

	<p style="text-align: center;">EDIFICIO PACIFIC TRADE CENTER – PROPIEDAD HORIZONTAL</p> <p style="text-align: center;">CODIGO DE BUEN GOBIERNO</p>	<p>Código: PTCREG – 0010BG Versión: 03 Fecha: Junio 13 de 2.016 Paginas : 01 - 13</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción y presentación
2. Historia del edificio
3. Misión y visión
4. Valores corporativos
5. Principios
6. Organigrama
7. Funciones del Consejo Administrativo, Administrador y Revisor Fiscal
8. Mecanismos para la evaluación y control de la actividad del consejo administrativo, administrador y empleados del edificio
9. Indicadores de Gestión
10. Trato equitativo a propietarios
11. Mecanismos para la prevención, manejo y divulgación de conflictos de interés
12. Información suministrada a copropietarios, obligaciones y mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses
13. Auditorías especializadas encargadas por propietarios
14. Criterios de selección de los principales proveedores de insumos o materias primas del emisor y en general de los principales proveedores de bienes y servicios
15. Cumplimiento de lo previsto en este código
16. Normas internas sobre ética, sanciones y solución de conflictos
17. Interpretación y modificación del código
18. Vigencia.

1. INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN

La Edificio Pacific Trade Center, es un organismo sujeto al régimen de Propiedad Horizontal de derecho privado, cuyo objeto social es la administración, sostenimiento y valorización del inmueble, buscando además construir una comunidad armónica en su convivencia y las buenas costumbres.

El presente código se crea con el objetivo que todos los propietarios, funcionarios, contratistas y proveedores del edificio de una manera conjunta y coordinada cumplan con los valores éticos: Equidad, respeto, solidaridad, integridad, honestidad, transparencia, rectitud y trabajo en equipo, ya que los anteriores consolidan la cultura de la institución, por tal razón la identificación de estas conductas éticas debe manifestarse en la activa participación de todo el personal del edificio.

El consejo administrativo del edificio Pacific Trade Center, adopta el presente **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**, que tiene por objeto ASEGURAR el respeto a los DERECHOS de sus propietarios, llevar a cabo sus negocios de acuerdo con las mejores prácticas de transparencia, honradez, equidad, eficiencia, competitividad, lealtad, conforme a un conjunto de reglas de administración y control de la sociedad, de manera que las decisiones del edificio y de los propietarios se sustenten en una información confiable, fidedigna y veraz.

2. HISTORIA DEL EDIFICIO

El edificio Pacific Trade Center, fue promovido por la empresa Grupo Empresarial del Pacífico en octubre de 1.994 y el registro de la propiedad horizontal se hizo mediante escritura publica No. 1.734 de Octubre 8 de 1.996 y ajustada al régimen de propiedad horizontal, ley 675 mediante escritura pública 1860 del 17 de diciembre de 2.003, esta edificación cuenta con 56 apartamentos, 92 oficinas, 8 locales, un restaurante, 174 parqueaderos, 65 depósitos y disponibles privados, salón de reuniones torre de oficinas, salón social torre de apartamentos y piscina en la torre de apartamentos, igualmente cuenta con cinco (5) ascensores, dos de apartamentos y tres de oficinas del cual el No. 3 se puso en funcionamiento en el mes de mayo del año 2.000. El edificio inició su funcionamiento con una ocupación en apartamentos del 2.57%, oficinas el 3.26% y 12.5% con el banco BBVA en el sector de locales, para el año 2.011 fecha en la que se ha elaborado este código tenemos que apartamentos tiene una ocupación del 100%, oficinas del 85.86%, locales 75%, durante los primeros años de funcionamiento se tuvieron muchas dificultades por cuanto el edificio no fue terminado en su totalidad, por eso entre los años 1.999 y 2.011 se han efectuado muchos proyectos interesantes que han dado vida a la edificación, entre ellos se mencionan: Puesta en marcha del área de piscina, funcionamiento de los salones sociales, compra e instalación de las plantas de emergencia para las zonas comunes y privadas, apertura del área de locales, compra de transformadores para estabilizar el servicio de energía,

adecuación y apertura de una oficina administrativa para servicio al cliente, instalación del sistema de alarma, instalación de citofonía y comunicación para los ascensores, circuito cerrado de televisión con más de 61 cámaras en todas las áreas, remodelaciones en áreas comunes, instalación de ascensor para discapacitados, entre otros.

