>d) El Fideicomitente se reserva la tenencia del inmueble a título de Comodato.</p> <p>El Contrato de Comodato se registrará, principalmente, por los siguientes términos: (i) la Fiduciaria conservará el derecho de dominio que ejerce sobre el Inmueble en los términos establecidos en el presente Contrato, (ii) el Fideicomitente, en su condición de comodatario, utilizará el Inmueble y/o lo arrendará, (iii) El Contrato de comodato tendrá una duración máxima igual al término de duración del presente Contrato, (iv) El Comodatario será el responsable de pagar las expensas que se causen para los bienes fideicomitidos, incluyendo, pero sin limitar a: Servicios Públicos, Costos de Administración, Impuestos, Gravámenes por Valorización, y en general, todos aquellos gastos que se deben sufragar de manera forzosa por virtud de la Ley, (v) A la terminación del contrato de comodato como consecuencia de la ocurrencia de algunas de las causales de terminación allí contempladas, el Fideicomitente, en su calidad de comodatario, estará obligado a restituir a la Fiduciaria el Inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo por el deterioro natural derivado del buen uso y el accedido como consecuencia del caso fortuito o la fuerza mayor, y las mejoras, reparaciones y adecuaciones del Inmueble que hubieran realizado y que hayan sido previamente informadas a la Fiduciaria y, (vi) El Fideicomitente, en calidad de comodatario, se obliga a emplear el mayor cuidado en la conservación del Inmueble y responderá hasta de la culpa leve, en los términos del art. 63 del Código Civil.</p>	Administración de Inmuebles	\$	43.744.339,98
93778	93778 - PA INMUEBLES COOMEVA	Coomeva	<ul style="list-style-type: none"> Mantener la titularidad jurídica de los bienes fideicomitidos y ejercer los derechos y obligaciones que como propietario le incumben en la conservación de la propiedad de los mismos. Administrar los bienes fideicomitidos conforme las instrucciones que para el efecto imparta el "Fideicomitente". Celebrar sobre los "Inmuebles" los contratos de arrendamiento, concesión u otros similares que imparta el "Fideicomitente". Enajenar los "Inmuebles" al título, al tercero y bajo las condiciones que instruya el "Fideicomitente". Celebrar los contratos necesarios para asegurar los servicios de mantenimiento, vigilancia, avalúo, reparaciones o mejoras de los "Inmuebles", todo lo cual se deberá llevar a cabo bajo las condiciones establecidas en las instrucciones que imparta el "Fideicomitente". Celebrar todos los actos y contratos civiles o mercantiles necesarios para el cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. 	Administración de Inmuebles	\$	51.810.840.220,51
74795	COLLECT CENTER	Bancomeva	<p>El contrato tiene por objeto la constitución de una fiduicia de naturaleza mercantil de garantía y fuente de pago, la cual se formará con los bienes iniciales que aporte el Fideicomitente y con ellos se constituya un patrimonio autónomo independiente y separado de las partes, el cual tenga por finalidad lo siguiente:</p> <p>a) Pagar con cargo a los bienes fideicomitidos, el servicio de la deuda incluidos capital e intereses, según las cuotas de amortización que se causen como consecuencia del crédito que el Fideicomitente ha adquirido con el Acreedor Garantizado que se adjunta en el Anexo (1)</p> <p>b) Administrar los bienes del fideicomiso y transferir los recursos según los Pagos o Giros que se establezcan en el presente contrato al Acreedor Garantizado y el Fideicomitente invertirlos en los Fondos de Inversión Colectiva que administre la Fiduciaria.</p> <p>c) Realizar los pagos o giros al Fideicomitente, conforme lo establecido en anexo que hará parte integral del contrato, luego de atender de manera prioritaria la fuente de pago indicada en el literal a) de esta cláusula en los plazos y condiciones establecidos en el Anexo (1)</p>	Administración de aportes por pagos de demandas (derechos Litigiosos)	\$	54.771.660,64
