

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
PATRIMONIO AUTÓNOMO ESTRATEGIAS INMOBILIARIAS -PEI**



VERSIÓN SEPTIEMBRE 2026

*Versión aprobada por los miembros independientes del Comité Asesor y el Representante Legal de los
Inversionistas el 14 de septiembre de 2026*

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL PEI	4
2.1.	Asamblea General de Inversionistas	4
2.2.	Comité Asesor	5
2.3.	Otros Agentes	7
2.3.1.	El Agente de Manejo o Fiduciaria	7
2.3.2.	La Administradora	7
2.3.3.	Representante Legal de los Inversionistas	7
2.4.	Evaluación de Gobierno Corporativo y del Comité Asesor	7
3.	ARQUITECTURA DE CONTROL	8
3.1.	Asamblea General de Inversionistas	8
3.2.	Comité Asesor	8
3.3.	Representante Legal de los Inversionistas	8
3.4.	Revisor Fiscal de PEI	8
3.5.	Administrador Inmobiliario	9
3.6.	Agente de Manejo	9
4.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	10
4.1.	Información Relevante	10
4.2.	Suministro de Información por parte de los Agentes	10
4.3.	Atención a Inversionistas	10
5.	INVERSIONISTAS DEL PATRIMONIO ESTRATEGIAS INMOBILIARIAS	11
5.1.	Derechos	11
6.	ÉTICA Y CONDUCTA	11
6.1.	Conflicto de Interés	11
6.2.	Resolución de conflictos de interés	12
6.3.	Normas de Conducta	12
6.4.	Línea de Ética	13
6.5.	Requisitos para la compra y enajenación de valores emitidos por el PEI por parte de los miembros del Comité Asesor, los accionistas, administradores y empleados de la Administradora y los empleados del Agente de Manejo	13
6.6.	Política para la realización de transacciones con Partes Vinculadas	15
6.7.	Información Privilegiada	15
7.	ADHESIÓN DE LOS AGENTES AL PRESENTE CÓDIGO	16
8.	ANEXOS	16
Anexo 1		16
Anexo 2		16

Anexo 3	16
Anexo 4	16

1. INTRODUCCIÓN

El Patrimonio Autónomo Estrategias Inmobiliarias (el “PEI” o el “Patrimonio Autónomo”) es un vehículo de inversión inmobiliaria constituido desde el 2006 como una titularización inmobiliaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.6.6.1.1 del Decreto 2555 de 2010 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen. El PEI es una alternativa de inversión inmobiliaria que permite a inversionistas participar en un portafolio diversificado de activos comerciales generadores de renta a través de Títulos Participativos que se negocian en la Bolsa de Valores de Colombia. El portafolio inmobiliario diversificado, es gestionado permanentemente por un administrador profesional.

El Comité Asesor del PEI ha actualizado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo (el “Código”), que fue aprobado inicialmente por este mismo órgano en el año 2011, con el objetivo de fortalecer distintos procesos y prácticas para garantizar la transparencia, objetividad y eficiencia en la toma de decisiones. Para este propósito, se tomaron como referencia normas y recomendaciones nacionales e internacionales para la implementación de altos estándares de gobierno corporativo, los lineamientos establecidos en el Prospecto de Emisión y Colocación de Títulos Participativos del PEI (el “Prospecto”), el Contrato de Fiducia (el “Contrato de Fiducia”), y las necesidades propias del Patrimonio Autónomo.

El texto completo de este Código está disponible de forma permanente en el sitio web del Pei (www.pei.com.co).

Los términos con mayúscula inicial que no se definan en el presente Código, tendrán el significado que se le atribuya en el Prospecto.

Si por algún motivo las normas imperativas entran en conflicto con el presente Código, dichas normas primarán sobre éste. Así mismo, si en algún momento el Prospecto entra en conflicto con el presente Código, el Prospecto prevalecerá sobre éste.

2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL PEI

Los órganos de gobierno corporativo del PEI son la Asamblea General de Inversionistas y el Comité Asesor.

Además de los órganos de gobierno corporativo mencionados, el PEI, por su estructura de titularización inmobiliaria, se relaciona con otros agentes que conforme su naturaleza, tienen a su cargo derechos y obligaciones que complementan el buen funcionamiento del gobierno corporativo del Patrimonio Autónomo. El PEI, dada su naturaleza de patrimonio autónomo, es representado en calidad de vocera y agente de manejo por una fiduciaria (el “Agente de Manejo” o “Fiduciaria”). A su vez, el PEI cuenta con un administrador inmobiliario experto encargado de la administración inmobiliaria de los activos del portafolio (la “Administradora”). Adicionalmente, el PEI cuenta con un tercero independiente elegido por los Inversionistas para que represente sus intereses (el “Representante Legal de los Inversionistas”), en conjunto, los (los “Agentes”).

