

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 6226302329063948

Generado el 12 de febrero de 2018 a las 13:25:57

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

EL SECRETARIO GENERAL AD-HOC

En ejercicio de las facultades legales y, en especial, de la prevista en el numeral 10 del Artículo 11.2.1.4.59 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con el artículo 1° de la Resolución 1765 de 2010, emanada de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: FIDUCIARIA CENTRAL S.A. y podrá utilizar la sigla FIDUCENTRAL S.A.

NATURALEZA JURÍDICA: Sociedad Anónima de Economía mixta del orden departamental. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 3271 del 20 de agosto de 1992 de la Notaría 15 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA)., denominada Fiduciaria Central S.A. y podrá utilizar la sigla FIDUCENTRAL S.A., es una sociedad anónima y de economía mixta del orden nacional, constituida con la participación de una entidad descentralizada y particulares de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. del Decreto 130 de 1976, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida a las reglas del derecho privado y vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Constituida con la participación de entidad descentralizada y particulares (Decreto 130 de 1976, art. 2), dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a las reglas del derecho privado.

Escritura Pública No 1849 del 19 de abril de 2005 de la Notaría 13 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). La sociedad FIDUCIARIA CENTRAL S.A. tiene por naturaleza jurídica "Sociedad anónima, de economía mixta del orden departamental".

Escritura Pública No 1366 del 21 de agosto de 2014 de la Notaría 60 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). modifica su razón social por FIDUCIARIA CENTRAL S.A. y podrá utilizar la sigla FIDUCENTRAL S.A., es una sociedad anónima de economía mixta del orden departamental

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Resolución S.B. 3514 del 04 de septiembre de 1992

REPRESENTACIÓN LEGAL: El Presidente de la Fiduciaria de la Compañía podrá ser electo y removido en cualquier momento por la Junta Directiva y con el voto favorable de al menos cuatro (4) de los miembros principales. Asimismo le corresponde a la Junta Directiva determinar la remuneración que corresponda al Presidente de la Fiduciaria. Al Presidente le corresponden todas las facultades de dirección, gestión, administración, uso de la firma, o razón social sin limitación o excepción alguna distinta de aquellas que expresamente previas en la Ley o en estos estatutos, quien tendrá hasta cuatro (4) suplentes que lo remplazarán en sus faltas accidentales, temporales o absolutas. El Presidente tendrá la representación de la sociedad, judicial o extrajudicialmente, la cual será ejercida en forma simultánea e individual por el Presidente de la sociedad y los suplentes, y que serán removibles en cualquier tiempo. Previa autorización de la Junta Directiva, el Presidente podrá delegar en un tercero de confianza y por un término preciso, específicas funciones para facilitar o agilizar el desenvolvimiento de las labores de la sociedad. Así mismo, los Gerentes de Sucursales tendrán representación legal dentro del territorio que se defina en su nombramiento. **ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:** En el ejercicio de sus funciones y habida cuenta de sus limitaciones estatutarias, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones: 1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y recomendaciones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva. 2. Nombrar y remover libremente a todos los empleados de la sociedad a excepción de aquellos determinados por la Ley. 3. Modificar o adecuar la estructura de la organización sin afectar la planta de personal aprobada por la Junta Directiva, teniendo en

