

**REGLAMENTO INTERNO
COMITÉ ASESOR UNIVERSALIDAD TIN
PROCESO DE TITULARIZACIÓN INMOBILIARIA
TITULARIZADORA COLOMBIANA S.A.**

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO.	2
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	2
ARTÍCULO 3.- MODIFICACIÓN.	2
TÍTULO II. COMITÉ ASESOR.....	2
ARTÍCULO 4.- OBJETIVOS DEL COMITÉ ASESOR.	2
ARTÍCULO 5.- FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR.....	2
ARTÍCULO 6.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR Y PERIODO.	3
ARTÍCULO 7.- CALIDADES PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ ASESOR.....	4
ARTÍCULO 8.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ASESOR.....	4
ARTÍCULO 9.- PROHIBICIONES AL COMITÉ ASESOR.	5
ARTÍCULO 10.- PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR.....	5
ARTÍCULO 11.- VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR.....	5
ARTÍCULO 12.- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR.	5
ARTÍCULO 13.- SECRETARIO.	6
ARTÍCULO 14.- CLASES, FRECUENCIA Y LUGAR DE LAS REUNIONES.	6
ARTÍCULO 15.- CONVOCATORIA.	6
ARTÍCULO 16.- DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ ASESOR.	6
ARTÍCULO 17.- QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA.	7
ARTÍCULO 18.- DE LA FORMA DE REVELAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ASESOR.....	7
ARTÍCULO 19.- ASISTENCIA DE TERCEROS A LAS REUNIONES.....	7
ARTÍCULO 20.- ACTAS.....	7
ARTÍCULO 21.-HONORARIOS DE LOS MIEMBROS.....	7
ARTÍCULO 22.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL COMITÉ ASESOR Y SUS MIEMBROS.....	8

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO. El presente Reglamento tiene como objeto determinar los principios de actuación y funciones del Comité Asesor de la Universalidad TIN en el proceso de titularización inmobiliaria adelantado por la Titularizadora Colombiana S.A, (la Titularizadora) así como regular su organización, funcionamiento y fijar las normas de conducta de sus miembros, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley, en el prospecto de información constitutivo del programa de emisión y colocación de títulos participativos TIN del proceso de titularización inmobiliaria y en el reglamento de emisión.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. El Reglamento es aplicable al Comité Asesor como órgano colegiado y a quienes contribuyen a formar su voluntad como órgano colegiado.

De igual forma es aplicable al Secretario, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, o aquellas personas designadas para reemplazarlo.

ARTÍCULO 3.- MODIFICACIÓN. El presente Reglamento sólo podrá modificarse por el Comité Asesor.

Las propuestas de modificación deberán ser presentadas al Secretario del Comité Asesor acompañadas de un documento en el que se incluya una justificación de la propuesta.

El Secretario procederá a dar traslado a los miembros del Comité de la propuesta de modificación y del documento justificativo, junto con la convocatoria de la reunión del Comité para deliberar sobre la propuesta.

TÍTULO II. COMITÉ ASESOR

ARTÍCULO 4.- OBJETIVOS DEL COMITÉ ASESOR. El Comité Asesor es un órgano que hace parte del proceso de titularización inmobiliaria estructurado por la Titularizadora, y tiene por atribución principal asesorar en sus labores a la universalidad TIN para el adecuado desarrollo del proceso de titularización y velar por el debido cumplimiento de las disposiciones establecidas en el prospecto de información y en el reglamento de emisión.

ARTÍCULO 5.- FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR. El Comité Asesor ejercerá las siguientes funciones:

1. Designar y remover libremente al Presidente y el Vicepresidente del mismo Comité;
2. Emitir su opinión, dirigida a la Junta Directiva, respecto de los lineamientos que desarrollan la política de inversión así como de otros asuntos que sean requeridos por la Junta Directiva.
3. Aprobar las normas y procedimientos para el desarrollo de la gestión de administración del portafolio de activos inmobiliarios de la universalidad TIN, las cuales tienen como principales objetivos, la maximización de la rentabilidad del

