VALUAMOS

INVESTMENT BANKING & PRIVATE EQUITY

DOCUMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Código de Buen Gobierno y Conducta

Reemplaza el Código de Buen Gobierno, el Manual de Conducta y Ética, la Estructura Organizacional y el Equipo Mínimo

VERSIÓN	FECHA	APRUEBA	CLASIFICACIÓN
VAL 1-26	19 de noviembre de 2026	Asamblea General de Accionistas	Pública

*Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, Acta No. **14** del **19 de noviembre** de 2026.*

REEMPLAZA	El Código de Buen Gobierno Corporativo (v4.0), el Manual de Conducta y Ética (v3.0), la Estructura Organizacional y Órganos de Control (v3.0) y el Equipo Mínimo de los Fondos Gestionados (v3.0)
APRUEBA	Asamblea General de Accionistas, Acta No. 14 del 19 de noviembre de 2026
RESPONSABLE	Representante Legal, con el Oficial de Cumplimiento
REVISIÓN	Anual, antes de la Asamblea ordinaria
CLASIFICACIÓN	Pública, sin el directorio de cargos

1 Objeto y alcance

1.1. Este Código fija cómo se gobierna Valuamos S.A.S. («Valuamos») como gestor profesional de fondos de capital privado, qué conducta se espera de su gente y con qué equipo atiende los fondos que gestiona.

1.2. Obliga a los accionistas, los administradores, los colaboradores, los contratistas y los miembros de los comités de Valuamos, y a las personas que Valuamos designe o proponga en los órganos de un fondo.

1.3. **Sistema de gobierno.** Este Código es el documento base. Lo desarrollan:

1. el Manual de Conflictos de Interés;
2. la Política de Prevención del LA/FT/FPADM;
3. la Política de Inversión y Riesgos;
4. el Manual de Control Interno y Contratación;
5. la Política de Datos Personales;
6. la Política de Seguridad de la Información y Continuidad;
7. la Política de Inversión Responsable (ASG);
8. la Declaración de Diversidad, Equidad e Inclusión.

Si alguno de ellos contradice este Código, prevalece el Código, salvo en lo que el otro documento regule de forma más estricta.

1.4. **Prelación externa.** Por encima de este sistema están la ley, los estatutos, los reglamentos de los fondos y los contratos de gestión. Si un reglamento o un contrato exige algo distinto, se cumple y el documento afectado se ajusta en su siguiente revisión.

2 Qué hace el gestor y qué hace la sociedad administradora

2.1. El Decreto 2555 de 2010 separa dos actividades. La sociedad administradora **administra** el fondo: vincula a los inversionistas, recauda, gira, custodia, lleva la contabilidad, determina el valor oficial y rinde cuentas. Es la entidad vigilada por la Superintendencia Financiera. El gestor profesional **gestiona** el portafolio: decide o propone las inversiones y desinversiones, les hace seguimiento y gestiona sus riesgos (arts. 3.3.7.2.1 y 3.3.7.2.4).

2.2. Valuamos no recibe, custodia ni gira recursos de los fondos, y no tiene firma en sus cuentas. Instruye a la sociedad administradora y responde como experto prudente y diligente, hasta la culpa leve (art. 3.3.7.2.2). Sus obligaciones son de medio y no de resultado.

2.3. Por eso las políticas de Valuamos no repiten los controles que la ley pone en cabeza de la sociedad administradora. Solo regulan lo que el gestor hace y lo que los contratos de gestión y los reglamentos le exigen.

2.4. Valuamos no subcontrata la gestión del portafolio. Puede contratar estudios, asesorías y conceptos, pero las decisiones y la responsabilidad son suyas.

3 Órganos de Valuamos

ÓRGANO	QUIÉN LO DESIGNA	SESIONA	FUNCIONES PRINCIPALES
Asamblea General de Accionistas	Accionistas	Una vez al año, en los tres primeros meses; y cuando se convoque	Aprueba este Código y las políticas del sistema. Designa a los miembros de los comités y al Oficial de Cumplimiento. Autoriza los conflictos de los administradores y las operaciones con accionistas. Evalúa al Representante Legal
Representante Legal y suplente	Asamblea	Permanente	Dirigen y representan a Valuamos. El suplente actúa en las faltas del principal y lo dice al firmar

ÓRGANO	QUIÉN LO DESIGNA	SESIONA	FUNCIONES PRINCIPALES
Comité Directivo (o la Junta Directiva que lo reemplace)	Asamblea	Cada trimestre	Aprueba el presupuesto, los formatos y las modificaciones operativas de las políticas que estas le asignen. Revisa el calendario de obligaciones. Recibe el informe semestral del Oficial de Cumplimiento. Designa al reemplazo del Oficial de Cumplimiento en ausencias y conflictos
Comité de Riesgos	Asamblea	Cada trimestre, el mismo día que el Comité Directivo	Supervisa los riesgos del gestor y de las inversiones según la Política de Inversión y Riesgos. A más tardar el 30 de junio de 2027 incorpora un miembro externo
Comité de Buen Gobierno	Asamblea	Una vez al año, antes de la Asamblea ordinaria, y cuando haga falta	Vela por el cumplimiento de este Código y del Manual de Conflictos. Resuelve los conflictos de los colaboradores. Aprueba operaciones con vinculados que no sean accionistas ni administradores, hasta 12 SMMLV. Tiene tres miembros, uno de ellos independiente
Oficial de Cumplimiento	Asamblea	Permanente	Ver la sección 5

3.1. **Reglas comunes a los comités.** Los miembros se designan por un año y siguen hasta que se designen sus reemplazos. Quien tenga un conflicto lo declara antes de deliberar y no vota; su voto no cuenta para el quórum de ese asunto. Si las abstenciones o un empate impiden decidir, decide la Asamblea. Se puede sesionar y votar por videoconferencia o por escrito, con prueba del voto de cada miembro. Cada sesión tiene un acta firmada dentro de los 30 días siguientes.

3.2. **Miembro independiente.** Es independiente quien, durante el año anterior y mientras ejerza el cargo, no ha tenido vínculo laboral ni contractual con Valuamos ni con los fondos, no es vinculado de los accionistas ni de los administradores y no recibe de ellos otra remuneración que sus honorarios por sesión. Lo declara por escrito al aceptar y cada año.

3.3. **Revisor fiscal.** Valuamos no está obligada a tenerlo. Cada año, con el cierre, la contadora verifica si se superaron los topes legales. Si se superan, la Asamblea lo designa.

4 Equipo del gestor

4.1. **Funciones mínimas.** Valuamos atiende cada fondo con siete funciones, cada una con titular o encargado:

#	FUNCIÓN	QUÉ CUBRE
1	Dirección y representación	Dirección del gestor, firma de contratos e instrucciones, relación con la sociedad administradora
2	Inversiones del fondo	Originación, análisis, debida diligencia, presentación al Comité de Inversiones, ejecución y seguimiento
3	Finanzas e información	Instrucciones a la sociedad administradora, llamados de capital, gastos, comisiones e informes
4	Riesgos	Identificación, medición y seguimiento de los riesgos del gestor y de los fondos
5	Cumplimiento	LA/FT, conflictos de interés y verificación de las políticas
6	Especialidad sectorial	Concepto técnico sobre los activos del fondo
7	Administración	Soporte administrativo, archivo, proveedores y contabilidad

4.2. Una persona puede cubrir varias funciones, con dos límites:

1. quien ejerce la función 5 no ejerce las funciones 2, 3 ni 6, no integra comités de inversiones y no prepara ni aprueba pagos o instrucciones;

2. quien prepara una instrucción o un pago no lo firma ni lo aprueba, según el Manual de Control Interno y Contratación.

4.3. **Directorio de cargos.** El Representante Legal mantiene un directorio con el titular, el suplente y la dedicación de cada función por fondo, y las personas que el gestor designa en los órganos de los fondos. El directorio no hace parte de este Código y se actualiza sin reformarlo. Un cambio de una persona clave de un fondo lo aprueba el Comité Directivo y se avisa antes a la sociedad administradora.

4.4. **Requisitos.** Quien ejerce las funciones 1, 2 y 4 acredita experiencia en el tipo de activo del fondo. El Decreto 2555 exige al gestor experiencia, idoneidad y solvencia moral (art. 3.3.7.2.2), y los inversionistas institucionales pueden exigir más: por ejemplo, las AFP exigen cinco años de experiencia en el tipo de activo.

4.5. **Persona clave.** Si una persona clave de un fondo sale o se ausenta por más de 30 días:

1. el Representante Legal avisa a la sociedad administradora el mismo día en que lo sepa;

2. el Comité Directivo designa un encargado dentro de los 5 días hábiles siguientes;

3. el titular definitivo se designa dentro de los 90 días calendario siguientes, o en el plazo menor que fije el reglamento;

4. mientras no haya encargado, la función 2 la asume el Representante Legal desde el aviso, para no detener la operación del fondo.

Si el reglamento trae una cláusula de persona clave, prevalecen sus plazos y consecuencias.