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 6226302329063948

Generado el 12 de febrero de 2018 a las 13:25:57

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

cuenta la normatividad vigente. 4. Presentar para aprobación de la Junta Directiva la creación de nuevos cargos y eliminación de éstos. 5. Solicitar autorización de la Junta Directiva para la compra, venta y gravámenes de inmuebles; para la constitución de avales, garantías, prendas, hipotecas y demás gravámenes que comprometan el patrimonio de la Compañía y para la inversión permanente en otras organizaciones, acorde con las normas que la regulan. 6. Celebrar y ejecutar los actos y contratos cuya cuantía no exceda de QUINIENTOS (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En todo caso podrá celebrar y ejecutar contratos por valor superior a esta cuantía cuando tenga la autorización respectiva de la Junta Directiva. 7. Fijar las políticas de personal y remuneración del mismo. 8. Convocar a la Asamblea de Accionistas y a la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extraordinarias. 9. Presentar a la Asamblea de Accionistas y a la Junta Directiva los inventarios y el balance general de fin de ejercicio acompañado de los documentos a que se refiere el artículo 446 del Código de Comercio. 10. Apremiar a los empleados y demás dependientes de la sociedad para que cumplan oportunamente con los deberes a su cargo y vigilar continuamente la marcha de la Compañía social. 11. Ejercer todas las funciones que le delegue la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva y las demás que le confieren los estatutos o las leyes por la naturaleza del cargo que ejerce. 12. Presentar a consideración de la Junta Directiva el Plan Estratégico y el presupuesto de la Compañía. 13. Ejercer todas y cada una de las facultades que se derivan de la representación legal, en todos los aspectos y actos que requieran de la misma. 14. Celebrar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. 15. Celebrar toda clase de negocios fiduciarios con personas de derecho público y privado, de conformidad con las normas que regulan la materia. 16. Celebrar todos los actos y contratos relativos al desarrollo de los contratos fiduciarios que celebre la Fiduciaria, en desarrollo de su objeto, así como tomar todas las medidas que sean necesarias para el cabal desarrollo de tales contratos. 17. Designar los profesionales que se requieran para la defensa de los intereses de la Fiduciaria. 18. Designar los profesionales que se requieran para la defensa de los intereses de los negocios administrados por la Fiduciaria. 19. Firmar electrónicamente la declaración de retención en la fuente, declaración de IVA, declaración de renta y complementarios, impuestos al patrimonio, industria y comercio. 20. Firmar electrónicamente la transmisión de estados financieros a las entidades de control y las respuestas a requerimientos efectuadas por tales entidades. 21. Suscribir las repuestas que deban otorgarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia y demás Entes de vigilancia y control. 22. Firmar las cartas remisorias, informes y demás documentos presentados ante la Superintendencia Financiera y demás entes de vigilancia y control. 23. Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva de la sociedad. 24. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno. 25. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la Fiduciaria, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos. 26. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al Sistema de Control Interno, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades. 27. Imponer los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta Directiva relacionados con el Sistema de Control Interno. 28. Formalizar las prácticas de Gobierno Corporativo que adopte y las reglas respecto la conformación de los órganos de Gobierno en los siguientes documentos societarios: i.- Código de Buen Gobierno Corporativo. ii.- Reglamento de la Asamblea General de Accionistas. iii.- Reglamento de la Junta Directiva. iv.- Política de comunicación e información. v.- Manual de Administración de Conflictos de Interés. vi.- Código de Ética y Conducta. 29. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la Fiduciaria y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo. 30. Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo. 31. Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor. 32. Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva. 33. Velar porque se dé estricto cumplimiento a los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la Fiduciaria, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de Junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos. 34. Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 6226302329063948