- portafolio de activos inmobiliarios y la mitigación de los riesgos asociados a la naturaleza de los activos en mención.
4. Aprobar y dar seguimiento al plan estratégico de inversión en activos inmobiliarios del programa de emisión y colocación.
 5. Aprobar la composición del portafolio de la universalidad TIN a partir de la política de inversión del programa de emisión y colocación y de los lineamientos de inversión aprobados por la Junta Directiva.
 6. Emitir su opinión, dirigida a la Junta Directiva, respecto de los contratos de inversión que se planeen celebrar, así como de los contratos de explotación económica inicial relacionados con dicha inversión.
 7. Aprobar la celebración, modificación y terminación de los contratos de explotación económica salvo aquellos cuya celebración inicial deba ser aprobada por la Junta Directiva.
 8. Aprobar todo acto o contrato, gravamen, disposición o limitación del dominio que verse sobre los activos inmobiliarios y que exceda el equivalente a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que el mismo no deba ser aprobado por la Junta Directiva.
 9. Darse su propio reglamento interno.
 10. Monitorear el resultado de la rentabilidad del portafolio de la universalidad.
 11. Aprobar el destino y el manejo de los ingresos extraordinarios de la universalidad, conforme a lo previsto en la política de inversión.
 12. Conocer y administrar los conflictos de interés entre la universalidad TIN y las partes intervinientes del proceso de titularización inmobiliaria.
 13. Elaborar el informe anual de gobierno corporativo para la universalidad TIN para aprobación de la Asamblea de Tenedores.
 14. Aprobar el presupuesto anual del conjunto de activos inmobiliarios en los que la universalidad TIN tenga invertidos los recursos recibidos de los Inversionistas, en desarrollo de lo previsto en el prospecto de información.
 15. Hacer las recomendaciones que la Titularizadora como administrador maestro del proceso de titularización inmobiliaria solicite en relación con el desarrollo del producto y su mercado.
 16. En el caso en que la universalidad tenga que ser liquidada, aprobar el plan de liquidación que le presente la Titularizadora, como administrador maestro del proceso de titularización e informar acerca de dicho plan a la asamblea de tenedores de títulos de la universalidad TIN y obtener su ratificación.
 17. Las demás que se le adscriban en el prospecto de constitución del programa de emisión, en el reglamento de emisión, o que le encomiende la Junta Directiva con sujeción al prospecto de constitución del programa de emisión y el reglamento de emisión.

ARTÍCULO 6.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR Y PERIODO. El Comité Asesor está compuesto por cinco (5) miembros, designados por la Junta Directiva, de los cuales tres (3) tienen la calidad de independientes.

Los miembros del Comité Asesor son designados por la Junta Directiva por períodos de dos (2) años prorrogables indefinidamente.

La Junta Directiva verificará el cumplimiento de las calidades para ser miembro del Comité Asesor, establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- CALIDADES PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ ASESOR. Los aspirantes a miembros del Comité Asesor deberán acreditar las calidades que se enuncian a continuación, antes de ser elegidos:

- a. Serán personas con experiencia mínima de 10 años en Colombia y/o en el exterior en (i) el sector inmobiliario, constructor, o (ii) fondos de capital privado cuyo enfoque de inversión sea inmobiliario, o (iii) en banca de inversión, o (iv) como parte de la alta gerencia de compañías exitosas, o (v) empresarios con una amplia trayectoria en su respectivo campo, y reconocidos en el medio en que se desempeñan.
- b. Que el candidato posea un título universitario a nivel de maestría, en las áreas de finanzas, administración de empresas, derecho, ingeniería industrial, economía y/o afines, o una experiencia profesional de al menos 10 años en alguna de estas áreas.
- c. No podrán ser miembros del Comité Asesor quienes estén sujetos a un proceso de insolvencia.
- d. Que el candidato no haya sido sancionado penal o administrativamente por delitos o infracciones administrativas relacionadas con el patrimonio económico de terceros de forma previa o durante el ejercicio de su cargo.
- e. No podrán ser miembros del Comité Asesor quienes sean funcionarios o directivos de entidades que administren o gestionen vehículos de inversión similares a los del presente Prospecto, cuyo activo subyacente sean bienes inmuebles.
- f. No podrán ser miembros de Comité Asesor quienes sean funcionarios o directivos del Gestor Portafolio Inmobiliario o del Administrador Inmobiliario, ni haya tenido tal calidad durante 5 años inmediatamente anteriores a su elección.
- g. Los miembros independientes deberán cumplir con los criterios de independencia señalados en el artículo 44 de la Ley 964 respecto de la Titularizadora como administrador maestro del proceso de titularización y del Gestor Portafolio Inmobiliario.