4.6. **Suficiencia.** Cada año, con el presupuesto, el Comité Directivo verifica que los ingresos del gestor cubran el equipo mínimo, la póliza y los proveedores críticos. Si no los cubren, aprueba un plan e informa a la Asamblea. El equipo lo paga el gestor, salvo lo que el reglamento cargue expresamente al fondo.

4.7. **Póliza.** Valuamos mantiene la póliza de responsabilidad civil profesional que exijan los contratos de gestión y entrega cada año el certificado a la sociedad administradora. Responde el Representante Legal.

5 Oficial de Cumplimiento

5.1. Lo designa y lo remueve la Asamblea. No integra comités de inversiones, no prepara ni aprueba pagos y su remuneración no depende de las operaciones que revisa. Tiene acceso a toda la información que necesite.

5.2. **Funciones:**

1. aplicar la Política de Prevención del LA/FT/FPADM;

2. llevar el registro de conflictos y de operaciones con vinculados;

3. llevar el calendario de obligaciones del gestor;

4. recibir las denuncias;

5. presentar cada semestre un informe al Comité Directivo, con copia al Comité de Buen Gobierno, y un resumen a la Asamblea.

5.3. Cuando un asunto involucre al Representante Legal, a un accionista o a un miembro del Comité Directivo, informa directamente a la Asamblea. Cuando afecte a un fondo, informa además a la sociedad administradora.

5.4. En sus ausencias de más de 10 días hábiles, o en un asunto en que tenga interés, actúa la persona que el Comité Directivo haya designado de antemano, con las mismas incompatibilidades.

6 Gobierno de los fondos

6.1. Este Código no regula los órganos de los fondos. El Comité de Inversiones, el Comité de Vigilancia y la Asamblea de Inversionistas de cada fondo se rigen por su reglamento.

6.2. Valuamos designa a los miembros de los Comités de Inversiones, como lo dispone el art. 3.3.7.2.4, num. 15, del Decreto 2555. Quien integre un órgano de un fondo por designación de Valuamos actúa en interés del fondo, declara sus vínculos al aceptar y se abstiene en los asuntos que señala el Manual de Conflictos.

6.3. Valuamos no integra el Comité de Vigilancia de un fondo en el que sea inversionista.

6.4. **Información a los fondos.** Valuamos entrega a la sociedad administradora, a tiempo y sin inexactitudes, la información que necesita para valorar, informar y rendir cuentas. Presenta a la asamblea de inversionistas el informe del portafolio y su gestión (art. 3.3.7.2.4, num. 10 y 14).

7 Conducta

7.1. **Valores.** Actuar con integridad, con diligencia profesional y poniendo primero el interés de los fondos y sus inversionistas. Ante la duda, se consulta al Oficial de Cumplimiento antes de actuar.

7.2. **Trato.** Valuamos prohíbe el acoso, la discriminación y la violencia.

7.3. **Recursos y canales.** Los asuntos de Valuamos se manejan en cuentas y herramientas corporativas. Toda decisión de inversión, instrucción de pago o compromiso contractual que se acuerde por otro canal se registra en el correo corporativo el día hábil siguiente.

7.4. **Información confidencial y privilegiada.** La información de los fondos, de sus activos y de los clientes de banca de inversión se usa solo para el fin para el que se recibió. Nadie negocia valores ni hace inversiones personales con información privilegiada, ni la comunica a terceros (art. 3.3.7.2.4, num. 2 y 9). El manejo de la información está en la Política de Seguridad de la Información y Continuidad.

7.5. **Inversiones personales.** Los colaboradores solo invierten en un fondo gestionado en las condiciones de su reglamento y con aviso previo al Oficial de Cumplimiento. Nadie invierte a título personal en una oportunidad que Valuamos evaluó para un fondo o para un cliente durante los 12 meses siguientes a su rechazo, sin autorización del Comité de Buen Gobierno.

7.6. **Actividades externas.** Los cargos en juntas, las asesorías y los negocios propios que puedan competir con Valuamos o con un fondo se declaran antes de aceptarlos y se rigen por el Manual de Conflictos.

7.7. **Regalos y atenciones.** Se pueden dar y recibir cortesías comerciales razonables, como comidas de negocios o artículos promocionales. Quien reciba de una misma fuente más de 1 SMMLV en un año lo informa al Oficial de Cumplimiento. Están prohibidos:

1. el dinero o sus equivalentes;
2. los regalos a servidores públicos;
3. los regalos de quien tenga una operación en curso con Valuamos o con un fondo;
4. los viajes pagados por terceros sin autorización previa.