Durante los años 2.012 al 2.016, se ha avanzado en otros aspectos, se hizo la obra de enchape del primer piso del edificio y se hizo la obra de lavada y pintura, en mantenimiento se ha trabajado 3 oportunidades el proceso de lavado, la remodelación de las recepciones de apartamentos y oficinas, la impermeabilización de todas las terrazas comunes del edificio, evitando filtraciones, puesta en funcionamiento y arrendamiento del salón múltiple No. 2, instalación de sensores de luz, entre otras.

En la actualidad, se viene trabajando en activar el Plan Estratégico de la Copropiedad con 4 interesantes proyectos: El más importante el cambio de los Ascensores, ya se tiene aprobación por parte de la Asamblea de Copropietarios que sesionó el pasado 9 de marzo de 2.016, el proyecto de reciclaje que se encuentra ya activo y que espera no solo enseñar, crear una cultura de organización y contribuir con el medio ambiente, sino a generar recursos, proyecto de instalación paneles solares, coadyuvar con el medio ambiente y la generación de luz propia, minimizando calentamiento global y generando ahorro de recursos para el edificio y el último es la canalización de las aguas lluvias a través de un sistema de purificación de aguas, también para la contribución del medio ambiente y el ahorro del líquido.

3. MISIÓN Y VISIÓN

3.1 MISIÓN

El edificio Pacific Trade Center, quiere seguir siendo la mejor alternativa habitacional y empresarial en Buenaventura y la costa pacífica colombiana, su ubicación geográfica, servicios comunes, sana convivencia y mejoramiento continuo así lo definen.

Nuestra razón de ser, es satisfacer las necesidades de nuestros clientes, siempre buscando calidad de vida para sus propietarios, residentes, oficinas y usuarios, basándose en el cumplimiento, seguridad, confiabilidad y eficiencia en la prestación del servicio, logrando continuamente valorización en las unidades privadas y zonas comunes.

El edificio trabaja con compromiso social, contribuyendo con la generación de empleo y el desarrollo socio-económico de nuestra ciudad.

3.2 VISIÓN

El edificio Pacific Trade Center, visiona consolidarse como la mejor centro empresarial y habitacional de Buenaventura y la Costa Pacífica Colombiana, logrando ser líder, perfilando su objetivo a la modernización y valorización de los inmuebles.

Se visiona a generar y gestionar la creación de nuestros proyectos que beneficien a los propietarios, residentes, oficinistas y clientes para mejorar su condición habitacional, la sana convivencia y la armonía entre ellos.

4. VALORES CORPORATIVOS

Los Valores Corporativos de la empresa son:

- Lideres en la calidad de nuestros servicios
- Trabajo en equipo
- Motivación permanente