2.1. Asamblea General de Inversionistas

La Asamblea General de Inversionistas es el máximo órgano decisorio y de gobierno corporativo del PEI en dónde se toman las decisiones que a dicho órgano corresponden bajo el Contrato de Fiducia. Los Inversionistas del Patrimonio Autónomo tienen derecho a asistir a las reuniones de la Asamblea General de Inversionistas con voz y voto, en proporción a su participación en el PEI.

La Asamblea General de Inversionistas se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al año y de manera extraordinaria cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes del Patrimonio Autónomo.

En las reuniones ordinarias, la Asamblea General de Inversionistas del PEI decidirá como mínimo sobre: (i) el informe anual sobre el estado del ejercicio, (ii) el informe de gestión del Patrimonio Autónomo del año inmediatamente anterior y (iii) el Plan Estratégico.

Adicionalmente, la Asamblea General de Inversionistas podrá decidir sobre (i) la liquidación del Patrimonio Autónomo, (ii) la modificación del Contrato de Fiducia y, (iii) la renuncia al Derecho de Suscripción Preferencial regulado en el Prospecto. Lo anterior, de conformidad con las mayorías especiales definidas en este último.

Este órgano se rige por lo dispuesto en el Prospecto, el Contrato de Fiducia, el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Inversionistas y el presente Código.

El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Inversionistas detalla el funcionamiento de este órgano de gobierno, hace parte del presente Código como Anexo 1 y se encuentra disponible en la página web del PEI.

2.2. Comité Asesor

El Comité Asesor es el órgano encargado de tomar las decisiones con respecto a las Inversiones Admisibles, el Programa de Emisión, la adquisición y desinversión de Activos Inmobiliarios, el Endeudamiento Financiero del Patrimonio Autónomo, entre otros asuntos.

Este órgano se rige por lo dispuesto en el Prospecto, el Contrato de Fiducia, el Reglamento Interno del Comité Asesor y el presente Código.

El Reglamento Interno del Comité Asesor detalla el funcionamiento de este órgano de gobierno y hace parte del presente Código como Anexo 2.

2.2.1. Composición del Comité Asesor:

El Comité Asesor está compuesto por nueve (9) miembros así:

- El representante legal del Representante Legal de los Inversionistas.
- Tres (3) representantes de la Administradora.
- El gerente general o presidente de la Administradora; y
- Cuatro (4) profesionales independientes de conformidad con lo dispuesto en la ley 964 de 2005.

La Fiduciaria podrá asistir a todas las reuniones del Comité Asesor y tendrá en ellas voz, pero no voto.

El Comité Asesor tendrá un presidente, quien será uno de los representantes de la Administradora y un secretario designado por el Comité Asesor cuyas funciones se detallan en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Asesor.

2.2.2. Miembros Independientes del Comité Asesor:

Los miembros independientes deberán tener una importante trayectoria en el sector empresarial y cumplir con los criterios establecidos por la Administradora y el Representante Legal de los Inversionistas.

Los miembros independientes del Comité Asesor serán designados velando por la diversidad en su

conformación, esto es, procurando porque el órgano esté conformado por personas con diferentes perspectivas y experiencia profesional. En la selección de los miembros se buscarán perfiles que cuenten con el conocimiento, experiencia y habilidades para la toma de decisiones objeto de este Comité, atendiendo, entre otros, a criterios como: la experiencia empresarial de alto nivel, el conocimiento y/o experiencia del funcionamiento del mercado de capitales y del sector bancario, el conocimiento del mercado inmobiliario y de alternativas de inversión en este sector, la experiencia en juntas u órganos directivos equivalentes, el compromiso con la ética e integridad en su trayectoria profesional, la inexistencia en actividades que impliquen competencia con el PEI o la Administradora, la inexistencia de investigaciones o condenas en su contra por la comisión de delitos; y otras habilidades como la capacidad de liderazgo, innovación, negociación, conciliación, comunicación efectiva, entre otras, que haya demostrado durante su carrera profesional.

Los miembros independientes del Comité Asesor deberán presentar al momento de su vinculación y de manera periódica, la siguiente documentación: hoja de vida, declaración de fuentes potenciales de conflictos de interés, listado de juntas directivas a las que pertenecen, declaración de independencia y demás formularios necesarios para el cumplimiento de SARLAFT.

Los profesionales independientes serán designados durante un periodo de dos (2) años, prorrogable hasta por cuatro (4) periodos adicionales de igual término, teniendo así un periodo máximo en el cargo de diez (10) años.

Parágrafo Transitorio. Los cuatro (4) profesionales independientes que formen parte del Comité Asesor a la fecha de celebración de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Inversionistas de 2024 deberán ser removidos y reemplazados a más tardar dentro de los seis (6) años siguientes a dicha fecha.

2.2.3. Atribuciones del Comité Asesor

Son funciones del Comité Asesor aquellas señaladas en la Cláusula 11 del Contrato de Fiducia, en la Sección 2.5.2 del Prospecto, las incorporadas en el Reglamento Interno del Comité Asesor y las demás que sean incluidas, modificadas y/o sustituidas.

Sin perjuicio de la diligencia que deben aplicar el Comité Asesor y sus miembros, las obligaciones del Comité Asesor y de sus miembros son obligaciones de medio y no de resultado; por lo tanto, aun cuando el Comité Asesor y sus miembros harán el mejor esfuerzo en su gestión, no pueden garantizar una rentabilidad o resultado financiero específico a los Inversionistas.

No será responsabilidad del Comité Asesor o sus miembros las consecuencias que traigan para el Patrimonio Autónomo: (i) el caso fortuito, (ii) la fuerza mayor, (iii) fenómenos de mercado, incluyendo, pero sin limitarse a, la devaluación, revaluación, inflación, desvalorizaciones en los Títulos, oscilaciones de mercado, congelación, o variaciones en las tasas de interés o de rendimientos, (iv) actos de autoridad, (v) alteración del orden público, paro, huelga, motín, asonada y (vi) la desvalorización de las Inversiones Admisibles.

2.2.4. Subcomités del Comité Asesor

El Comité Asesor podrá establecer sub-comités con participación de miembros del Comité Asesor y los otros Agentes cuya finalidad será la de profundizar en el análisis, la supervisión y el desarrollo de las políticas y decisiones objeto del Comité Asesor.

2.2.5. Remuneración de los Miembros Independientes

La Administradora determinará el valor que deberá ser pagado a los miembros independientes del Comité Asesor por su asistencia a las reuniones. La remuneración estará compuesta por un valor fijo por asistencia

a cada sesión, el cual estará sujeto a una variación según la asistencia del miembro independiente sea presencial o virtual. Adicionalmente se reconocerá una prima anual que pretende reconocer la asistencia destacada de los miembros independientes del Comité Asesor. El detalle de la remuneración podrá consultarse en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Asesor.

2.3. Otros Agentes

2.3.1. El Agente de Manejo o Fiduciaria

Es el Agente encargado de llevar a cabo las funciones de vocera y agente de manejo del PEI, cuyas funciones y responsabilidades respecto del Patrimonio Autónomo se detallan en el Contrato de Fiducia, el Prospecto y en la normatividad aplicable. El Agente de Manejo es una sociedad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.3.2. La Administradora

Es el Agente encargado de llevar a cabo la administración inmobiliaria de los activos que conforman el PEI y cuyas funciones y responsabilidades se detallan en el Contrato de Fiducia, el Prospecto y en el Contrato de Administración Inmobiliaria.

2.3.3. Representante Legal de los Inversionistas

Es el Agente encargado de velar por los intereses comunes de los Inversionistas y cuyas funciones y responsabilidades se detallan en el Contrato de Fiducia, el Prospecto y en el contrato de prestación de servicios celebrado con el Representante Legal de los Inversionistas.

El Representante Legal de los Inversionistas será una persona jurídica, técnica y administrativamente idónea; con reconocida trayectoria en la representación de tenedores de emisores institucionales; que demuestre un manejo de prácticas prudentes y sea financieramente sólido y solvente.

El Representante Legal de los Inversionistas, deberá ejercer los derechos y defender los intereses comunes o colectivos de los Inversionistas de acuerdo con las disposiciones del Prospecto, el Contrato de Fiducia el Decreto 2555 de 2010 y/o demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

Adicionalmente, el Representante Legal de los Inversionistas podrá solicitar a la Administradora, al Comité Asesor o al Agente de Manejo información relevante en relación con: la emisión; la gestión y actividades de control interno de los Agentes; los principales riesgos del emisor o de la masa de activos titularizados.

Adicional a la calidad de miembro del Comité Asesor, el Representante Legal de los Inversionistas deberá elaborar un informe trimestral con destino a los Inversionistas acerca de la situación del PEI, su comportamiento y desarrollo, las gestiones adelantadas para la representación y defensa de los intereses comunes de los Inversionistas y los demás hechos relevantes para los Inversionistas en relación con su inversión, así mismo deberá elaborar y presentar informes extraordinarios, cuando así lo solicite la Superintendencia Financiera de Colombia o cuando se presente cualquier situación que por su importancia deba ser conocida y analizada por los Inversionistas a criterio del Representante Legal de los Inversionistas.

A partir de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Inversionistas de 2027 y cada tres (3) años, se pondrá a consideración de la Asamblea General de Inversionistas la ratificación del Representante Legal de los Inversionistas.

2.4 Evaluación de Gobierno Corporativo y del Comité Asesor

El PEI contratará cada dos (2) años, o con una frecuencia menor cuando el Comité Asesor así lo considere necesario, los servicios de un evaluador externo para realizar una evaluación de gobierno corporativo del PEI y del Comité Asesor, con el fin de revisar el cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo del PEI, ajustar los documentos de gobierno corporativo que sean necesarios y formular las sugerencias y recomendaciones que considere adecuadas para el Patrimonio Autónomo.