7.8. **Anticorrupción.** Nadie ofrece, da, pide o acepta pagos o beneficios indebidos. Con servidores públicos y árbitros, el contacto sobre un asunto en trámite se hace solo por los canales del proceso. Quien haya sido servidor público lo declara al vincularse, con la entidad y la fecha de retiro, y respeta las prohibiciones de la ley.

7.9. **Comunicaciones públicas.** Solo el Representante Legal, o quien él autorice, habla en nombre de Valuamos o de un fondo.

8 Vinculación, declaración anual y capacitación

8.1. Al vincularse, cada persona firma, en un solo formato:

1. la adhesión a este Código;
2. la declaración de conflictos y de actividades externas;
3. el acuerdo de confidencialidad;
4. la autorización de datos personales.

8.2. Cada año, antes del 31 de marzo, cada persona renueva esa declaración. La actualiza dentro de los 5 días hábiles siguientes a un cambio relevante.

8.3. Cada año hay una sesión de capacitación, que cubre este Código, los conflictos, el LA/FT y la seguridad de la información. Quien se vincula recibe una inducción dentro de los 30 días siguientes.

9 Canal de denuncias

9.1. Cualquier persona puede denunciar, incluso de forma anónima, una violación de la ley o de las políticas de Valuamos. Puede hacerlo por el formulario o el correo del canal que se publica en el sitio web, o directamente ante el Oficial de Cumplimiento.

9.2. Recibe la denuncia el Oficial de Cumplimiento, y un segundo receptor que designa la Asamblea cuando el señalado es el Oficial de Cumplimiento. Si el señalado es el Representante Legal, un accionista o un miembro del Comité Directivo, la investiga una persona sin relación con el caso, designada por el Comité de Buen Gobierno sin el voto del involucrado, y decide la Asamblea.

9.3. El caso se resuelve dentro de los 30 días hábiles siguientes a la denuncia. La identidad del denunciante es reservada.

9.4. Están prohibidas las represalias contra quien denuncie de buena fe, y tomarlas es falta grave.

10 Revelación e informe anual

10.1. Valuamos publica en su sitio web este Código (sin el directorio de cargos), la Política de Datos Personales, la Política de Inversión Responsable (ASG), la Declaración de Diversidad, Equidad e Inclusión y el canal de denuncias.

10.2. Cada año, el Representante Legal incluye en su informe de gestión a la Asamblea un capítulo de gobierno con:

1. las sesiones de los comités frente a las previstas;
2. los conflictos y las operaciones con vinculados, y cómo se resolvieron;

3. el estado de las pólizas;

4. el resumen del informe del Oficial de Cumplimiento;

5. su propia evaluación del equipo y de los comités.

10.3. **Reserva de la información financiera de Valuamos.** En Colombia, el gestor profesional no recibe, custodia ni gira los recursos de los fondos; eso lo hace la sociedad administradora, que es la entidad vigilada. Por eso, la información financiera, contable y comercial de Valuamos, incluida la de su banca de inversión, es reservada y no forma parte de la información de los fondos. Se maneja así:

1. Los estados financieros completos se entregan solo a la sociedad administradora, para su debida diligencia en la selección y supervisión del gestor (Decreto 2555, art. 3.3.7.2.2, par. 2) y lo que pidan los contratos de gestión, y a las autoridades que los requieran.

2. A los Comités de Vigilancia, a los inversionistas y a los prospectos se les entrega, si la piden: una certificación del Representante Legal sobre el cumplimiento de las obligaciones del gestor y la ausencia de procesos concursales, la constancia de la póliza de responsabilidad civil vigente y, si un inversionista institucional lo exige como condición de su inversión, los estados financieros básicos bajo acuerdo de confidencialidad, sin el detalle de la banca de inversión.

3. Esta reserva no limita lo que la ley exija depositar en el registro mercantil, ni la revelación de conflictos, comisiones y relaciones con clientes de banca de inversión que exige el Manual de Conflictos de Interés.

11 Incumplimiento, reforma y vigencia

11.1. El incumplimiento de este Código se sanciona según el vínculo de la persona (contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios o régimen de los administradores), con debido proceso.

11.2. La Asamblea aprueba y reforma este Código y las políticas del sistema. El Comité Directivo puede aprobar los formatos, los anexos operativos y los cambios que cada política le asigne, e informa a la Asamblea.

11.3. Este Código rige desde su aprobación. Deroga el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Manual de Conducta y Ética, la Estructura Organizacional y Órganos de Control y el Equipo Mínimo de los Fondos Gestionados.