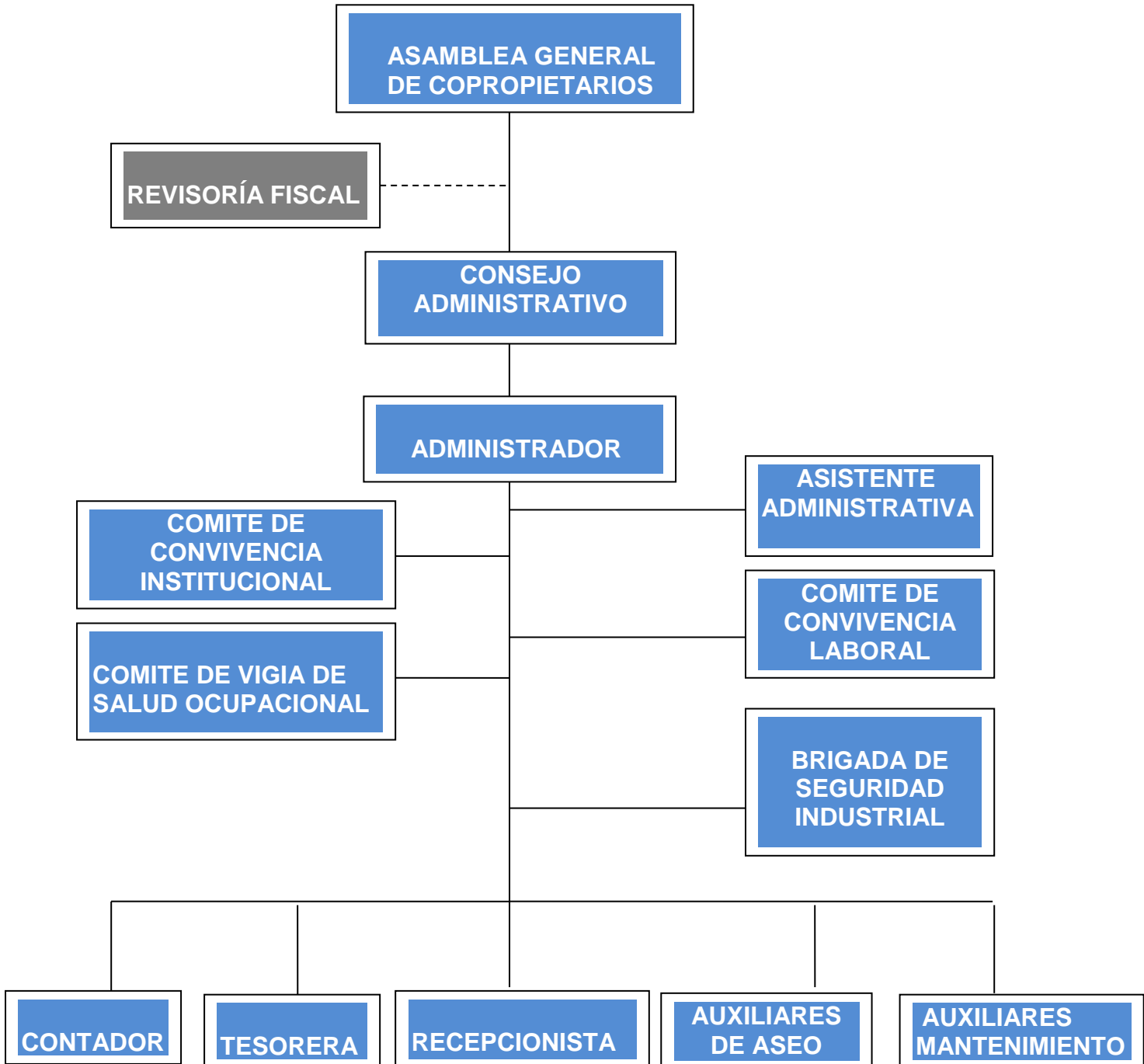
5. PRINCIPIOS:

Los Principios Corporativos del edificio son:

- Ética Profesional
- Moral Intachable
- Dignidad
- Lealtad
- Confiabilidad
- Alta Responsabilidad

6. ORGANIGRAMA

La empresa tiene la siguiente estructura básica en su composición gráfica:



7. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA, CONSEJO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRADOR Y REVISOR FISCAL.

De conformidad con el Reglamento de Propiedad Horizontal, en los artículos señalados a continuación, están contempladas las funciones de cada organismo:

- Artículo 68 Funciones de la Asamblea
- Artículo 73 Funciones del Consejo
- Artículo 75 Funciones del Administrador
- Artículo 79 Funciones del Revisor Fiscal (Reglamentadas en el código de comercio artículo 206 al 210)

8. MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES, PRINCIPALES EJECUTIVOS Y DIRECTORES DEL EDIFICIO

Los Directores, los Administradores, Revisores Fiscales y Empleados del edificio se sujetarán en el ejercicio de sus funciones, a las normas sobre buen gobierno establecidas en el Reglamento de Propiedad y en el presente Código. El edificio cuenta con los siguientes mecanismos para evaluar y controlar la actividad de los principales ejecutivos, de los Administradores y empleados:

- a. La Revisoría Fiscal.
- b. El Derecho de Inspección reconocido en favor de los propietarios del edificio respecto de los Balances, el Inventario, las Actas, los Libros y las demás piezas justificativas de la memoria, los cuales serán depositados en la oficina de la Administración, durante dicho término los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la asamblea de propietarios en la que deban ser aprobados los estados financieros del edificio.
- c. La facultad de aprobar o improbar los Estados Financieros del edificio y los informes del consejo administrativo y la administradora.

9. INDICADORES DE GESTIÓN

El edificio utilizará los Indicadores de Gestión necesarios para la evaluación de la gestión administrativa, financiera, técnica y operativa. El resultado de la evaluación de los Indicadores de Gestión será presentado al consejo por parte la administración de la copropiedad y a su vez de forma anual a la Asamblea General de Copropietarios.