Adicionalmente, los miembros del Comité Asesor realizarán de manera anual una autoevaluación interna sobre las labores y funciones realizadas durante el año inmediatamente anterior. La Administradora será la encargada de recopilar, resumir y presentar los resultados para que sean discutidos en las reuniones del Comité Asesor y gestionar la adopción de las medidas necesarias para mejorar las prácticas a que haya lugar.

3. ARQUITECTURA DE CONTROL

La arquitectura de control del PEI está compuesta por diferentes elementos distribuidos entre los órganos de gobierno y Agentes que participan en la administración y operación del PEI, según los procesos y actividades a su cargo. Los sistemas de gestión y supervisión implementados por cada uno de los órganos y Agentes están orientados a identificar, monitorear y administrar los riesgos a los que pueda estar expuesto el Patrimonio Autónomo, para implementar los controles y mitigantes necesarios.

3.1. Asamblea General de Inversionistas

Los Inversionistas a través de la Asamblea General de Inversionistas decidirán como mínimo en las reuniones ordinarias sobre: (i) el informe anual sobre el estado del ejercicio, (ii) el informe de gestión del Patrimonio Autónomo del año anterior y el (iii) el Plan Estratégico. Adicionalmente, la Asamblea General de Inversionistas podrá decidir sobre (i) la liquidación del Patrimonio Autónomo, (ii) la modificación del Contrato de Fiducia y, (iii) la renuncia al Derecho de Suscripción Preferencial contenido en el Prospecto.

3.2. Comité Asesor

En términos de arquitectura y control, el Comité Asesor identifica, monitorea y mitiga los principales riesgos que asumiría y asume el PEI, relacionados con las Inversiones Admisibles, el Programa de Emisión, la compra y venta de Activos Inmobiliarios y el Endeudamiento Financiero del Patrimonio Autónomo, así como la aprobación de políticas relacionadas con dicha gestión. Así mismo, realiza actividades de seguimiento y control de las actividades realizadas por el PEI relacionadas directamente con las funciones que este órgano de gobierno corporativo tiene a su cargo.

3.3. Representante Legal de los Inversionistas

El Representante Legal de los Inversionistas monitoreará activamente los impactos que podrían llegar a tener las decisiones que se tomen respecto del PEI y que sean de conocimiento del RLI, respecto de los intereses de los Inversionistas.

3.4. Revisor Fiscal de PEI

El PEI tendrá una revisoría fiscal propia e independiente a la del Agente de Manejo. El revisor fiscal del PEI podrá ser el mismo revisor fiscal del Agente de Manejo o podrá ser un revisor fiscal diferente, según lo determine el Comité Asesor. Los hallazgos e informes de la Revisoría Fiscal se revelarán en los informes a la Asamblea General de Inversionistas y en las notas a los estados financieros de fin de ejercicio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora podrá en cualquier tiempo contratar una firma de contadores

públicos independientes para realizar las revisorías que considere necesarias.

3.5. Administrador Inmobiliario

Como parte de la administración del PEI, la Administradora identifica, monitorea y controla riesgos estratégicos, operacionales, legales y financieros, inmobiliarios, ambientales, sociales y de gobernanza (ASG), entre otros, asociados a los procesos que lleva a cabo para la administración del PEI.

La Administradora cuenta con Sistema de Autogestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la gestión de riesgos LA/FT y de corrupción de sus empleados, contrapartes y determinados proveedores del PEI.

Así mismo, la Administradora cuenta con un área de auditoría interna que de manera periódica audita los procesos de la compañía incluidos aquellos que despliega para la administración del PEI y se cerciora de que éstos se ciñan a los procedimientos y políticas dispuestos para cada proceso. La auditoría incluye la supervisión de procesos en los que intervienen terceros como operadores especializados y clientes de los inmuebles del PEI.

Hace parte de la arquitectura de control de la Administradora un revisor fiscal profesional o firma independiente encargado de emitir una opinión objetiva sobre la calidad y veracidad de la información financiera de Pei AM.

Para la gestión de riesgos y toma de decisiones, incluidas aquellas relacionadas con los servicios que la Administradora presta al PEI, la Administradora cuenta con un grupo de comités especializados por materia que se encargan de hacer seguimiento y proponer estrategias para la gestión de asuntos como sostenibilidad, ética empresarial, riesgos de contraparte, atención de crisis, contratación de proveedores, entre otros.

3.6. Agente de Manejo¹

El Agente de Manejo cuenta con un sistema estructurado de ambiente de control, gestión de riesgos, actividades de control, información, comunicación y monitoreo, que le permiten identificar los riesgos asociados al desarrollo en la administración del Patrimonio Autónomo y de esta manera plantear objetivos, políticas y procedimientos internos para su mitigación.

En su calidad de Agente de Manejo, la Fiduciaria utiliza el modelo estándar para la medición, control y gestión de riesgos en concordancia con los requerimientos Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), el Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO) y los parámetros mínimos prudenciales establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia²

Con la finalidad de asegurar que el nivel de riesgo operacional asumido esté acorde con los objetivos y umbrales definidos, la Fiduciaria cuenta con un Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO) implementado y gestionado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo XXIII de la Circular Básica Contable y Financiera, de la Superintendencia Financiera de Colombia y las definiciones establecidas desde las iniciativas de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.

De igual manera, cuenta con un sistema integrado por etapas, elementos, políticas, procedimientos y metodologías para la identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos relacionados con SARLAFT, el cual contempla el conocimiento de los clientes, sus operaciones con la Fiduciaria y los

¹ Se refiere a Aval Fiduciaria S.A.

² Capítulos VI y XXXI de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera.

segmentos de mercado atendidos. El sistema está contenido en el Manual SARLAFT aprobado por la Junta Directiva, y el monitoreo de los controles para prevenir estos riesgos es efectuado por el Oficial de Cumplimiento y su suplente.

Adicionalmente, la Junta Directiva del Agente de Manejo establece, entre otros aspectos, políticas y parámetros de prevención de riesgos en la operación del Agente de Manejo que de manera directa o indirecta puedan afectar al Patrimonio Autónomo.

Finalmente, el Agente de Manejo cuenta con un área de auditoría interna, la cual ejerce control y supervisión en el manejo de la operación del Patrimonio Autónomo, al igual que lo efectúa la auditoría del grupo financiero del que hace parte, en conjunto con la firma de revisoría fiscal de la sociedad fiduciaria, que es independiente a la del Patrimonio Autónomo.

4. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Las comunicaciones dirigidas a los inversionistas y el público en general estarán orientadas por los principios de oportunidad, simetría, veracidad, suficiencia y facilidad de comprensión.

4.1. Información Relevante

Teniendo en cuenta que el Patrimonio Autónomo es un emisor de valores, a través del Agente de Manejo, se divulgará al mercado, por el mecanismo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia, en forma veraz, clara, completa, suficiente, de fácil comprensión y oportuna, aquella situación relacionada con el Patrimonio Autónomo o los programas de emisiones que por su materialidad o relevancia, habría sido tomada en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar los Títulos o bonos o al momento de ejercer los derechos políticos inherente a los Títulos o los bonos emitidos por el PEI.

El Patrimonio Autónomo cumplirá íntegramente los parámetros establecidos en el Decreto 2555 de 2010 y/o demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan sobre información relevante al mercado.

4.2. Suministro de Información por parte de los Agentes

Sin perjuicio de la información que de conformidad con la sección anterior deberá suministrar el Agente de Manejo al mercado a través de la Superintendencia Financiera de Colombia, los demás Agentes, podrán suministrar a los Inversionistas información pertinente o de interés, ciñéndose a las directrices de protección y reserva de información privilegiada que les apliquen. En caso de información de carácter relevante los Agentes únicamente podrán suministrarla si ésta ya ha sido divulgada al mercado a través de los canales dispuestos por la Superintendencia Financiera de Colombia por el Agente de Manejo.

Para el ejercicio de esta facultad, los Agentes utilizarán los mecanismos de divulgación más apropiados, procurando aprovechar al máximo las herramientas tecnológicas.

Para la divulgación de información destinada a los Inversionistas, la Administradora seguirá los parámetros establecidos en la Política de Relación con los Inversionistas aprobada por la Administradora y que hace parte del presente Código como Anexo 3, y en todo caso, podrá utilizar su página web para suministrar información de interés de los Inversionistas y del mercado en general relacionada con el desempeño financiero del PEI, la estructura organizacional de los Agentes y otros asuntos importantes respecto del PEI. Esta información y la Política de Relación con los Inversionistas estarán disponibles en la página web del PEI (www.pei.com.co)

4.3. Atención a Inversionistas

La Administradora cuenta con un canal abierto de manera permanente para recibir cada uno de los comentarios, preguntas y atender las quejas que formulen los Inversionistas del PEI, lo cual se puede llevar a cabo a través del Portal de Inversionistas en la página web <https://pei.com.co/> y/o el correo ir@pei.com.co

Adicional a lo anterior, la Administradora pone a disposición otros canales de comunicación e información a los inversionistas: (i) página web, (ii) Asamblea General de Inversionistas, (iii) conferencias de resultados, (iv) informes periódicos y (v) atención individual de consultas y solicitudes de información.

De otra parte, el Representante Legal de los Inversionistas y el Agente de Manejo tienen habilitados los siguientes correos electrónicos representanteinversionistaspei@fiducoldex.com.co e inversionistas.pei@avalfiduciaria.com, respectivamente.

5. INVERSIONISTAS DEL PATRIMONIO ESTRATEGIAS INMOBILIARIAS

Los Agentes propenden por el trato equitativo a todos los inversionistas mediante mecanismos que les permitan, en igualdad de condiciones, acceder a información suficiente y presentar sus inquietudes si las tuvieren.