ARTÍCULO 8.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ASESOR. Además de los deberes legales y de las funciones y objetivos antes señalados, los miembros del Comité Asesor deberán tener presente para el ejercicio de sus funciones los deberes que se relacionan a continuación:

1. Informar por escrito al Comité Asesor cualquier hecho o circunstancia que ocurra con posterioridad al inicio del ejercicio del cargo y que pueda implicar la pérdida de alguna de las calidades para ser miembro, o que pueda implicar alguna inhabilidad o incompatibilidad, inmediatamente tengan conocimiento de su ocurrencia, lo cual dará lugar automáticamente a la cesación en el ejercicio del cargo.

2. Revelar de manera oportuna y en la forma indicada en el presente Reglamento, cualquier conflicto de interés aparente, potencial o material que afecte o pueda afectar el desarrollo de sus funciones;

3. Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Comité Asesor y de los Comités a los que pertenezca;

4. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité Asesor, participar activamente en ellos y prestar colaboración para el desarrollo de las tareas y trabajos encomendados;

5. Diligenciar oportunamente los formularios de evaluación que se definan en los términos indicados en el artículo 22 del presente reglamento;

6. Dar un resumen de su hoja de vida, para que ésta pueda ser publicada en la página web de la Titularizadora;

ARTÍCULO 9.- PROHIBICIONES AL COMITÉ ASESOR. Los miembros del Comité Asesor no podrán en ejercicio de sus funciones:

1. Revelar la información que conozca por razón o con ocasión de su calidad de miembro del Comité Asesor;

2. Incurrir en conductas que creen conflictos de interés;

ARTÍCULO 10.- PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR. El Presidente del Comité Asesor ostentará las siguientes funciones:

1. Velar por que el Comité Asesor se enfoque eficientemente en el ejercicio de sus funciones.

2. Realizar la convocatoria de las reuniones del Comité Asesor directamente o a través del Secretario del Comité Asesor.

3. Intervenir en la preparación del orden del día de las reuniones.

4. Velar por la entrega en tiempo y forma, de la información a los miembros del Comité Asesor, directamente o por medio del Secretario del Comité Asesor.

5. Procurar la ejecución de las decisiones del Comité Asesor y coordinar el seguimiento de las decisiones y/o encargos que le sean asignadas por parte de la Junta Directiva.

6. Presidir y dirigir las reuniones del Comité Asesor, así como las deliberaciones que en la misma surjan. En ausencia del Presidente presidirá y dirigirá el Vicepresidente y en ausencia de éste el miembro que el Comité Asesor designe de su seno para el efecto;

7. Informar a la Junta Directiva para su respectiva decisión, sobre cualquier conflicto de interés aparente, material o potencial que afecte a la mayoría de los miembros del Comité Asesor.

8. Aprobar y firmar las actas del Comité Asesor.

ARTÍCULO 11.- VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR. El Comité elegirá de entre sus miembros a un Vicepresidente que sustituya al Presidente por delegación, ausencia o enfermedad de éste y, en general, en todos los casos, funciones o atribuciones que se consideren oportunos por el Comité o por el mismo Presidente.

ARTÍCULO 12.- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR. El Presidente y el Vicepresidente del Comité Asesor serán elegidos para períodos de un (1) año y podrán ser removidos en cualquier tiempo o reelegidos indefinidamente. El

Presidente y el Vicepresidente continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca nueva elección.

ARTÍCULO 13.- SECRETARIO. El Comité Asesor contará con un Secretario cuya función será la de llevar los Libros de Actas del Comité Asesor, expedir las constancias sobre el carácter fidedigno de las transcripciones de las Actas de dichos órganos, y realizar las citaciones cuando reciba instrucciones en tal sentido por parte de las personas autorizadas para convocar al Comité Asesor.

ARTÍCULO 14.- CLASES, FRECUENCIA Y LUGAR DE LAS REUNIONES. Las reuniones del Comité Asesor podrán ser:

1. Ordinarias: Se realizan una vez al mes, el día y hora fijado en la convocatoria, en el domicilio principal de la Titularizadora en caso de que en la convocatoria no se señale otro lugar.

2. Extraordinarias: Se llevan a cabo cuando las necesidades o los asuntos urgentes de la Titularizadora así lo ameriten, en su domicilio principal en caso de que en la convocatoria no se señale otro lugar.

3. No presenciales: Se realizan cuando, por cualquier medio, todos sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea y sucesiva o mediante la consulta del sentido del voto por escrito. De estas reuniones, y de lo expresado por los consejeros, deberán quedar pruebas.

4. Universales: Ocurren cuando se encuentren reunidos todos los miembros del Comité Asesor, caso en el cual podrán deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de convocatoria previa.

ARTÍCULO 15.- CONVOCATORIA. Las reuniones ordinarias del Comité Asesor serán convocadas por el Presidente de la Titularizadora directamente o a través del Secretario del Comité Asesor con por lo menos siete (7) días comunes de antelación a la fecha prevista para la reunión.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas con por lo menos cinco (5) días comunes de antelación a la fecha prevista para la reunión, por su Presidente, el Presidente de la Titularizadora, por dos o más de sus miembros o por el Representante Legal de los Tenedores de la universalidad TIN.

La citación o convocación del Comité Asesor se hará personalmente, por medio de correo electrónico, fax o por la entrega directa de la misma por escrito. Deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día del que se ocupará el Comité Asesor en cada oportunidad.

ARTÍCULO 16.- DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ ASESOR. El Secretario verificará la asistencia de los miembros del Comité Asesor, y en caso de que existiere quórum deliberatorio, el Presidente del Comité procederá a dar lectura al orden del día, el cual deberá ser aprobado por el Comité Asesor.

El orden del día podrá ser modificado o adicionado por la decisión de la mayoría de los miembros del Comité Asesor en cualquier momento de la reunión.

ARTÍCULO 17.- QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA. El Comité Asesor deliberará válidamente con un número igual o superior a tres (3) de sus miembros. Así mismo, el Comité Asesor adoptará válidamente sus decisiones con el voto favorable de por lo menos tres (3) de sus miembros de los cuales por lo menos dos (2) deben ser de miembros independientes.

ARTÍCULO 18.- DE LA FORMA DE REVELAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ASESOR. Al iniciarse las sesiones del Comité Asesor o a medida que se presenten los temas, cada miembro formulará y así quedará en el acta de la reunión correspondiente, una declaración sobre la existencia de conflictos de interés respecto de los temas que hacen parte del orden del día aprobado para la respectiva sesión. El miembro del Comité que manifieste tener un conflicto de interés deberá retirarse de la respectiva sesión al momento en que se aborde el mencionado asunto.

En caso de conflicto la decisión será tomada por los demás miembros del Comité Asesor siempre que exista el quorum y mayoría decisoria establecida en el artículo 17 de este reglamento.

En el evento en que el miembro del Comité esté incurso en un conflicto de interés de carácter permanente, y la situación pueda afectar el conjunto de las operaciones de la Universalidad, éste debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer su cargo.

ARTÍCULO 19.- ASISTENCIA DE TERCEROS A LAS REUNIONES. El Representante Legal de los Tenedores de la Universalidad TIN podrá asistir a todas las reuniones del Comité Asesor con voz pero sin voto. También podrán asistir por invitación del Comité Asesor o del Presidente de la Titularizadora, cualquier persona que así se considere pertinente.

ARTÍCULO 20.- ACTAS.

Las reuniones del Comité Asesor constarán en actas elaboradas por el Secretario del Comité.

Cada acta se someterá a consideración y aprobación del Comité Asesor en la siguiente sesión. Una vez aprobada, ésta será firmada por el Presidente del Comité y por el Secretario, y se consignará en el libro respectivo.

En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco, de los impedimentos cuando a ello haya lugar y de los motivos y soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones cuando así lo soliciten los votantes.

ARTÍCULO 21.-HONORARIOS DE LOS MIEMBROS. Los miembros vinculados laboralmente a la Titularizadora no tendrán remuneración. Los demás miembros del Comité Asesor tendrán derecho a percibir los honorarios que señale la Junta Directiva de la Titularizadora con cargo a la universalidad TIN constituida para el proceso de titularización inmobiliaria. El pago de los honorarios solo se hará en dinero efectivo. Por lo tanto, no está permitido el pago en acciones u otros valores producto de procesos de titularización emitidos por la Titularizadora.

ARTÍCULO 22.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL COMITÉ ASESOR Y SUS MIEMBROS. Una vez al año el Comité Asesor realizará una evaluación de su gestión como órgano colegiado y de cada uno de sus miembros, de acuerdo con el mecanismo que para el efecto determine el Comité el cual podrá variar entre autoevaluación o evaluación realizada por un asesor externo.