85003	CIUDAD JARDIN	Coomeva	<p>El Patrimonio Autónomo, tiene por objeto en lo relacionado con los aspectos derivados o inherentes al tema fiduciario, que ACCIÓN como vocera y administradora de FIDECOMISO que se constituye en virtud del contrato:</p> <p>Mantenga la titularidad jurídica de los bienes que transfieren los FIDECOMITENTES, terceros por cuenta de éstos, aquellos que se construyan sobre los inmuebles fideicomitidos y los que sean adquiridos con los recursos del FIDECOMISO.</p> <p>Permita que el FIDECOMITENTE PROMOTOR por su cuenta y riesgo y exclusiva responsabilidad adelante la ejecución del PROYECTO sobre los INMUEBLES en su rol de Gerente de Proyecto.</p> <p>Transfiera a quien corresponda, de conformidad con lo que para el efecto se establezca en los CONTRATOS DE VINCULACIÓN, las unidades resultantes del PROYECTO.</p> <p>Signe las demás instrucciones que se establecen más adelante.</p> <p>En lo atinente a las relaciones y acuerdos entre los FIDECOMITENTES, tiene como objeto regular la forma como el FIDECOMITENTE PROMOTOR cumplirá con sus obligaciones de Gerencia, Ventas y Promoción del PROYECTO de conformidad con lo establecido en este contrato</p>	Administración de Inmuebles	\$	25.254.394.860,00
96953	CENTRO EMPRESARIAL COOMEVA PALMIRA	Coomeva - P.A Inmuebles Formulados	<p>El Patrimonio Autónomo, estará afecto únicamente a las siguientes finalidades:</p> <p>a) Mantener la titularidad jurídica de los bienes fideicomitidos y ejercer los derechos y obligaciones que como propietario le incumben en la conservación y mantenimiento de los mismos.</p> <p>b) Administrar los bienes fideicomitidos conforme las instrucciones que para el efecto imparta el Fideicomitente.</p> <p>c) Celebrar sobre los "Inmuebles" los contratos de arrendamiento, concesión u otros similares que imparta el "Fideicomitente".</p> <p>d) Facturar y Recaudar los recursos correspondientes a los cánones de arrendamiento suscritos sobre los "Inmuebles".</p> <p>e) Enajenar los "Inmuebles" al título, al tercero y bajo en las condiciones que instruya el "Fideicomitente".</p> <p>f) Celebrar los contratos necesarios para asegurar los servicios de mantenimiento, vigilancia, avalúo, reparaciones o mejoras de los "Inmuebles", todo lo cual se deberá llevar a cabo bajo las condiciones establecidas en las instrucciones que imparta el "Fideicomitente".</p> <p>g) Celebrar todos los actos y contratos civiles o mercantiles necesarios para el cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.</p>	Administración de Inmuebles - Facturación de Arrendamientos	\$	105.340.617.910,34
102866	RECURSOS GARANTIZADOS	Coomeva	<p>La finalidad del Patrimonio Autónomo que se constituye con la celebración del Contrato de Fiducia mercantil es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recaudar en las cuentas del Fideicomiso y administrar los Recursos para el pago del precio pactado en el Contrato de transferencia de derechos Fiduciarios de conformidad con el Plan de Pagos en favor del Beneficiario. Realizar los pagos que ordene el Fideicomitente teniendo en cuenta la destinación y los límites establecidos en el presente contrato y lo estipulado en el Manual Operativo de Pagos. 	Administración de Recursos	\$	1.000.000,00
76207	Pa Bancomeva Filiales	Banco Coomeva S.A. con NIT. 900.406.150-5 Credibanca S.A.S. con NIT. 900.503.708-1	<p>Por virtud contrato, los Fideicomitentes se obligan a transferir bienes de su propiedad a la orden de la Fiduciaria, para que con ellos se constituya un patrimonio autónomo independiente y separado de las partes, el cual estará afecto a las siguientes finalidades:</p> <p>a) Celebrar operaciones de compraventa en los términos y condiciones que los Fideicomitentes definan en el contrato marco de compraventa.</p> <p>b) Gestionar la cartera que resulte de las operaciones de compra y venta, incluyendo, pero sin limitar a las actividades de gestión del recaudo de la cartera por parte de las pagadoras, imputación de los pagos y amortización de los créditos, seguimiento al estado de la cartera, reporte ante las centrales de información financiera, verificación de suficiencia de documentos para el procesamiento de compraventas, generación de informes de seguimiento y rendiciones de cuentas, entre otros.</p> <p>c) Distribución de los flujos de la cartera a los beneficiarios en los términos y condiciones definidas en el contrato marco de compraventa.</p> <p>d) Constitución y administración de la reserva líquida contra contingencias establecida en el contrato marco de compraventa.</p> <p>e) Custodia de documentos contestivo correspondientes a la cartera, cuando a ello haya lugar.</p> <p>f) Endoso de títulos como consecuencia de las operaciones de compraventa o en desarrollo de los eventos de recompra de la cartera.</p> <p>g) Las demás que los fideicomitentes instruyan a la Fiduciaria, siempre y cuando las mismas no sean contrarias a las instrucciones irrevocables de este contrato.</p>	Administración Y Fuente De Pago	\$	140.700.774,00



www.fiducoomeva.com.co