5.1. Derechos

Los derechos y obligaciones de los inversionistas están contenidos en el prospecto correspondiente a cada emisión, en el Contrato de Fiducia, en el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Inversionistas y en el presente Código en donde se describen los mecanismos diseñados para asegurar que esos derechos se cumplan y facilitar que los inversionistas puedan hacerlos valer.

6. ÉTICA Y CONDUCTA

La credibilidad y el éxito en el desarrollo de las actividades del PEI dependen de la buena conducta y el comportamiento ético de todos sus Agentes, empleados y directivos en el cumplimiento de su deber. La ética y la transparencia son centrales en el manejo de todos los aspectos del PEI y buscan garantizar y proteger los derechos de los inversionistas y demás grupos de interés relacionados directa o indirectamente con su operación para generar confianza y mantener posicionamiento en el mercado.

La conducta de todas las personas vinculadas al PEI y la ética con la que se conducen los negocios deben ser ejemplares. Todos los empleados de los Agentes y miembros del Comité Asesor deben actuar con los más altos estándares de integridad personal y profesional. Todos los conflictos de interés, en las relaciones personales y profesionales deben ser manejados con honestidad, ética y los lineamientos previstos en la presente sección.

Ningún empleado o directivo de los Agentes, o los miembros del Comité Asesor realizarán comentarios o acciones en detrimento de los competidores, empleados, clientes, proveedores y demás personas relacionadas con el PEI, los Agentes o los miembros del Comité Asesor.

6.1. Conflicto de Interés

Los empleados de los Agentes y los miembros del Comité Asesor deberán actuar de conformidad con los intereses del PEI y evitar situaciones que presenten conflicto entre sus intereses y los intereses del Patrimonio Autónomo.

Se entenderá por conflicto de interés la situación en virtud de la cual un empleado o directivo de los Agentes o uno de los miembros del Comité Asesor en razón de su actividad y facultado para la toma de decisiones

respecto de tal situación, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales con el Patrimonio Autónomo.

Las situaciones de conflictos de interés podrán ser esporádicas o permanentes. Habrá una situación de conflicto de interés esporádica cuando la misma se genere con ocasión de una situación particular, de manera aislada, y sin relación con otros casos anteriores y, por el otro lado, habrá una situación permanente cuando las circunstancias que le dan origen perduran en el tiempo, dentro de un rango razonable.

6.2. Resolución de conflictos de interés

Cualquier empleado de los Agentes que se encuentre frente a una situación que sea o pueda ser considerada como generadora de conflicto de interés deberá informar de manera oportuna, adecuada, completa y detallada la situación por escrito a su superior inmediato y deberá obtener del órgano colegiado que cada uno de los Agentes disponga para ello, la resolución de esta situación.

La solución de los conflictos de interés de los directivos de los Agentes y de los miembros del Comité Asesor, corresponde al Comité Asesor.

Las situaciones de potencial conflicto de interés se resolverán autorizando, limitando o prohibiendo la alternativa de conducta que genera el conflicto, de conformidad con las reglas mencionadas y en atención a si el conflicto de interés es esporádico o permanente.

La solución de los conflictos de interés de uno de los miembros del Comité Asesor corresponderá al resto de los miembros de dicho comité. En estos casos y de conformidad con lo establecido en el punto anterior, el miembro del Comité Asesor que se encuentre en una situación de conflicto de interés deberá suministrar al Comité Asesor toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del miembro del Comité Asesor que presenta el conflicto de interés. En el evento en que el Comité Asesor determine que existe un conflicto de interés, el miembro del Comité Asesor que presenta el conflicto de interés no podrá asistir a las reuniones del Comité Asesor en las cuales se discuta el tema que representa conflicto de interés, ni votar en la reunión de dicho Comité para la toma de decisiones respecto del tema que representa conflicto de interés. En el evento en el cual sean varios los miembros del Comité Asesor quienes se encuentren en una situación de conflicto de interés, el quorum del órgano de gobierno se recompondrá y corresponderá al resto de los miembros de dicho comité la toma de decisión por unanimidad.

6.3. Normas de Conducta

Se mencionan a continuación algunas normas de conducta:

- Los empleados de los Agentes y los miembros del Comité Asesor, que cuenten con la facultad de tomar decisiones, evitarán desarrollar relaciones financieras, comerciales y de cualquier otra naturaleza que puedan oponerse a los intereses del PEI.
- Cualquier empleado de los Agentes y los miembros del Comité Asesor, deberán abstenerse de participar en decisiones, transacciones, promoción o celebración de negocios, o en la definición de políticas, normas o procedimientos, si estos se contraponen a algún interés financiero, personal o familiar.
- Los empleados o directivos de los Agentes y los miembros del Comité Asesor deberán poner de manifiesto cualquier interés económico o de cualquier otra índole que, personalmente o a través de

familiares, tengan en las empresas que realizan o pretenden realizar operaciones con el PEI o tengan relación con cualquiera de las actividades del PEI.

- La Administradora y el Agente de Manejo podrán realizar transacciones con cualquiera de los inversionistas del PEI en condiciones financieras transparentes que correspondan o se determinen de acuerdo con precios y condiciones de mercado y en estricta aplicación de los principios y directrices del PEI. Las mismas condiciones aquí señaladas se aplicarán a las transacciones que se lleven a cabo con personas o entidades vinculadas o relacionadas con los accionistas, inversionistas, administradores y empleados de la Administradora.
- Ningún empleado o directivo de la Administradora o del Agente de Manejo, o los miembros del Comité Asesor realizarán comentarios o acciones en detrimento de los competidores, empleados, clientes, proveedores y demás personas relacionadas con el PEI, la Administradora, los miembros del Comité Asesor o el Agente de Manejo.
- Los empleados y directivos de los Agentes y los miembros del Comité Asesor tienen estrictamente prohibido tomar directa o indirectamente las oportunidades que se presenten para el PEI, que conozcan a través de la información que les es suministrada por su posición corporativa, para beneficio propio y en detrimento de los intereses del PEI, salvo que en dichas oportunidades hayan sido previamente presentadas al PEI, el PEI las hubiera rechazado, y el Comité Asesor hubiere autorizado tomar la oportunidad a dicho empleado, directivo o miembro del Comité Asesor.
- Los Agentes que cuenten con la capacidad para la toma de decisiones y los miembros del Comité Asesor, deberán informar las relaciones directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con el Patrimonio Autónomo, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto. Anualmente, los empleados y directivos de los Agentes y los miembros del Comité Asesor deberán diligenciar una declaración de potenciales de conflictos de interés. Cada Agente será responsable del diligenciamiento de la referida declaración por parte de sus empleados, y la Administradora proporcionará dicha declaración a los miembros del Comité Asesor, para su diligenciamiento.
- La compra y enajenación de Títulos por parte de los miembros del Comité Asesor, los empleados de la Administradora y del Agente de Manejo estará regulado según lo dispuesto en la Sección 6.5 del Código.

6.4. Línea de Ética

Las denuncias por vulneración a los códigos de ética o conducta de los Agentes podrán presentarse en la línea ética empresarial de los Agentes disponible en la página web de cada uno de ellos.

Cuando la situación denunciada tenga el potencial material de afectar reputacional o económicamente al PEI, el Agente ante el cual se presente la denuncia, informará al Comité Asesor de las medidas adoptadas para atender el caso particular.

6.5. Requisitos para la compra y enajenación de valores emitidos por el PEI por parte de los miembros del Comité Asesor, los accionistas, administradores y empleados de la Administradora y los empleados del Agente de Manejo

Para efectos de presente numeral 6.5, los miembros del Comité Asesor, los accionistas, administradores y empleados de la Administradora y los empleados del Agente de Manejo, que en el marco de la prestación de

sus servicios para el PEI tengan acceso a información privilegiada serán denominados en conjunto como los “Sujetos”

Para la adquisición o enajenación de valores emitidos por el PEI, los Sujetos deberán cumplir con los siguientes requisitos y lineamientos:

- Autorización previa del Comité Asesor:

Los Sujetos que deseen adquirir o enajenar valores emitidos por el PEI, deberán contar con autorización previa del Comité Asesor. La adquisición y enajenación de valores por parte de los Sujetos, se aprobará con el voto favorable y unánime de los miembros independientes del Comité Asesor y el Representante Legal de los Inversionistas. Si es un miembro independiente o el Representante Legal de los Inversionistas quien solicita esta autorización, éste se deberá abstener de la discusión y de la votación.

La autorización para la compra o enajenación de valores emitidos por el PEI por parte de alguno de los Sujetos se deberá considerar en una reunión del Comité Asesor. La autorización deberá quedar incorporada dentro de la sección de autorizaciones del acta de la respectiva reunión del Comité Asesor. La Administradora mantendrá a disposición de los Sujetos un formato para presentar la solicitud de autorización de compra o enajenación de valores del PEI.

Así mismo, se deberá solicitar autorización al Comité Asesor, cuando alguno de los Sujetos quiera adquirir o enajenar los valores emitidos por el PEI indirectamente, es decir a través de sociedades de familia, de cónyuges, de Familiares Cercanos³, o en general, a través de personas naturales sobre las que tenga influencia o personas jurídicas en las que tenga control o participación superior al 10%.

- Ejecución de la operación:

Las operaciones autorizadas deberán ejecutarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la autorización. La Administradora conservará un registro escrito de todas las solicitudes, las autorizaciones concedidas y las operaciones resultantes. La Administradora proporcionará al solicitante confirmación por escrito de que la solicitud ha sido autorizada. De no recibir confirmación, no se entenderá que la solicitud ha sido aprobada. Una vez ejecutada la transacción, el Sujeto deberá confirmar a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes, los términos en que ejecutó la operación de compra o venta a la Administradora para efectos de llevar registro de las operaciones.

- Motivos de la compra o enajenación de los valores emitidos por el PEI

La compra o enajenación de los valores emitidos por el PEI no podrá ser por motivos de especulación. En consecuencia, el Sujeto interesado deberá declarar que la compra o enajenación de estos valores no la realiza por motivos de especulación. Adicionalmente, el Sujeto que adquiera valores del PEI deberá mantener la titularidad de los valores adquiridos durante un plazo mínimo de un (1) año, contado desde el momento en que el Depósito Centralizado de Valores (DECEVAL) haya realizado la anotación en cuenta mediante la cual el respectivo sujeto se registre como propietario de los valores suscritos.

- Monto máximo:

Ningún miembro del Comité Asesor, administrador o empleado de la Administradora o del Agente de Manejo

3 Se consideran “Familiares Cercanos” aquellos miembros de la familia que podrían ejercer influencia en, o ser influidos por, esa persona en sus relaciones con la entidad, entre ellos se pueden incluir, los padres, los hijos, los hermanos, los abuelos y los nietos; el cónyuge o compañero permanente; los hijos del cónyuge, los suegros y los cuñados.

podrá adquirir, a título personal, un número de Títulos o Bonos Ordinarios que representen más del uno por ciento (1%) de los Títulos o de los Bonos Ordinarios en circulación.

- Períodos de Restricción

Se prohíbe a los Sujetos realizar operaciones de compra o venta sobre los valores emitidos por el PEI durante los treinta (30) días calendario anteriores a la publicación del aviso de información relevante respecto de la fecha y el monto del pago del Flujo de Caja Distribuible para el periodo trimestral correspondiente. El Comité Asesor podrá establecer periodos de restricción adicionales cuando existan transacciones o circunstancias especiales que así lo requieran.

- Revelación de información:

La autorización que otorgue el Comité Asesor a uno de sus miembros o a los administradores de la Administradora para la compra o venta de valores emitidos por el PEI, deberá ser informada al mercado como información relevante, a través del Agente de Manejo.

La autorización que otorgue el Comité Asesor a los demás empleados o accionistas de la Administradora para la compra o venta de valores emitidos por el PEI deberá ser notificada al mercado como información relevante cuando la operación de manera individual o acumulativamente durante los últimos seis (6) meses, supere el 0.5% de los títulos en circulación.

Así mismo, se deberá informar al mercado cuando alguno de estos Sujetos adquiera o enajene los valores emitidos por el PEI indirectamente, es decir cuando lo hace a través de sociedades de familia, de cónyuges, de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o, en general, a través de personas naturales o jurídicas con las cuales se configure un mismo beneficiario real.

- Uso de Información Privilegiada:

Respecto de los Sujetos aplicará lo establecido en la sección 6.7. del presente Código.

6.6. Política para la realización de transacciones con Partes Vinculadas

El PEI cuenta con una Política de Transacciones con Partes Vinculadas que regula el procedimiento que deberá llevarse a cabo en el caso de que el PEI adquiera, coinvierta o venda activos inmobiliarios con partes vinculadas a la Administradora. Dicha política hace parte del presente Código como Anexo 4.

La Administradora, por su lado, cuenta con una política para la contratación de bienes y/o servicios disponible en la página web www.peiam.com.co

6.7. Información Privilegiada

El uso responsable de la información es fundamental para el éxito del negocio. Por esta razón, los empleados y directivos de los Agentes y los miembros del Comité Asesor deberán seguir las siguientes directrices para el manejo de información confidencial.

- La información obtenida de los clientes, proveedores o de las personas que tengan relaciones comerciales o pretendan tenerlas con el PEI, se manejará de manera confidencial.
- Toda la información obtenida en el desarrollo del negocio del PEI se manejará de manera confidencial, salvo que sea evidente que la misma es pública.

- Ninguna persona vinculada directamente con el PEI, los Agentes, o los miembros del Comité Asesor podrá transferir, publicar, usar o revelar información más allá de lo estrictamente necesario para lograr el desarrollo del transcurso normal de los negocios. Ningún empleado o directivo de los Agentes o los miembros del Comité Asesor podrá beneficiarse directa o indirectamente de la información confidencial obtenida con ocasión del cargo que ocupa.
- Los empleados, directivos, los Agentes y los miembros del Comité Asesor que revelen indebidamente información confidencial en su provecho o en el de un tercero, se verán sometidos a las acciones y procedimientos sancionatorios, administrativos, civiles, penales y contractuales establecidos en las disposiciones aplicables.

7. ADHESIÓN DE LOS AGENTES AL PRESENTE CÓDIGO

La actualización de este Código que incorpora pautas éticas y de conducta deberá ser referente obligatorio para la actuación de todos los empleados y directivos de los Agentes y los miembros del Comité Asesor, de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover la transparencia y confianza en el PEI, con grupos de interés y con la sociedad.

8. ANEXOS

Anexo 1

Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Inversionistas

Anexo 2

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Asesor

Anexo 3

Política para el Manejo de la Relación con los Inversionistas del PEI

Anexo 4

Política para la Realización de Transacciones con Partes Vinculadas