10. TRATO EQUITATIVO A LOS PROPIETARIOS

PACIFIC TRADE CENTER, en aras de garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones hacia sus

propietarios, dará de forma equitativa a éstos el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, independiente del valor de su inversión o la participación que posea.

Los propietarios podrán presentar propuestas, quejas, reclamaciones relacionadas con el ejercicio de la actividad administrativa, la cual se enviará la respuesta de la petición en un término no mayor a veinte (20) días. Estos tienen los siguientes derechos:

- a. Participar en las deliberaciones de la asamblea de propietarios y votar en ella, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal
- b. Recibir la parte proporcional equitativa que le corresponde en los beneficios sociales, con sujeción a la ley y el Reglamento.
- c. Inspeccionar los libros, documentos y papeles dentro de los plazos señalados por la ley.
- d. Recibir la parte proporcional de los activos que le corresponden al tiempo de hacer la liquidación, previo el pago del pasivo externo de la copropiedad.
- e. Las demás que se deriven de las disposiciones legales, del Reglamento y de las resoluciones de la asamblea de propietarios.

De otra parte, para garantizar la transparencia en la votación de la asamblea, el representante no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo que significa que no le es permitido votar con participación de las representadas en determinado sentido y por determinadas personas y con otra participación del mismo representado en sentido distinto o por otras personas, pero esta indivisibilidad del voto no se opone a que el representante o el mandatario de varios propietarios elija y vote, en cada caso, siguiendo por separado las instrucciones de sus mandantes, pero sin fraccionar en ningún caso el voto correspondiente a la participación de un solo propietario.

11. MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los mecanismos para la prevención, el manejo y la divulgación de conflictos de interés entre los propietarios y los miembros del consejo administrativo, el administrador y los funcionarios son los siguientes:

- a. Los miembros del consejo, el administrador y funcionarios del edificio deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia del buen hombre del negocio. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la copropiedad, teniendo en cuenta los intereses de los propietarios respecto al edificio. En ejercicio de sus funciones deberán dar cumplimiento a los deberes consagrados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, Reglamento Interno de Seguridad, al Reglamento Interno de Trabajo y al Código de buen gobierno, y en las demás normas

concordantes y complementarias. En el evento en que el consejo administrativo, el administrador o los empleados incumplan con uno o varios de dichos deberes, la copropiedad podrá ejercer contra ellos la acción social de responsabilidad consagrada en el artículo 25 de la Ley 222 de 1995 y en las demás normas concordantes y complementarias.

- b. De igual forma, los propietarios se comprometen a obrar de buena fe y con lealtad respecto al edificio.
- c. El consejo administrativo, el Administrador y los funcionarios de la copropiedad evitarán las situaciones de conflicto real o potencial entre sus intereses personales y los intereses de la copropiedad, es decir, evitarán colocarse en circunstancias en las cuales debiendo tomar una decisión objetiva en cumplimiento de una obligación legal o contractual, no puedan hacerlo en forma imparcial porque su voluntad se incline por razones de afecto, interés o desafecto.
- d. Por lo tanto, los miembros del consejo, el administrador y los funcionarios de la copropiedad, o los parientes de unos y otros hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, no podrán realizar con el edificio negociaciones de bienes de los que sean titulares o prestar servicios a título personal, ni podrán participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia del edificio o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa del consejo administrativo o la asamblea de copropietarios, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros excluido el solicitante, en caso de que éste sea miembro del consejo administrativo.
- e. Está prohibido a los miembros del consejo administrativo, a los empleados, abogados, asesores y empleados de la copropiedad, revelar a terceros información acerca de la situación de los negocios de la copropiedad, salvo autorización expresa del consejo administrativo, en quien radica la facultad de determinar, de acuerdo con el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- f. En caso de que algún empleado de la copropiedad tenga conocimiento de una situación que pueda implicar un conflicto de interés real o potencial, deberá informar oportunamente al superior inmediato o al consejo administrativo, a fin de que se tomen las medidas necesarias.

12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A COPROPIETARIOS, OBLIGACIONES Y MECANISMOS QUE PERMITAN LA ADECUADA ATENCIÓN DE SUS INTERESES

La Copropiedad divulgará a los propietarios de manera oportuna, completa y veraz la información que de acuerdo al Reglamento, a los contratos respectivos y la ley, y el presente Código deba suministrar para revelar la situación real de la copropiedad.

Para estos efectos, el consejo administrativo determinará qué información resulta necesaria para que los propietarios, adopten decisiones de inversión debidamente informadas, para que se conozca el valor real del metro cuadrado, para que se protejan los derechos de los propietarios y para que unos y otros tengan la oportunidad de conocer e identificar los riesgos de su inversión, conocer sus derechos y obligaciones, y los mecanismos para la adecuada atención de sus intereses.

En la determinación de la información el consejo administrativo tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Los hallazgos del Revisor Fiscal contenidos en el informe anual emitido por este.
- b. La información completa y exacta sobre los aspectos esenciales de la copropiedad, incluyendo sus estados financieros y contable, las operaciones y otros valores propios, las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de su actividad, lo relacionado con su organización y administración y con el desarrollo de la misma, su entorno competitivo y sus proyectos empresariales.
- c. Los flujos de caja proyectados, las garantías que haya constituido en su propio beneficio o de terceros, su clase, estado y desempeño, y la información relevante sobre su manejo de riesgos, y sobre sus políticas de administración en las inversiones.
- d. El estado de endeudamiento bancario y los principales acreedores.
- e. La información completa y exacta sobre las participaciones y cuando dentro de los propietarios se encuentren personas jurídicas, la información acerca de los titulares de la participación social de dicha persona jurídica.
- f. La información completa y exacta sobre las condiciones personales y profesionales de los miembros del consejo, al igual que del Administrador y Revisor Fiscal, de tal manera que permitan conocer su calificación y experiencia, con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponda atender.
- g. La estructura, el funcionamiento, y los mecanismos de recolección y suministro de información, y los procedimientos empleados por las áreas que ejercen funciones de control interno.
- h. La clase de Revisoría Fiscal que se hace a la copropiedad, así como la frecuencia con las que éstas se realizan, la metodología que utilizan y sus resultados.
- i. La información sobre las relaciones económicas entre el edificio y sus propietarios, directivos, administrador o cualquier empleado de la copropiedad, incluyendo sus parientes hasta el cuarto grado de

consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil y demás relacionados.

Una vez determinada la información por el consejo administrativo según se destine a los propietarios, esta será divulgada a través de los siguientes medios:

- a. La Oficina de Atención: Para efectos de garantizar la difusión de la información con destino a los propietarios, así como los derechos y obligaciones de unos y otros, la copropiedad cuenta con una oficina de atención que sirve de enlace entre éstos y los órganos de dirección y administración de la copropiedad. Dicha Oficina atenderá las inquietudes y requerimientos de los propietarios y suministrará toda la información razonable y oportunamente solicitada. La persona encargada de dirigir la oficina es el Administrador, quien puede ser contactado a los teléfonos: móvil No. 3152670085, fijo N° 2411607 , tel/fax N° 2401622, correo electrónico: edipacific@gmail.com.
- b. En la ciudad de Buenaventura, departamento del Valle del Cauca.

13. AUDITORIAS ESPECIALIZADAS ENCARGADAS POR PROPIETARIOS

Los propietarios podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Código y en los contratos respectivos, auditorías especializadas de la copropiedad con firmas de reconocida reputación y trayectoria, de conformidad con las reglas que se establecen a continuación:

- a. La copropiedad determinará los eventos en los cuales se podrán adelantar tales auditorías, así como la oportunidad para realizarlas y el procedimiento que deberá adelantar el interesado para solicitar su práctica, conforme a los procedimientos operativos disponibles en la Oficina de Atención y a los procedimientos señalados en los respectivos contratos.
- b. La solicitud deberá presentarse por escrito dirigida a la oficina de administración. Dicha solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información y estar acompañada de los documentos de soporte respectivos:
 - Acreditación por parte del solicitante de la calidad de copropietario.
 - Asunto específico sobre el cual versaría la auditoría.
 - Justificación y motivos de la solicitud, explicando en qué radica la necesidad de la auditoría.

- Presentación de la firma de auditoría propuesta con el fin de que la copropiedad pueda analizar su experiencia y reconocimiento a nivel local, nacional o internacional, según sea el caso.
- a. La solicitud será revisada y analizada por el consejo administrativo y administrador quienes aprobarán o improbarán la misma mediante decisión debidamente motivada y de conformidad con los procedimientos que la misma copropiedad haya definido para el efecto. En todo caso, la copropiedad podrá requerir al solicitante documentos y/o explicaciones adicionales.
 - b. La solicitud no puede versar sobre secretos industriales, información confidencial, ni sobre materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual, ni sobre temas que hayan sido motivo de pronunciamiento por parte del Revisor Fiscal.
 - c. En todo caso, la auditoría solicitada no podrá interrumpir o limitar el normal desarrollo del giro ordinario de los negocios de la copropiedad.
 - d. En el evento en que la copropiedad decida que la auditoría es procedente, será indispensable la suscripción de un acuerdo de confidencialidad por parte del propietario y el representante legal de la firma de auditores, en forma y contenido aceptables para la copropiedad, y en el cual se determine el uso que se le va a dar al informe que resulte de dicha auditoría y se establezcan las consecuencias por el uso indebido de la información en él contenida. Así mismo los auditores deben dar cumplimiento a la ley 43 del código de ética para contadores públicos.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROVEEDORES DE INSUMOS O MATERIAS PRIMAS DEL EDIFICIO Y EN GENERAL DE LOS PRINCIPALES PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Los criterios con base en los cuales la copropiedad adelanta los procesos de selección de sus proveedores están regidos por los principios de selección objetiva y transparencia, a través del análisis de la capacidad técnica y financiera del proveedor, de la experiencia, de las garantías ofrecidas, de la idoneidad de la infraestructura del proveedor y del precio ofrecido.

15. CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN ESTE CÓDIGO

Será responsabilidad del consejo administrativo velar por el cumplimiento de los principios que sobre el gobierno de la copropiedad establece el propio Reglamento y el presente Código.

Los propietarios podrán hacer solicitudes respetuosas ante el edificio cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la copropiedad dará respuesta al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad.

De igual forma, los propietarios podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, dará respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

Por último, los propietarios podrán también radicar quejas en la oficina de la administración o por intermedio de los buzones de sugerencias.

16. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código no modifica ni deroga disposiciones contenidas en el Reglamento de propiedad horizontal. En caso de existir una contradicción entre el Código y el Reglamento, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos. Las modificaciones al Código serán aprobadas por el consejo administrativo, salvo en los eventos en que dichas modificaciones constituyan modificaciones al Reglamento de Propiedad Horizontal, caso en el cual éstas deberán ser aprobadas por la Asamblea.

17. NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA, SANCIONES Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- a. Los miembros del consejo administrativo, el Administrador y demás funcionarios de la copropiedad se acogen a las normas éticas y de conductas aquí señaladas, normas que propenden por la actuación transparente de cada uno de ellos en el ejercicio de sus funciones y en exclusivo interés de la copropiedad.
- b. Cuando se verifique el incumplimiento del presente Código de Buen Gobierno, dicho incumplimiento será puesto en conocimiento del consejo administrativo por parte de la Administración, para que ésta proceda a imponer la sanción que estime adecuada, la cual podrá consistir, según la gravedad de la falta y de acuerdo con el criterio del propio consejo, en una amonestación, en una suspensión, o en la terminación unilateral del contrato de trabajo o en la remoción del cargo, según el caso.
- c. La solución de conflictos entre los propietarios y el edificio, o entre aquellos por razón del contrato social, durante la existencia de la copropiedad, al producirse la disolución o durante el período de liquidación, si estos suscriben el correspondiente compromiso, se resolverá por un tribunal de arbitramento designado por la alcaldía municipal de la ciudad de Buenaventura, que se sujetará a lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El tribunal estará integrado por tres (3) árbitros.
- La organización interna del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y conciliación mercantiles de la Cámara de Comercio o las Notarias de la ciudad de Buenaventura.
- El Tribunal decidirá en derecho y funcionará en el Centro de Arbitraje y Conciliaciones mercantiles de la Cámara de Comercio o notarias de esta ciudad.

18. VIGENCIA

El presente Código rige a partir del 17 de agosto de 2.011, acta No. 54/11 fecha en la cual fue aprobado por el Consejo de Administración. El presente documento corresponde a la segunda versión

RICARDO HURTADO REINA
 Presidente
 CONSEJO ADMINISTRACION

LIZETH CAICEDO MONTAÑO
 Secretaria
 CONSEJO ADMINISTRACION

ELABORÓ: LIZETH CAICEDO MONTAÑO Firma:	REGISTRO DE VERSIONES: VERSIÓN 1 - AGOSTO 17 /2011 VERSIÓN 2 – MARZO 4 DE 2.016	APROBADO: PRIMERA VERSIÓN ACTA No. 54 DE 2.011.
Fecha: Junio 13 de 2.016		