Generado el 12 de febrero de 2018 a las 13:25:57

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

público no contengan vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la Fiduciaria. 35. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual se deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada. 36. Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la Fiduciaria. 37. Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la Fiduciaria. 38. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la Fiduciaria. 39. Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer a la Asamblea de Accionistas la evaluación sobre el desempeño del Sistema de Control Interno en cada uno de los elementos señalados en el numeral 7.5 de la Circular Externa 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia. 40. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva el Manual de Sistema de Atención al Consumidor Financiero y sus modificaciones. 41. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva relativas al Sistema de Atención al Consumidor Financiero. 42. Establecer las medidas relativas a la capacitación e instrucción de los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio a los consumidores financieros. 43. Diseñar y establecer los planes y programas de educación y de información a los Consumidores Financieros. 44. Establecer mecanismos para realizar un seguimiento permanente al Sistema de Atención al Consumidor Financiero. 45. Velar por la correcta aplicación de los controles. 46. Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la Junta Directiva, sobre la evolución y aspectos relevantes del Sistema de Atención al Consumidor Financiero, incluyendo entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable. 47. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del objeto social, Parágrafo: En general, el Presidente es el responsable de dirigir la implementación de los procedimientos de control y revelación, verificar su operatividad al interior de la Fiduciaria y su adecuado funcionamiento, para lo cual debe demostrar la ejecución de los controles que le corresponden. El Presidente debe dejar constancia documental de sus actuaciones en esta materia, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto. Adicionalmente, debe mantener a disposición del auditor interno, el revisor fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del Sistema de Control Interno, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos. El Presidente de la Fiduciaria ejerce en el domicilio principal de la Sociedad y en las Sucursales de la Fiduciaria. De conformidad con las atribuciones de la Junta Directiva, además le corresponden las siguientes funciones: 9. Autorizar al Presidente para comprar, vender o gravar bienes inmuebles; para constituir avales, garantías, prendas, hipotecas y demás gravámenes que comprometan el patrimonio de la Compañía y para realizar inversiones permanentes en otras organizaciones, acorde con las normas que la regulan. 10. Autorizar al Presidente para celebrar y ejecutar los actos y contratos distintos a los propios de la operación del negocio y los descritos en el numeral anterior, que excedan la cuantía de QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SMMLV). SUPLENTE DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Fiduciaria en calidad de representante legal principal, tendrá hasta cuatro (4) Suplentes, quienes tendrán Representación Legal y será ejercida en forma simultánea e individual, quedando facultados para ejecutar y/o realizar las mismas actividades o funciones que el Presidente, sin otras limitaciones distintas a las que correspondan a operaciones que requieran autorización de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas. Los cuatro (4) Suplentes del Presidente serán aquellos que ocupen los cargos o hagan las veces de: a) Secretario General. b) Vicepresidente Financiero. c) Vicepresidente de Negocios. d) Vicepresidente Comercial. Parágrafo: No obstante que los Suplentes del Presidente quedan facultados para realizar o ejecutar de forma simultánea todas las atribuciones de las que goza el Presidente Principal, este podrá establecer, mediante un Acta de Delegación de Funciones Específicas, qué funciones son de competencia privativa de cada uno de ellos sin que implique que, en ausencia total o temporal del delegado, los demás Suplentes del Presidente no puedan ejecutar los actos o realizar las funciones específicamente delegadas al Suplente del Presidente ausente. El Acta de Delegación de Funciones Específicas deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva de la Compañía. REPRESENTACIÓN LEGAL GERENTE REGIONAL ANTIOQUIA - EJE CAFETERO (MEDELLÍN): a) Ejercer todas y cada una de las facultades que se derivan de la representación legal, en todos los aspectos y actos que requieran de la misma en la Regional. b) Representar legalmente a la Fiduciaria en todos los asuntos de carácter legal, especialmente aquellos que se surtan ante autoridades administrativas y judiciales. c) Celebrar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 6226302329063948

Generado el 12 de febrero de 2018 a las 13:25:57

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

en la Regional. d) Celebrar toda clase de negocios fiduciarios con personas de derecho público y privado, de conformidad con las normas que regulan la materia en la Regional. e) Celebrar todos los actos y contratos relativos al desarrollo de los contratos fiduciarios que celebre la Fiduciaria, en desarrollo de su objeto, así como tomar todas las medidas que sean necesarias para el cabal desarrollo de tales contratos en la Regional. El representante legal de la Sucursal Antioquia - Eje Cafetero de la Fiduciaria, tendrá un suplente quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. El representante legal principal y suplente de la Sucursal Antioquia Eje Cafetero, tiene todas las facultades para celebrar y ejecutar todas las gestiones anteriormente señaladas, sin otras limitaciones distintas a las operaciones que requieran autorización de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas. (Escritura Pública 1366 del 21 de agosto de 2014 Notaría 60 de Bogotá)

Que figuran posesionados y en consecuencia, ejercen la representación legal de la entidad, las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Óscar De Jesús Marín Fecha de inicio del cargo: 25/08/2016	CC - 8406181	Presidente
Claudia Hincapié Castro Fecha de inicio del cargo: 18/09/2014	CC - 51728259	Suplente del Presidente
Carlos Mauricio Roldan Muñoz Fecha de inicio del cargo: 27/04/2017	CC - 71595208	Suplente del Presidente
Juan Camilo Suarez Franco Fecha de inicio del cargo: 14/04/2016	CC - 80418035	Suplente del Presidente (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, el día 29 de marzo de 2017, se aceptó la renuncia al cargo de Suplente del Presidente, información radicada con el número P2017000712 -000. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitucional)
Angela María Cardona Restrepo Fecha de inicio del cargo: 10/09/2015	CC - 52159547	Suplente del Presidente -(Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, el día 26 de abril de 2017, se aceptó la renuncia al cargo de Suplente del Presidente, información radicada con el número P2017001733 -000. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitucional).



MARÍA CATALINA E. C. CRUZ GARCÍA
SECRETARIO GENERAL AD-HOC

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 6226302329063948

Generado el 12 de febrero de 2018 a las 13:25:57

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

"De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece en este texto tiene plena validez para todos los efectos legales."

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA