

ESTATUTOS AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1.- DENOMINACIÓN Y NATURALEZA: La sociedad se denominará AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA y será de naturaleza comercial del tipo de las anónimas de conformidad con las leyes de la República de Colombia.

ARTICULO 2.- DOMICILIO SOCIAL: El domicilio de la sociedad será la ciudad de Bogotá D.C., pero por decisión de la Junta Directiva podrá establecer sucursales en otros lugares del país, previo concepto favorable de la Superintendencia de Valores de acuerdo con la Ley, en especial el Artículo 263 del Código de Comercio y el Artículo número 1 del Decreto 1172 de 1.980 y demás normas que los adicionen o modifiquen.

CAPITULO II OBJETO SOCIAL

ARTICULO 3.- OBJETO SOCIAL: El objeto social de la sociedad es el desarrollo del contrato de comisión para la compra y venta de valores, no obstante lo anterior, la sociedad podrá realizar, previa autorización de la Superintendencia de Valores cuando esta sea necesaria y sujeta a las condiciones que fije, la Sala General de dicha entidad, las siguientes actividades: a) Intermediar en la colocación de títulos garantizando la totalidad o parte de la misma o adquiriendo dichos valores por cuenta propia; b) Realizar operaciones por cuenta propia con el fin de dar mayor estabilidad a los precios del mercado, reducir los márgenes entre el precio de demanda y oferta de los mismos y en general dar liquidez al mercado; c) Otorgar préstamos con sus propios recursos para financiar la adquisición de valores; d) Celebrar compraventas con pacto de recompra sobre valores; e) Administrar valores de sus comitentes con el propósito de realizar el cobro de capital y sus rendimientos y reinvertirlos de acuerdo con las instrucciones del cliente; f) Administrar portafolios de valores de terceros; g) Constituir y administrar fondos de valores de acuerdo con la normatividad vigente; h) Prestar asesoría a

empresas y actividades relacionadas con el mercado de capitales, así como en otros sectores, con el fin de evaluar, analizar y asesorar las estructuras y sistemas de costos de las mismas, de forma directa y/o a través de la representación o agencia de firmas nacionales y/o internacionales; i) Las demás análogas a las anteriores que autorice la Sala General de la Superintendencia de Valores, con el fin de promover el desarrollo del mercado de valores. En desarrollo de su objeto social la sociedad podrá realizar todos los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y la actividad de la sociedad; j) La sociedad podrá realizar la operación de corretaje sobre valores no inscritos en Bolsa, siempre y cuando se trate de documentos inscritos en el Registro Nacional de Valores como operación análoga en desarrollo del artículo 7o. de la Ley 45 de 1.990, conforme a las disposiciones que sobre el particular establezca la Superintendencia de Valores; k) De acuerdo con las disposiciones vigentes celebrar contratos de corresponsalía con sociedades privadas de banca de inversión y/o casas de bolsa extranjeras con el objeto de promocionar la celebración de negocios entre terceros y tales entidades y/o promocionar sus propios negocios en el exterior, sin actuar como representantes en la celebración de negocios jurídicos de esta naturaleza en nombre de cualquiera de las partes intervinientes, ni tomar posición propia o proveer financiación a tales operaciones; l) Con sujeción a las normas legales vigentes sobre la materia, la sociedad podrá realizar las funciones de representante de las oficinas de representación en Colombia de corredores miembros de las cámaras de compensación de las bolsas de futuros y opciones del exterior, así como de entidades financieras extranjeras especialmente calificadas por el Banco de la República para realizar operaciones de cobertura, en los términos y con las limitaciones establecidas por las resoluciones 57 de 1991 y 36 de 1992 emanadas de la Junta Directiva del Banco de la República, previa autorización de la Superintendencia de Valores; m) Con sujeción a lo dispuesto en la ley quinientos diez (510) de mil novecientos noventa y nueve (1999) y la Resolución Externa número ocho (8) de dos mil (2000) emanada de la Junta Directiva del Banco de la

República y demás normas concordantes, la sociedad podrá realizar las siguientes operaciones de cambio y compra y venta de divisas, siendo entendido que no podrá utilizar su liquidez en moneda extranjera para la realización de operaciones que no estén expresamente autorizadas, ni endeudarse en moneda legal o extranjera para la realización de operaciones de compra y venta de divisas o para realizar alguna de las operaciones autorizadas. * Envío o recepción de giros en moneda extranjera correspondientes a operaciones de importaciones, exportaciones, inversión extranjera e inversión colombiana en el exterior. * Compra y venta de divisas que correspondan a operaciones de importaciones y exportaciones de bienes, de inversiones de capital en el exterior y de inversiones colombianas en el exterior. * Manejo y administración de sistemas de tarjetas de crédito y de débito internacionales conforme a las operaciones autorizadas en cada clase de entidad. * Compra y venta de divisas a los intermediarios del mercado cambiario y de saldos en cuentas corrientes de compensación. * Envío o recepción de giros y remesas de divisas que no deban canalizarse a través de mercado cambiario. * Compra y venta de divisas o títulos representativos de las mismas que correspondan a operaciones que no deban canalizarse a través del mercado cambiario. * Realización de inversiones de capital en el exterior de conformidad con las normas aplicables y efectuar inversiones financieras temporales y en activos financieros emitidos por entidades bancarias del exterior distintas de sus filiales y subsidiarias o en bonos y títulos emitidos por gobiernos extranjeros que permitan otorgar rentabilidad a su liquidez en moneda extranjera. En desarrollo de su objeto social la sociedad realizar todos los actos directamente relacionados con el fin y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivados de la existencia y la actividad de la sociedad.

CAPITULO III CAPITAL Y ACCIONES.

ARTICULO 4.- CAPITAL AUTORIZADO: El capital autorizado de la Sociedad AFIN S.A. COMISIONISTA DE BOLSA, será la suma de CUATRO MIL

MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.000.000.000.00 M/CTE.) el cual se encuentra dividido en cuatro mil (4.000) acciones nominativas de valor nominal de UN MILLON DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.000.000.00 M/CTE.) cada una, representadas en títulos de acuerdo con los estatutos sociales.

ARTICULO 5.- CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO: El capital autorizado de la sociedad se suscribirá y pagará de conformidad con las necesidades particulares de la sociedad de acuerdo con los reglamentos de colocación y suscripción de acciones que de tiempo en tiempo establezca la Junta Directiva, siempre y cuando se cumpla con los porcentajes mínimos de suscripción y pago establecidos por la ley frente al monto del capital autorizado de la sociedad.

ARTICULO 6.- EMISION Y REGISTRO DE ACCIONES: Las acciones no suscritas en el acto de constitución y de las que emita posteriormente la Sociedad serán colocadas de acuerdo con el reglamento de colocación y suscripción aprobado por la Junta Directiva. Una vez suscrita una o varias acciones, dicha suscripción, así como la forma de pago correspondiente, deberá ser registrada en el Libro de Registro de Accionistas en el cual se consignará el nombre del accionista, el numero de acciones suscritas, el numero del titulo, la fecha de suscripción, los gravámenes a las mismas y toda la información requerida para el debido registro de las acciones.

ARTICULO 7.- TÍTULOS DE ACCIONES: De conformidad con los registros vigentes en el Libro de Registro de Accionistas, a todo suscriptor de acciones deberá expedírsele por la Sociedad el Título o Títulos que acrediten su calidad de tal. Los títulos se expedirán en series continuas con las firmas del representante legal y en ellos se indicará: 1) La denominación de la sociedad, su domicilio principal, la Notaria, el número y fecha de la escritura pública de constitución y la resolución de la Superintendencia de Valores que autorizó su funcionamiento; 2) La cantidad de acciones representadas en cada título, y el valor nominal de las mismas, si son ordinarias, privilegiadas o de industria, si su negociabilidad está

limitada por el derecho de preferencia y las condiciones para el ejercicio de dicho derecho.

ARTICULO 8.- CERTIFICADOS PROVISIONALES: Mientras el valor de las acciones no esté cubierto íntegramente solo se expedirán certificados provisionales a los suscriptores. La transferencia de los certificados se sujetará a las condiciones señaladas en los estatutos, y del importe no pagado responderán solidariamente cedentes y cesionarios. Pagadas totalmente las acciones se cambiarán los certificados provisionales por títulos definitivos.

ARTICULO 9.- PROHIBICIÓN ESPECIAL PARA LOS ADMINISTRADORES: Los administradores y miembros de la Junta Directiva de la sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de dos terceras partes de sus miembros excluido el del solicitante, o de la Asamblea General con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el voto del solicitante.

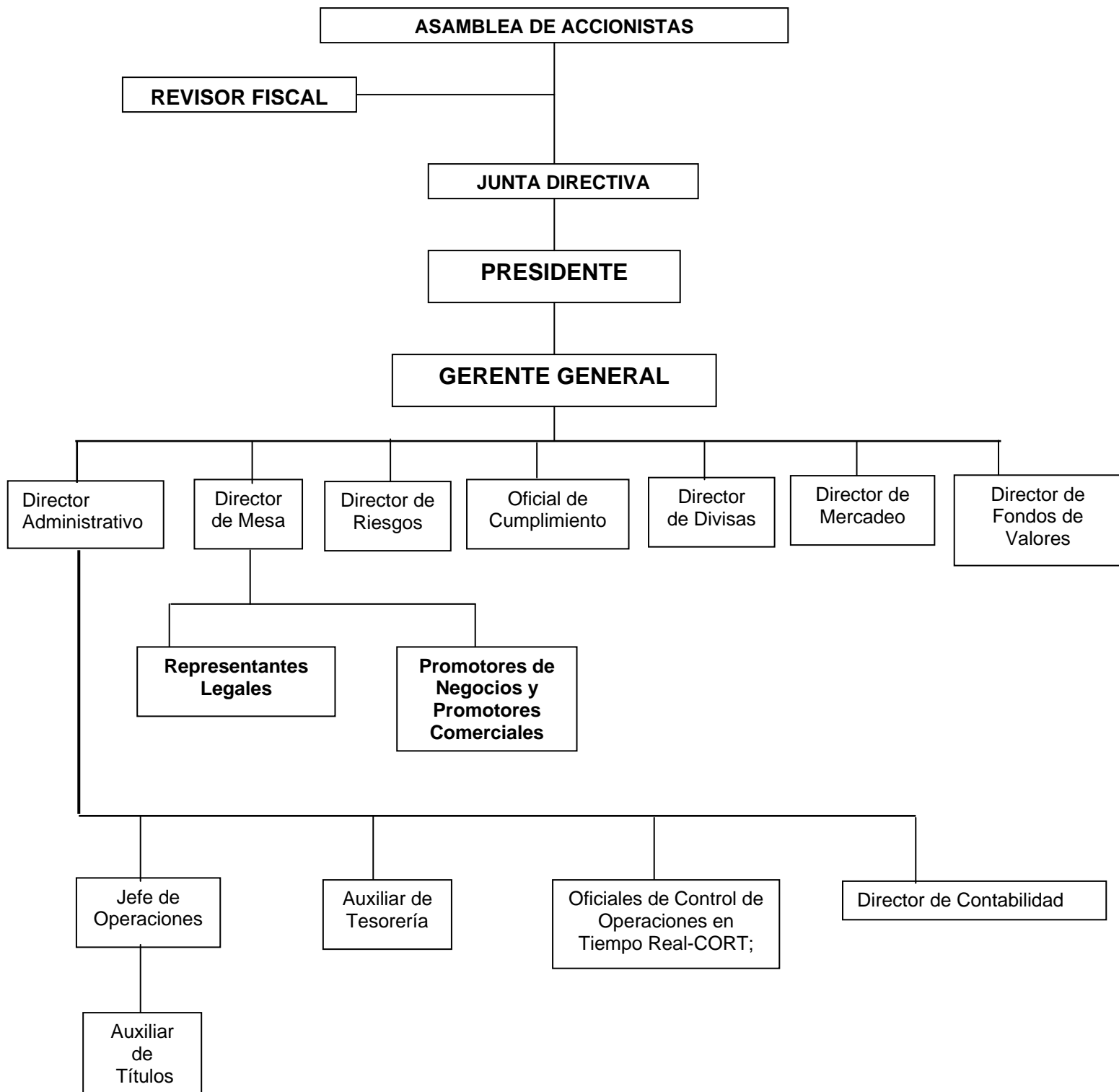
ARTICULO 10.- ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y DERECHO DE PREFERENCIA: La enajenación de las acciones podrá hacerse por el simple acuerdo de las partes, y para que produzca efecto respecto a la sociedad y de terceros, será necesaria la inscripción en el libro de registro de acciones mediante orden escrita del accionista, pero requerirá para su validez la previa autorización del Consejo Directivo de la Bolsa de Valores de Colombia S.A. Esta orden podrá darse en forma de endoso hecho sobre el título respectivo. No obstante, existirá el derecho de preferencia a favor de los accionistas de la sociedad, así: El accionista que quiera vender sus acciones, las ofrecerá por escrito a los demás accionistas por medio de la Gerencia de la Sociedad, indicando el precio y la forma de pago; si no hubiere acuerdo en cuanto a éstos, se procederá a nombrar peritos designados por las partes, y si no hubiere acuerdo en cuanto a la designación de

peritos, los nombrará el Superintendente de Valores. Los accionistas tendrán un plazo de 15 días calendario para hacer uso de la oferta, o de lo contrario se entenderá que desisten. Cada accionista tendrá derecho a adquirir las acciones ofrecidas en proporción a su participación accionaria. Si algún accionista manifiesta su desinterés en adquirir las acciones ofrecidas, los demás accionistas tendrán el derecho de adquirirlas en la proporción correspondiente a su participación accionaria, para lo cual la gerencia realizará un segundo proceso de oferta. Sin embargo, si la Sociedad llegare a tener inscritas sus acciones en la Bolsa de Valores, la cláusula que consagra el derecho de preferencia se tendrá por no escrita.

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

CAPITULO IV ESTRUCTURA DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 11.- ORGANIGRAMA DE LA SOCIEDAD: El Organigrama de la sociedad será el siguiente:



CAPITULO V ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

ARTÍCULO 12.- INTEGRACION: La Asamblea General de Accionistas es el órgano no administrativo de mayor jerarquía en la sociedad, y la constituirá los accionistas reunidos de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los Estatutos Sociales. La Asamblea será presidida por el Presidente de la Junta Directiva.

ARTICULO.13.- REPRESENTACION DE LOS ACCIONISTAS: Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en que dicho poder pueda sustituirse y la fecha de la reunión para la cual se confiere. No podrá conferirse esta autorización a una persona jurídica ni a una persona que ostente la calidad de administrador de la sociedad.

ARTÍCULO 14.- DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS: Sin perjuicio de los derechos legales y estatutarios que le asiste a cada uno de los accionistas de la sociedad, éstos tendrán además los siguientes derechos:

- Derecho de voz y voto en todas las asambleas de accionistas;
- Derecho de percibir dividendos correspondientes a la participación accionaria de conformidad con las decisiones que se adopten;
- Derecho de elegir los miembros de la Junta Directiva;
- Derecho de elegir al revisor fiscal y su suplente;
- Derecho de elegir el reemplazo de aquel miembro principal de la Junta Directiva que incurra en causal de ausencia absoluta;
- Acudir a las instalaciones físicas del Centro de Información al Accionista (CIA) en los horarios de atención al público, y consultar libremente toda la información que ha sido puesta a disposición de los accionistas en el mencionado Centro.

- Requerir a la Junta Directiva para que emita su concepto acerca de los interrogantes que se puedan suscitar dentro de la sociedad. Para tal efecto se observará el siguiente procedimiento:
 - Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse a la Junta Directiva por medio de comunicación escrita, la cual podrán enviar al domicilio de la sociedad;
 - La Junta Directiva evaluará la solicitud y decidirá si hay o no mérito suficiente para contestar o no el requerimiento del accionista.
 - No obstante, si el o los accionistas firmantes de la comunicación representan más del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas, la Junta Directiva tendrá la obligación de dar respuesta a dichos accionistas en un término no mayor a quince (15) días calendario; en estos casos, la Junta Directiva deberá consignar en sus informes mensuales el número de accionistas que han hecho uso de la comunicación directa y los temas tratados.
- Requerir al revisor fiscal para que absuelva cualquier duda sobre el funcionamiento de la sociedad, o aclare puntos en que se presente confusión. Para tal efecto se observará el siguiente procedimiento:
 - Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse al Revisor Fiscal vía E-mail o comunicación escrita, la cual podrán enviar al buzón del revisor fiscal especialmente establecido en el domicilio de la sociedad;
 - El revisor fiscal tendrá la facultad de contestar o abstenerse de contestar, dependiendo de la gravedad del asunto o de la complejidad del tema;
 - No obstante, si el o los accionistas firmantes de la comunicación representan más del quince por ciento (15%) de las acciones suscritas, el revisor fiscal tendrá la obligación de dar respuesta a dichos accionistas en un término no mayor a quince (15) días calendario; en estos casos, el revisor fiscal deberá consignar en sus informes trimestrales el número de accionistas que han hecho uso de

la comunicación directa con el revisor fiscal y los temas tratados.

- Acceder, por medio de la asignación de claves especiales, a la información que se publique en la página web de la sociedad.

ARTICULO 15.- CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO: Sin perjuicio de las normas, reglas y procedimientos establecidos en estos estatutos y en los manuales que implemente la Junta Directiva de forma anual, la sociedad adoptará un Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual recogerá en lo que a él respecta, las reglas, normas, procedimientos y principios estipulados en dichos documentos, así como los principios y criterios de índole societario, comercial, legal, ético y empresarial, aplicables al giro ordinario de los negocios de la sociedad. El Código de Buen Gobierno Corporativo deberá ser elaborado por la Junta Directiva y sometido a la aprobación de la Asamblea de Accionistas. Será obligatorio incluir en el orden del día de toda Asamblea Ordinaria de Accionistas la evaluación, modificación y/o ratificación del Código de Buen Gobierno Corporativo.

ARTICULO 16.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: La Asamblea General de Accionistas en su calidad de órgano social ejercerá las siguientes funciones: 1) Optar las medidas que exigiere el interés de la sociedad; 2) Elegir y remover libremente los funcionarios cuya designación le corresponda; 3) Nombrar y remover a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y a los suplentes respectivos; 4) Señalar la remuneración de los Miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal; 5) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el Revisor Fiscal; 6) Examinar, aprobar y fenecer las cuentas que los Gerentes y la Junta Directiva presenten con cada balance general; 7) Decretar la distribución de Utilidades y considerar los informes de la Junta Directiva, de los Gerentes y del Revisor Fiscal; 8) Decidir sobre la distribución o no distribución de utilidades de conformidad a lo dispuesto por la Ley; 9) Fijar el monto del dividendo así como la forma y plazo en que se pague; 10) Reformar los estatutos y someter la reforma a la aprobación posterior del Consejo Directivo de la Bolsa de Valores

de Colombia y/o de la Superintendencia de Valores si fuere necesario; 11) Delegar a la Junta Directiva, cuando lo estime oportuno y la delegación no esté prohibida, aquellas funciones que no se hayan reservado expresamente; 12) Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo de la sociedad; 13) Las demás que señalen la ley o los estatutos y las que no correspondan a otro órgano social.

ARTICULO 17.- REUNIONES ORDINARIAS: Las reuniones ordinarias de la Asamblea se efectuarán por lo menos una vez al año, dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, para examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y Balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades, evaluar, modificar y/o ratificar el Código de Buen Gobierno Corporativo de la sociedad y acordar todas las providencias que sean necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada la Asamblea, ésta se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril a las 10:00 A.M., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección a los accionistas o a sus representantes durante los 15 días hábiles anteriores a la reunión.

ARTICULO 18.- REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, de los Gerentes, del Revisor Fiscal, o por solicitud de un número plural de accionistas que represente no menos de la quinta parte o más de las acciones suscritas.

ARTICULO 19.-LUGAR DE REUNION: La Asamblea se reunirá en el domicilio principal de la Sociedad en el día, a la hora y en el lugar indicados en la convocatoria.

ARTICULO 20.- CONVOCATORIA: Cuando se trate de Asambleas Ordinarias, la

convocatoria se hará cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación, por medio de notificación personal, por carta recomendada, telegrama dirigido a la última dirección registrada en la administración de la compañía o por aviso publicado en un diario de circulación en el domicilio principal de la sociedad. Para reuniones en que haya de aprobarse el balance del fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación. Tratándose de Asamblea Extraordinaria, la convocatoria se hará con una antelación mínima de cinco (5) días comunes a la fecha de celebración mediante notificación personal, por carta recomendada, telegrama dirigido a la última dirección registrada en la administración de la compañía o por aviso publicado en un diario de circulación en el domicilio principal de la sociedad. Además de lo anterior, en la convocatoria se insertará el orden del día. No obstante lo anterior, la Asamblea de Accionistas podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

ARTICULO 21.- QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO Y MAYORIAS ESPECIALES: La Asamblea deliberará con un número plural de personas que represente, por lo menos la mayoría absoluta de las acciones suscritas. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes, a menos que la Ley o los estatutos requieran para determinados actos una mayoría especial. Dentro de estos casos especiales se encuentra que: 1) Para decidir la adquisición de acciones propias de la sociedad se requerirá el voto favorable del 70% de las acciones suscritas (Artículo 396 del Código de Comercio); 2) Para decidir la colocación de las acciones sin sujeción al derecho de preferencia se requerirá el voto favorable de cuanto menos el 70% de las acciones presentes (Artículo 420 Ord.5 del Código de Comercio); 3) Para decidir la disminución o supresión de privilegios en las acciones se requerirá el voto favorable de cuanto menos el 75% de las acciones suscritas (Artículo 383 del Código de Comercio); 4) Para decidir el pago de dividendos en acciones liberadas se requerirá el voto favorable de cuanto menos el 80% de las acciones representadas (Artículo 455 del Código de Comercio); 5) Para decidir la creación de acciones privilegiadas se requerirá el

voto favorable de cuanto menos el 75% de las acciones suscritas (Artículo 382 del Código de Comercio); 6) Para decidir la distribución de utilidades se requerirá el voto favorable de cuanto menos el 78% de las acciones representadas en la reunión (Artículo 155 del Código de Comercio); 7) Para decidir una reforma estatutaria se requerirá el voto favorable de cuanto menos el 70% de las acciones suscritas; 8) Para decidir la participación de la sociedad como socio de una sociedad colectiva, se requerirá el voto favorable del 100% de las acciones suscritas (Artículo 295 del Código de Comercio).

ARTICULO 22.- REGIMEN DE DECISIÓN: Sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales se observarán las siguientes reglas: 1) A cada acción le corresponde un voto; 2) Cuando la Ley o los estatutos exijan para la aprobación de ciertos actos determinada mayoría de acciones suscritas, se requerirá que la decisión obtenga la mayoría de votos y que esa mayoría represente un número de acciones suscritas no inferior al exigido; y 3) La Asamblea Extraordinaria de Accionistas no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado. Pero por decisión del 70% de las acciones representadas podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día, y en todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

ARTICULO 23.- REUNION DE SEGUNDA CONVOCATORIA: Si se convoca a la Asamblea y esta no se lleva a cabo por falta de quórum se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los 10 días ni después de los 30 días contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la Asamblea se reúna en su sesión ordinaria, por derecho propio el primer día hábil del mes de abril también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos del inciso anterior.

ARTICULO 24.- SUSPENSIÓN DE LAS DELIBERACIONES: Las deliberaciones de la Asamblea podrán suspenderse para reanudarse luego cuantas veces decida cualquier número plural de asistentes que representen el 51% de las acciones representadas en la reunión. Pero las deliberaciones no podrán prolongarse por mas de tres días, si no está presente la totalidad de las acciones suscritas. Sin embargo, las reformas estatutarias y la creación de las acciones privilegiadas requieren siempre el quórum previsto en la ley o en los estatutos.

ARTICULO 25.- ACTAS: De lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se deja testimonio en el Libro de Actas, ésta se firmará por el Presidente de la Asamblea y por su secretario o en su defecto por el Revisor Fiscal. Las actas se encabezarán con un número y expresarán cuando menos: lugar y fecha y hora de la reunión, el número de acciones suscritas, la forma y antelación de la convocatoria, la lista de asistentes, con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen, los asuntos, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

CAPITULO VI ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 26.- La administración de la Sociedad estará en cabeza de la Junta Directiva, los cincuenta (50) Gerentes, los demás Administradores que establezcan los estatutos sociales, y quienes por ley ostenten tal calidad.

SECCION 1 DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 27.- DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el órgano administrativo de mayor jerarquía de la sociedad y su conformación, funcionamiento y función se determinarán con base en la ley y los Estatutos Sociales.

ARTÍCULO 28.- ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General de Accionistas por períodos de un año a través del sistema de cuociente electoral. Si vencido su período, la Asamblea no hiciere nueva elección, continuarán en su cargo las personas antes nombradas hasta que se lleve a cabo una nueva elección. El cuociente electoral se determinará dividiendo el número de votos por el de las personas que se trata de elegir. De cada lista se elegirán tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma. Si quedaren por promover puestos, estos corresponderán a los residuos en orden descendente. En caso de empate decidirá la suerte.

ARTÍCULO 29.- CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CALIDADES DE SUS MIEMBROS: La Sociedad tendrá una Junta Directiva conformada por cuatro (4) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un (1) suplente quien lo reemplazará en sus faltas temporales. Cada uno de los miembros de la Junta Directiva deberá reunir las siguientes calidades:

Calidades de los miembros principales de la Junta Directiva:

Los miembros principales de la Junta Directiva deberán: (i) Ser mayores de veinticinco (25) años, (ii) haber obtenido un título profesional y, (iii) tener una experiencia laboral y/o profesional en el sector financiero o bursátil o su equivalente en otro sector profesional, no inferior a cinco (5) años. En ningún caso tres de cuatro miembros principales de la Junta Directiva podrán haber obtenido el mismo título profesional.

Calidades de los miembros suplentes de la Junta Directiva:

Los cuatro miembros suplentes de la Junta Directiva deberán: (i) Ser mayores de veinticinco (25) años, (ii) haber obtenido un título profesional y, (iii) tener una

experiencia laboral y/o profesional en el sector financiero o bursátil o su equivalente en otro sector profesional, no inferior a tres (3) años.

ARTÍCULO 30.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva, en su calidad de máximo órgano administrativo de la sociedad, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido en el objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden al cumplimiento de los fines sociales. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

De las Funciones Generales

1. Cumplir y hacer cumplir la ley, los estatutos y especialmente las normas aplicables a la actividad bursátil, cambiaria y de fondos de valores expedidas por las autoridades competentes y la Bolsa y, en general, tomar las determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla con su objeto social.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los manuales de organización interna de la sociedad.
4. Aprobar los balances y estados financieros que le presente el Gerente General de forma mensual.
5. Aprobar de forma semestral y/o anual, según sea el caso, los informes de gestión que le presenten los administradores.
6. Solicitar información sobre las labores de los administradores por

conducto del Presidente o del Gerente General.

7. Requerir al Presidente, al Gerente General, a los Gerentes, a los demás administradores y al Revisor Fiscal cuantas veces lo estime necesario sobre temas específicos.
8. Delegar en el Presidente, el Gerente General, los gerentes o los demás administradores alguna o algunas de sus funciones que, conforme a la ley y a los estatutos, se puedan delegar.
9. Aprobar o rechazar todos los presupuestos anuales de ingresos y egresos de la compañía, que a ella debe someter el Gerente General.
10. Controlar periódicamente la ejecución de los presupuestos anuales de ingresos y egresos de la compañía.
11. Examinar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, la correspondencia y, en general, los documentos de la sociedad, así como el estado de sus bienes.
12. Solicitar a funcionarios de la sociedad o a terceros especialmente designados, informes o conceptos especializados sobre la situación contable, económica, jurídica, financiera o de otra índole de la sociedad.
13. Determinar la naturaleza y cuantía de los gastos de la sociedad en desarrollo de su actividad. El Presidente de la Junta Directiva ejercerá personalmente o podrá delegar en otro funcionario la dirección de estos gastos, especialmente aquello que tenga que ver con su aprobación y orden de ejecución.

Fusión, escisión, transformación, liquidación, adquisición de activos, alianzas

estratégicas, corresponsalías

14. Desarrollar, analizar y ejecutar, en lo de su competencia, cualquier asunto relacionado con fusión, escisión, transformación, liquidación, adquisición de activos, alianzas estratégicas, corresponsalías y/o actos o negocios similares.

Del funcionamiento de la Junta Directiva.

15. La Junta Directiva tendrá un Presidente designado de entre sus cuatro (4) Miembros Principales, quien deberá ser elegido en la primera reunión posterior a su elección por la Asamblea de Accionistas. En ausencia del Presidente de la Junta Directiva, ésta elegirá un Miembro de su seno para presidir la respectiva reunión.
16. La Junta Directiva elegirá un Secretario quien podrá ser cualquier persona, con el fin de elaborar las actas de la Junta Directiva y preparar los Memorandos Informativos.
17. Determinar la época de las sesiones ordinarias durante el periodo respectivo.
18. Preparar trimestralmente un memorando informativo en el cual se presenten resúmenes ejecutivos de las principales decisiones adoptadas por la Junta Directiva. En todo caso, la Junta determinará, en virtud de la confidencialidad de los asuntos que ella trate, cuales temas podrán ser divulgados. Los memorandos informativos estarán disponibles en el Centro de Información al Accionista, previsto por los estatutos sociales.

De la estructura de la sociedad.

19. Con base en el organigrama general de la sociedad establecido en los estatutos, crear los empleos necesarios para el buen funcionamiento de la sociedad, asignarles sus funciones y fijar sus salarios.
20. Nombrar y remover libremente a todos los administradores designados como tales por los estatutos, señalar su remuneración y decidir sobre sus renuncias, vacaciones y licencias.
21. Establecer las políticas de manejo del recurso humano de la compañía, especialmente en cuanto a la contratación de personal, asignaciones o reasignaciones, promociones y despidos, definición del perfil de los cargos y responsabilidades y planes de retribución a ejecutivos y otros funcionarios.
22. Estudio y aprobación de contratos con los directivos y demás administradores, así como la modificación de dichos contratos.
23. Decidir sobre las renuncias presentadas por los funcionarios cuyo nombramiento le compete.

De la organización interna de la sociedad:

24. Crear y nombrar comités especializados de trabajo y comités de estudio y evaluación necesarios para promover el buen funcionamiento de la sociedad, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes:
 - Comité de Administración de Riesgos
 - Comité de Divisas
 - Comité Administrativo
 - Comité de Control Interno y Auditoria

- Comité Comercial

Los miembros de la Junta Directiva tendrán asiento permanente en todos y cada uno de los Comités especializados.

25. Autorizar al Presidente de la compañía para celebrar actos o contratos cuando éstos se relacionen con donaciones, compraventa, arrendamiento u otorgamiento de gravámenes sobre inmuebles.
26. Autorizar al Presidente de la compañía para celebrar actos o contratos cuando éstos se relacionen con donación, arrendamiento u otorgamiento de gravámenes sobre muebles y enseres.
27. Autorizar al Presidente de la compañía para celebrar actos o contratos cuando éstos se relacionen con endeudamiento de la sociedad, incluyendo pero sin limitarse a contratos de mutuo, créditos, pagarés, leasing, factorings, cesión de créditos o de pasivos, tanto nacional como internacionalmente.
28. Aprobar, en la primera sesión posterior a su elección por la Asamblea de Accionistas, los siguientes manuales de organización interna:
 - Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos (SIPLA);
 - Manual de Control Interno;
 - Manual de Procedimiento de Auditoría;
 - Código de Conducta;
 - Manual de Procedimiento para la Administración de Valores;
 - Manual de Procedimiento Comercial;
 - Manual de Procedimiento de Correspondencia;
 - Manual de Administración de Riesgos;
 - Manual de Compra y Venta de Divisas;

- Manual de Tesorería; y,
 - Manual atinente al manejo y administración del Fondo de Valores.
-
29. Verificar que el contenido de los documentos relacionados en el numeral anterior conserve su vigencia y aplicación al objeto social, las normas legales y los procedimientos que el giro ordinario del negocio demande de tiempo en tiempo, y que en caso de ser necesario, proceda a la reforma correspondiente.

 30. Determinar el cronograma y procedimiento para la divulgación de los Estatutos Sociales, los Manuales sobre cada asunto, así como el Código de Buen Gobierno Corporativo entre los administradores, empleados, accionistas y demás personas que la Junta Directiva determine de tiempo en tiempo.

 31. Determinar el lugar físico en el domicilio de la sociedad, horario y días del mes para la atención de los accionistas a través de la Centro de Información del Accionista, lo cual en ningún caso podrá ser inferior a nueve (9) horas hábiles mensuales.

 32. Seleccionar los proveedores de bienes y servicios de acuerdo con altos estándares de calidad, transparencia y ética, evitando el conflicto de interés y pensando únicamente en el bienestar de la sociedad.

En relación con la Asamblea General de Accionistas:

33. Convocar tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas siempre que las circunstancias lo obliguen o lo ameriten.

34. Convocar a la Asamblea General de Accionistas para que ésta decida

sobre las renunciaciones o licencias del revisor fiscal.

35. Convocar extraordinariamente a la Asamblea General de Accionistas para decidir la remoción o renuncia de cualquier miembro principal o suplente de la Junta Directiva, en los términos del párrafo segundo del presente artículo.
36. Someter anualmente a consideración de la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias y en asocio del Presidente y Gerente General, previo su estudio y aprobación, los estados financieros, reportes, informes, cuentas y comprobantes de la sociedad y el proyecto de distribución de utilidades o de cancelación o contabilización de pérdidas, y en general todos los informes de la compañía que obligue la ley.
37. Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias y en asocio del Presidente y Gerente General, un informe sobre la situación jurídica, económica y financiera de la compañía y sobre la gestión desempeñada durante su mandato, acompañada de las recomendaciones pertinentes.
38. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, los demás informes y recomendaciones que estime convenientes.

En relación con los accionistas:

39. Atender los requerimientos de los accionistas de conformidad con el procedimiento que se plasma a continuación:
 - (a) Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse a la Junta Directiva

por medio de comunicación escrita, la cual podrán enviar al domicilio de la sociedad;

- (b) La Junta Directiva evaluará la solicitud y decidirá si hay o no mérito suficiente para contestar o no el requerimiento del accionista.
- (c) No obstante, si el o los accionistas firmantes de la comunicación representan más del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas, la Junta Directiva tendrá la obligación de dar respuesta a dichos accionistas en un término no mayor a quince (15) días calendario; en estos casos, la Junta Directiva deberá consignar en sus informes mensuales el número de accionistas que han hecho uso de la comunicación directa y los temas tratados.

Parágrafo Primero.- Régimen especial de decisión: Las Atribuciones enunciadas en los numerales 4, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 36 y 37 deberán ser ejercidas únicamente por los miembros Principales de la Junta Directiva. Las demás funciones podrán ser ejercidas por los suplentes únicamente en caso de ausencia temporal justificada por el miembro principal correspondiente.

Parágrafo Segundo.- Causales de Remoción del cargo: Para todos los efectos se entenderá que la inasistencia injustificada de un miembro principal de la Junta Directiva a dos (2) sesiones en las que se traten temas de aquellos enumerados en el parágrafo anterior, será causal de remoción de su cargo.

ARTÍCULO 31.- CONVOCATORIA DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva podrá ser convocada por ella misma, por dos de sus miembros principales, por tres de sus miembros suplentes, por el Presidente, por el Gerente General, por cualesquiera de los Gerentes, por el Revisor Fiscal o por la decisión de un número plural de accionistas que representen cuando menos el veinte (20%) de las acciones suscritas de la sociedad.

ARTÍCULO 32.- SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá obligatoriamente en forma ordinaria por lo menos una vez al mes. En todo caso, la Junta Directiva deberá deliberar un mínimo de cien (100) horas anuales, sesionando cuanto menos seis (6) horas mensuales. De cada sesión se levantará un acta preparada por el Secretario, aprobada por la Junta y firmada en el Libro correspondiente por el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO 33.- QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia de los votos de la mayoría de sus miembros.

SECCION 2 DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 34.- DEFINICIÓN DE ADMINISTRADORES: Los siguientes cargos ostentarán la calidad de administradores de la sociedad:

- (a) Los miembros principales de la Junta Directiva;
- (b) Los miembros suplentes de la Junta Directiva cuando de acuerdo con estos estatutos reemplacen a los miembros principales de sus faltas temporales;
- (c) El Presidente de la Sociedad;
- (d) El Gerente General;
- (e) Todos los Representante Legales nombrados de conformidad con los estatutos sociales;
- (f) Los Promotores de Negocios y Promotores Comerciales de la sociedad;
- (g) El Director de Mesa;
- (h) El Director de Riesgos;
- (i) El Director de Divisas;
- (j) El Director de Mercadeo;
- (k) Oficiales de Control de Operaciones en Tiempo Real-CORT;

- (l) El Oficial de Cumplimiento;
- (m) El Tesorero;
- (n) El Jefe de Operaciones; y,
- (o) El Auxiliar de Títulos;

Parágrafo: Todos los administradores de la sociedad están obligados a cumplir la ley, las normas bursátiles, las normas cambiarias, los manuales de procedimiento y el Código de Buen Gobierno Corporativo, los cuales les han sido entregados, y responderán civil y penalmente por sus actuaciones frente a terceros, frente a la sociedad y frente a los accionistas por omisión o por acción en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas legales aplicables a la responsabilidad de los administradores y a los estatutos sociales.

ARTÍCULO 35.- FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES.- Sin perjuicio de todas aquellas funciones que se establezcan en los manuales que la Junta Directiva de tiempo en tiempo apruebe, los administradores de la sociedad tendrán las funciones generales que a continuación se enuncian:

i) El Presidente de la Sociedad: Sin perjuicio de las demás funciones que le corresponda al Presidente de conformidad con los Estatutos, al Presidente de la sociedad le corresponde encargarse de la planeación comercial de la sociedad, del diseño de nuevos negocios, productos o servicios, de la promoción general de la sociedad, del diseño de las directrices comerciales de los clientes, de las relaciones públicas globales y en general, del direccionamiento y posicionamiento comercial de la sociedad. Además de lo anterior, al Presidente le corresponde representar legalmente a la sociedad en la celebración de actos o contratos de cualquier índole. No obstante lo anterior, el Presidente es la única persona facultada para celebrar actos o contratos relacionados con (i) donación, compraventa o arrendamiento de inmuebles, así como de su afectación con gravámenes, (ii) endeudamiento de la sociedad, incluyendo pero sin limitarse a contratos de mutuo, créditos, pagarés, leasing, factoring, cesión de créditos o de

pasivos, tanto nacional como internacionalmente y (iii) otras materias a las anteriores que no sean propios del día a día del negocio. El Presidente deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

ii) El Gerente General: El Gerente General de la sociedad, en su calidad de máximo cargo singular administrativo, es el responsable de toda la gestión administrativa y comercial de la sociedad, función que incluye pero no se limita a:

- (a) la administración contable, financiera, legal y tributaria de la sociedad, que incluye la producción de los balances y estados financieros reglamentarios, la presentación oportuna y fidedigna de las declaraciones de impuestos, el cumplimiento de la ley, los reglamentos, las circulares y demás normas aplicables a la sociedad y a la ejecución de su objeto social;
- (b) Representar legalmente a la sociedad ante la Bolsa de Valores o quien haga sus veces, ante las autoridades competentes, administrativas y/o judiciales, especialmente la Superintendencia de Valores, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y el Banco de la República o las autoridades que las reemplacen en sus funciones, y para tal efecto podrá otorgar poderes de representación judicial previa aprobación de la Junta Directiva;
- (c) el manejo de todo el personal así como el cumplimiento de las obligaciones laborales;
- (d) la administración y control por el buen funcionamiento de los sistemas de cómputo y las comunicaciones;
- (e) la operación bursátil de la sociedad;
- (f) el diseño, actualización, implementación y seguimiento de su aplicación de los manuales de procedimiento que se hayan aprobado por parte de la Junta Directiva, y de forma anual, hacerle recomendaciones a la Junta Directiva para el mejoramiento de los procedimientos administrativos que se establezcan en los manuales;

- (g) administrar y dirigir los procedimientos operativos y comerciales para el manejo de divisas;
- (h) velar por el cumplimiento de las obligaciones regulatorias bursátiles y cambiarias;
- (i) la implementación de las políticas que la Junta Directiva y Presidencia establezcan de tiempo en tiempo; y,
- (j) velar porque el Centro de Información al Accionista (CIA) funcione adecuadamente;
- (k) evaluar y aprobar junto con los funcionarios responsables, la realización de operaciones especiales tales como, fondeos, repos, carruseles, posición propia, recursos propios, operaciones a plazo de cumplimiento financiero, etc, y cualquier otra operación que no haga parte del giro ordinario del negocio;
- (l) ser responsable del manejo y administración de los siguientes temas: cumplimiento de operaciones en Bolsa, D.C.V., Deceval y S.C.O, cumplimiento sobre las normas para el control de lavado de activos, control de vencimiento de fondeos, repos y títulos; operaciones de fondeo; control de garantías especiales; control de dineros de la firma y de los clientes; e Informes periódicos exigidos por la dirección de la compañía o los entes regulatorios o de control y vigilancia;
- (m) presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo; y,
- (n) en general, todas aquellas funciones propias del cargo administrativo singular de mayor jerarquía;

iii) El Director de Mesa: El Director de Mesa es el responsable de dirigir a los funcionarios de la mesa de dinero de acuerdo con las políticas comerciales determinadas por la Junta Directiva, el Presidente y el Gerente General. Para tal efecto el Director de Mesa debe: (i) conocer, coordinar y aprobar las operaciones que estén celebrando las personas integrantes de la mesa de acuerdo con las políticas establecidas, manteniendo un control estricto para que los representantes

legales ejerzan sus funciones y además las que les corresponden como tutores de los Promotores de Negocios y Promotores Comerciales, (ii) realizar el chequeo (Check-List) tanto en moneda nacional como de divisas, en los horarios que se establezcan para tal fin, para ser suministrados al Centro Operación en Tiempo Real (CORT), (iii) exigir al personal comercial de la mesa, sobre sus obligaciones y responsabilidad para con los clientes en el sentido de iniciar y concluir totalmente cada operación, teniendo en cuenta que se deben revisar los decálogos que se tienen para cada una de las líneas de la sociedad, (iv) cumplir y hacer cumplir el Código de Buen Gobierno Corporativo, los manuales especializados, y especialmente el Manual de Administración de Riesgos y el Manual Comercial, por parte de los funcionarios a su cargo, así como los códigos o manuales de conducta y/o ética que entidades u organismos del Estado expidan de tiempo en tiempo, (v) velar por que se cumpla con el orden de los procesos comerciales de apertura de la cuenta, el recibo de caja y/u orden de operación y el registro de la operación, (vi) conocer y prevenir los posibles conflictos de interés que se puedan presentar con sus clientes y del uso de información privilegiada al momento de realizar transacciones, (vii) velar porque se efectúen diariamente la liquidación diaria de comisiones por parte de todos los integrantes de la mesa de dinero, y (viii) presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

El Director de Mesa deberá presentar al comité de administración de riesgos los informes necesarios que contengan: (i) Las modificaciones a la normatividad vigente en materia bursátil, (ii) La evolución del mercado bursátil y financiero en general, (iii) La información eventual y en general cualquier información que las políticas de administración de inversión, administración y control de riesgos implementadas por el comité de administración de riesgos, y (iv) Un resumen de las principales actividades desarrolladas en su área;

iv) El Director de Riesgos: De conformidad con el Manual de Administración de Riesgos, el Director de Riesgos es el responsable de identificar, definir, medir,

analizar y controlar los riesgos que se generen o puedan generar en el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas por la sociedad en ejecución de su objeto social, así como cualquier tipo de riesgo que afecte a la sociedad. Para tal efecto, su función comprende a título enunciativo, lo siguiente: (i) identificación, definición, medición, análisis y control de: (a) los riesgos que se generen o puedan generarse en el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas por la sociedad en ejecución de su objeto social, (b) los riesgos del mercado y su variación – presente y futuro, (c) las variaciones inesperadas o corrientes del mercado, (d) los riesgos del emisor, riesgo de contraparte, riesgo país y demás riesgos macroeconómicos, (e) las políticas macroeconómicas y entorno político que afecte el mercado, el cliente y la sociedad, (f) el riesgo operacional de la sociedad; (ii) Seguimiento, análisis y medición del mercado en general, (iii) análisis de los mercados internacionales que puedan llegar a afectar o no al mercado colombiano y, (iv) pronósticos de las variables que afecten el mercado. En ejercicio de su cargo, del Director de Riesgos deberá velar por el cumplimiento del Manual de administración de Riesgos, asegurándose de aplicar los mecanismos del control de riesgo comercial, financiero, tales como los *stoploss* u otros mecanismos de prevención de pérdidas que adopte la Junta Directiva. De forma mensual, por lo menos, el Director de Riesgos deberá hacerle recomendaciones a la Junta Directiva sobre el Manual de Administración de Riesgos para su mejoramiento, reforma o ratificación. Así mismo deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

v) El Director de Divisas: El Director de Divisas es el responsable de la debida y oportuna aplicación del Manual de Divisas, el SIPLA, el Money Laundering Control, el Reglamento expedido por la Bolsa de valores de Colombia, los requerimientos en materia cambiaria que expedida de tiempo en tiempo la Superintendencia de Valores o la autoridad competente, el Estatuto Tributario, las normas cambiarias expedidas por el Banco de la República o quien haga sus veces y todas aquellas disposiciones legales, administrativas o de cualquier índole

que determinen procedimientos o reglas para el manejo, intermediación, administración y custodia de divisas por parte de una sociedad autorizada legalmente para dichos efectos. No obstante lo anterior, en ejercicio de sus funciones, el Director de Divisas es un funcionario de completa subordinación del Gerente General para lo cual deberá someter a su consideración todas las decisiones correspondientes a la función respectiva. El Director de Divisas deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

vi) Los gerentes designados por la Junta Directiva de conformidad con los estatutos sociales: La sociedad tendrá un número máximo total de cincuenta (50) representantes legales. La Junta Directiva determinará cuantos representantes legales requerirá de tiempo y tiempo, y establecerá las condiciones que deberán ostentar las personas que aspiren a dichos cargos, las cuales en ningún caso podrán ser menores a las exigidas por las autoridades competentes. Así mismo la Junta Directiva determinará cuáles de los representantes legales nombrados, tienen facultad para actuar en rueda y cuáles de ellos ostentan facultades administrativas.

Les corresponde a los Gerentes aplicar y ejecutar todas las funciones y obligaciones a su cargo que se establezcan en los estatutos y/o todos y cada uno de los manuales de procedimiento adoptados por la Junta Directiva, en especial el Manual de Procedimiento Comercial y de forma anual, por lo menos, hacerle recomendaciones al Presidente, al Gerente General y a la Junta Directiva para su mejoramiento, reforma o ratificación. Así mismo, deberán presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

vii) Los promotores de negocios: Los promotores de negocios son funcionarios comerciales, que deben haber realizado el curso de actualización bursátil de la Bolsa y cuya función consiste en la promoción de los diferentes servicios y

productos de la sociedad, entre los cuales se incluye pero no se limita al contrato de comisión, la asesoría financiera, la ejecución de operaciones especiales tales como repos, fondeos, carruseles, etc., todo lo cual se deberá realizar de conformidad con la ley, las resoluciones, las circulares, los instructivos, los manuales de procedimiento y las políticas determinadas por la Junta Directiva, todo lo anterior bajo el estricto cumplimiento de sus funciones, las cuales están afectadas por el grado de responsabilidad de cualquier administrador conforme a estos estatutos y la ley aplicable.

viii) Los promotores comerciales: Los promotores comerciales son funcionarios de índole comercial, que deben haber realizado los cursos determinados y exigidos por la Bolsa o las entidades de control y cuya función consiste en la asesoría en la compraventa de títulos valores, la asesoría bursátil, la asesoría en fondos de valores, contratos de comisión, la promoción para la captación de recursos destinados a fondos de valores, y en general la labor comercial de ofrecimiento de productos y servicios, todo lo anterior bajo el estricto cumplimiento de sus funciones, las cuales están afectadas por el grado de responsabilidad de cualquier administrador conforme a estos estatutos y la ley aplicable. Los promotores comerciales no están autorizados para transar en Bolsa.

Estos funcionarios deberán conocer, respetar y aplicar la ley, las resoluciones, las circulares, los instructivos, los manuales de procedimiento, las políticas determinadas por la Junta Directiva, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Conducta de la Bolsa de Valores de Colombia, el decálogo del comisionista, decálogo de riesgo, los estatutos de la Bolsa y su cámara disciplinaria y los códigos de ética pública que se emita de tiempo en tiempo. Así mismo deberán presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

ix) El Tesorero: El Tesorero, quien deberá tener una experiencia en temas del sector financiero o bursátil o su equivalente, mínima de cinco (5) años, es el

responsable por la administración de los dineros que reciba o entregue la sociedad, tanto de la sociedad como de terceros, en estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el manual de tesorería de manera que se logre tener un control de los riesgos inherentes al manejo de dineros. Además deberá velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de sistema integral de protección de lavado de activos, aplicando los manuales respectivos. De forma anual, por lo menos, el Tesorero deberá hacerle recomendaciones al Gerente General para el mejoramiento, reforma o ratificación del Manual de Tesorería. Así mismo, deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

x) El Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento, quien deberá tener una experiencia en el sector financiero o bursátil, mínimo de cinco (5) años, es el responsable de las siguientes obligaciones: (i) velar por el cumplimiento de todas las normas aplicables a la actividad bursátil y cambiaria, alertando sobre cambios, modificaciones derogaciones o nuevas normas que afecten directa o indirectamente la legalidad, moralidad y transparencia de las operaciones de la sociedad, (ii) en materia cambiaria deberá dar especial atención al cumplimiento del Manual de Sistema Integral de Protección de Lavado de Activos (SIPLA) y la Circular Externa No. 04 de 1998 de la Superintendencia de Valores, a la que modifique o derogue, (iii) conocer en forma integral al cliente o usuario al iniciar su vinculación comercial, a efecto de minimizar el riesgo de operaciones para la prevención del lavado de activos al interior de la firma, (iv) analizar y reportar las operaciones que resulten sospechosas a la luz de lo dispuesto por el SIPLA; (v) presentar a consideración de la Junta Directiva un informe mensual sobre la prevención para el lavado de activos de conformidad con la Circular Externa No. 4 de 1998 de la Superintendencia de Valores o la que la reemplace o modifique y demás informes con destino a las autoridades competentes en la forma y tiempo establecidos legalmente para tal efecto; y, (vi) presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

xi) Los oficiales del Centro de Operaciones en Tiempo Real (CORT): Los oficiales del Centro de Operaciones en Tiempo Real (CORT) son los responsables de controlar que todas las operaciones realizadas se ejecuten de forma completa, organizada, soportada y respaldada, a fin de ofrecer los productos y servicios en condiciones suficientes de legalidad, seguridad, honorabilidad y corrección, evitando la informalidad, demora, incumplimiento, y cualquier tipo de irregularidad. Los oficiales deberán cumplir de forma estricta los procedimientos establecidos para tal efecto en el Manual de Control Interno y de forma anual, por lo menos, hacerle recomendaciones a la Junta Directiva para su mejoramiento, reforma o

ratificación. Por último, deberán presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

xii) El Director de Mercadeo: El Director de Mercadeo es el responsable del diseño, análisis, mantenimiento, implementación y actualización de los servicios que puedan llegar a ejecutarse de forma electrónica o través de Internet, así como la actualización y el mantenimiento de la página web de la sociedad, del diseño y mantenimiento de las presentaciones de la sociedad, de la coordinación de las encuestas o mecanismos similares para la medición de la satisfacción del cliente. El Director de Mercadeo es el representante del cliente al interior de la firma y será él que determine los mecanismos y procedimientos necesarios para lograr la satisfacción del cliente a través de la calidad y suficiencia información, el conocimiento de la firma y el procesamiento de sus solicitudes, requerimientos, comentarios, quejas, reclamos y demás. El Director de Mercadeo deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

xiii) El Jefe de Operaciones: En coordinación con el Gerente General, el Jefe de Operaciones es el responsable de la coordinación, control y supervisión de todas las operaciones bursátiles que realiza la compañía ante la Bolsa, con el fin de que éstas sean ejecutadas conforme a las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la compañía. Para tal efecto deberá velar por el cumplimiento de (i) las operaciones, tanto desde el punto de vista operativo como financiero, ante la Bolsa; (ii) los depósitos, (iii) el sistema SEBRA del Banco de la República, (iv) el código de conducta de la Bolsa de Valores, (v) el decálogo del comisionista, (vi) el Manual de Administración de Riesgos, (vii) los estatutos de la Bolsa y su cámara disciplinaria, (viii) las resoluciones, circulares externas, boletines instructivos y normativos, emanados de la Superintendencia de Valores y la Bolsa de Valores de Colombia. Además el Jefe de Operaciones deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo. No obstante lo anterior, el Jefe de Operaciones es un funcionario

subordinado al Gerente General.

xiv) Auxiliar de Títulos: El Auxiliar de Títulos es el responsable de la administración de los títulos valores o similares, recibidos para la realización de cualquier operación, con el fin de que éstos sean custodiados, administrados, procesados y/o tramitados en forma oportuna y correcta. La responsabilidad del Auxiliar de Títulos incluye la coordinación del manejo de los títulos a través de DECEVAL, D.C.V. Y WINSIOB MODULO DE TÍTULOS. No obstante lo anterior, en ejercicio de sus funciones, el Auxiliar de Títulos es un funcionario de completa subordinación del Gerente General para lo cual deberá someter a su consideración todas las decisiones correspondientes a la función respectiva. Además, deberá presentar a consideración de la Junta Directiva un informe semestral de gestión correspondiente al ejercicio de su cargo.

Parágrafo: Todos los administradores de la sociedad están obligados a cumplir la ley, las normas bursátiles, las normas cambiarias, los manuales de procedimiento y el Código de Buen Gobierno Corporativo, los cuales les han sido entregados, y responderán civil y penalmente por sus actuaciones frente a terceros, frente a la sociedad y frente a los accionistas por omisión o por acción en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas legales aplicables a la responsabilidad de los administradores y a los estatutos sociales.

SECCION 3 DE LOS COMITES ESPECIALIZADOS

ARTÍCULO 36.- COMITES ESPECIALIZADOS: La sociedad contará con los siguientes comités especializados: (i) Comité de Administración de Riesgos, (ii) Comité de Divisas, (iii) Comité Administrativo, (iv) Comité de Control Interno y Auditoria, y (v) Comité Comercial. No obstante lo anterior, la Junta Directiva podrá crear los comités que considere necesarios para el adecuado manejo de la sociedad. Cada Comité nombrará de su seno a un Presidente, quien presidirá las

reuniones y quien deberá velar porque el Comité se reúna en los tiempos establecidos y desarrolle la función para la cual fue creado. Así mismo cada Comité nombrará a un Secretario, quien tendrá la responsabilidad de preparar las actas respectivas. Cada comité tendrá la función de analizar en forma plural los temas de su competencia y hacer recomendaciones a la Junta Directiva. La Junta Directiva por su parte adoptará las decisiones del caso con base en las recomendaciones del Comité particular. Los comités deberán velar porque los manuales correspondientes a su competencia naturaleza se cumplan y se respeten.

Las funciones, los integrantes y la periodicidad de reunión de los Comités se detallan a continuación:

i) Comité de Administración de Riesgos

Función: La función del Comité de Administración de Riesgos es la permanente y constante identificación, definición, medición, análisis y control de los riesgos. Para tal efecto, dicha función comprende a título enunciativo, lo siguiente: (i) identificación, definición, medición, análisis y control de: (a) los riesgos que se generen o puedan generarse en el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas por la sociedad en ejecución de su objeto social, (b) los riesgos del mercado y su variación – presente y futuro, (c) las variaciones inesperadas o corrientes del mercado, (d) los riesgos del emisor, riesgo de contraparte, riesgo país y demás riesgos macroeconómicos, (e) las políticas macroeconómicas y entorno político que afecte el mercado, el cliente y la sociedad, (f) el riesgo operacional de la sociedad; (ii) Seguimiento, análisis y medición del mercado en general, (iii) análisis de los mercados internacionales que puedan llegar a afectar o no al mercado colombiano y, (iv) pronósticos de los variables que afecten el mercado.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Administración de Riesgos serán los

siguientes: el Presidente de la Sociedad, quien lo presidirá, el Gerente General, el Director de Mesa, el Subdirector de Mesa, dos (2) representantes legales, el Director de Riesgos, un (1) representante del CORT y el Director de Divisas.

Funcionamiento: El Comité de Administración de Riesgos se reunirá como mínimo una (1) vez a la semana, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

ii) Comité de Divisas

Función: La función del Comité de Divisas es el permanente y constante control de los procedimientos establecidos para la ejecución de operaciones de divisas, con el fin de verificar que la sociedad esté cumpliendo con el Manual de prevención de Lavados de Activos (SIPLA), el Money Laundering Control, el Reglamento expedido por la Bolsa, los requerimientos de la Superintendencia de Valores, las normas tributarias, y las circulares y resoluciones expedidas en materia cambiaria, especialmente aquellas expedidas por el Banco de la República. Así mismo será función del Comité de Divisas el análisis comercial de los productos y servicios que puedan ser ofrecidos por la sociedad en materia cambiaria y de divisas, así como el estudio de alianzas, estrategias, planes de mercadeo y cualquier otro aspecto propio del negocio. Será de especial consideración para el Comité de Divisas el estricto y permanente control de la administración de los procedimientos cambiarios establecidos.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Divisas serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, el Gerente General quien lo presidirá, el Director de Mesa, Auditor Externo que nombre la Junta Directiva, un (1) representante del CORT, el Director de Riesgos y el Director de Divisas.

Funcionamiento: El Comité de Divisas se reunirá como mínimo una (1) vez a la semana, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

iii) Comité Administrativo

Función: La función del Comité Administrativo es el análisis, discusión y seguimiento de todos los temas administrativos de la sociedad, entre los cuales se incluyen temas relativos a la contabilidad, los impuestos, las finanzas, el personal y recursos humanos, los sistemas de cómputo, las comunicaciones, la operación de la sociedad, los contratos, las adquisiciones y los servicios generales, así como el cumplimiento de todos los manuales y el cumplimiento de las funciones de los comités especializados.

Integrantes: Los integrantes del Comité Administrativo serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, el Gerente General, quien lo presidirá, el Director de Mesa, el Director de Riesgos, el Director de Mercadeo y un (1) representante del CORT.

Funcionamiento: El Comité Administrativo se reunirá como mínimo una (1) vez a la semana, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

iv) Comité de Control Interno y Auditoria

Función: La función del Comité de Control Interno y Auditoria es de la controlar que todo el personal cumpla, entre otros, con la ley, las políticas y los manuales de procedimiento establecidos por la Junta Directiva, el Código de Buen Gobierno Corporativo y que en caso de existir incumplimientos se adopten las medidas necesarias.

Integrantes: Los integrantes del Comité de Control Interno serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, el Gerente General, el Director de Mesa, el Director de Riesgos, el Director de Divisas y un (1) representante del CORT.

Funcionamiento: El Comité de Control Interno y Auditoria se reunirá como mínimo una (1) vez al mes, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

v) Comité Comercial

Función: La función del Comité Comercial consiste en el estudio, análisis, ejecución e implementación de las políticas comerciales de la sociedad incluyendo pero sin limitarse a la política general comercial, las relaciones públicas, manejo de los clientes, análisis del mercado, supervisión de la prestación adecuada de los servicios, análisis y procesamiento de las quejas y los reclamos, servicio al cliente, políticas de satisfacción del cliente, identificación, análisis, ejecución e implementación de nuevos productos, servicios, negocios, estrategias comerciales o nichos de mercados, que puedan ampliar el portafolio de servicios y productos que la empresa ofrece a sus clientes.

Integrantes: Los integrantes del Comité Comercial serán los siguientes: el Presidente de la Sociedad, el Gerente General, el Director de Mesa, el Director de Riesgos, Director de Mercadeo, dos (2) representantes legales, el Director de Divisas, un (1) representante del CORT y todo el personal comercial.

Funcionamiento: El Comité Comercial se reunirá diariamente, de cuyas reuniones se levantarán las actas correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Riesgos deberá diariamente elaborar un informe relacionado con los asuntos que sobre riesgos se debata, discuta o trate el Comité Comercial.

PARÁGRAFO: Todos los miembros de la Junta Directiva tendrán asiento, con voz y voto, en cada uno de los comités, además pudiendo citarlos cuando lo consideren pertinente.

SECCION 4 CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 37.- CONTROL INTERNO: El Control Interno de la sociedad se dividirá en (i) Control Interno Empresarial y (ii) Control Interno de la Actividad Comercial y Bursátil, los cuales deberán ser administrados de acuerdo con las siguientes reglas:

Control Interno Empresarial.- El Control Interno Empresarial se refiere a las acciones y procedimientos tendientes a salvaguardar a la sociedad de contingencias contables, financieras, comerciales, tributarias y/o legales, entre otros. La Junta Directiva a través de los manuales y de las políticas que emita de tiempo en tiempo, determinará los procedimientos y reglas para lograr el cumplimiento de los estatutos sociales, las normas legales comerciales, civiles, bursátiles, financieras, tributarias y contables.

Control Interno de la Actividad Comercial y Bursátil.- El Control Interno de la Actividad Comercial se refiere a las acciones y procedimientos tendientes a salvaguardar la calidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y ética en la prestación de los servicios a los clientes de la sociedad. El control interno de la actividad comercial y bursátil lo determinará la Junta Directiva a través de la adopción de un manual de control interno, mediante el cual se establezcan los procedimientos y reglas específicas de control interno en las operaciones, transacciones, negocios y demás actividades que se ejecuten con los clientes de la sociedad.

CAPITULO VII REVISOR FISCAL.

ARTÍCULO 38.- ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL: La sociedad tendrá un revisor fiscal principal y un revisor fiscal suplente, quienes serán elegidos por la Asamblea de Accionistas de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Perfil del Revisor Fiscal y su Suplente: El revisor fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos titulados e inscritos ante la Junta Central de Contadores, con por lo menos seis (6) años de experiencia en el sector bursátil y/o financiero, experiencia que deberán acreditar a través del ejercicio de cargos de responsabilidad en el sector privado o público, asesorando a empresas del sector bursátil o financiero y/o ejerciendo cargos públicos en la Superintendencia de Valores y/o la Superintendencia Bancaria, siempre y cuando bajo dichos cargos hayan desarrollado funciones de índole contable, financiero y/o tributario; el revisor fiscal y su suplente deberán ser personas idóneas e intachables moral y profesionalmente.

2. Personas Jurídicas como Revisores Fiscales: En caso que la revisoría fiscal designada por la Asamblea de Accionistas sea una persona jurídica, las personas naturales que designen por parte de dicha persona jurídica para desempeñar las funciones, deberán cumplir con las condiciones arriba establecidas.

3. Reelección o elección del Revisor Fiscal: La reelección o elección del Revisor Fiscal y su suplente la hará la Asamblea de Accionistas a través de la mayoría absoluta de los votos. Para la reelección o elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea de Accionistas, ésta deberá designar previamente a la reelección o elección, una comisión integrada por dos (2) accionistas, uno de los cuales no puede tener más del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas. La Comisión ejercerá las siguientes funciones:

- (i) Desarrollará un seguimiento de la gestión del Revisor Fiscal elegido, función que se ejercerá desde el momento de la inscripción del Revisor Fiscal elegido en el registro mercantil o desde el momento de su designación en caso de reelección hasta el día en que dicha comisión presente su informe a la Asamblea de Accionistas;
- (ii) Recomendará a la Asamblea de Accionistas reelegir al revisor fiscal

y suplente, nombrados en la asamblea ordinaria de accionistas del año anterior, o recomendará elegir su reemplazo.

- (iii) En caso que la recomendación de la Comisión sea elegir un nuevo Revisor Fiscal y suplente, ésta deberá presentar a consideración de la Asamblea de Accionistas una terna de candidatos, cada uno con su suplente respectivo, para lo cual deberá adjuntar las correspondientes hojas de vida, así como la propuesta de honorarios, metodología de gestión, intensidad horaria, la cual en ningún caso podrá ser menor a seis (6) horas semanales. OJO

PARAGRAFO: El periodo del Revisor Fiscal será igual al de la Junta Directiva pero en todo caso podrá ser removido por la Asamblea en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión.

ARTÍCULO 39.- FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Son funciones del Revisor Fiscal: 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos o de las decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o de los Gerentes según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad deberá informar a la Asamblea, la Junta Directiva o a los Gerentes según el caso. 2) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o que les sean solicitados. 3) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. 4) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o en cualquier otro título. 5) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. 6)

Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente. 7) Convocar a la Asamblea o la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y 8) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la asamblea o la Junta Directiva. 9) Ejercer las funciones de revisoría fiscal conforme al Manual de Auditoría aprobado anualmente por la Junta Directiva;10) Poner a disposición de los accionistas en el Centro de Información del Accionista (CIA), informes trimestrales escritos sobre la situación de la sociedad de conformidad con las responsabilidades propias del revisor fiscal, siendo el primero de ellos el treinta (30) de junio de cada año calendario;11) Informar por escrito, a través de la página electrónica de la sociedad (página web) y en lo posible en el Centro de Información del Accionista, sobre cualquier tipo de irregularidad de la cual tenga conocimiento, y convocar, si a ello hubiere lugar por la gravedad del asunto, a la Asamblea de Accionistas;12) Atender a cada uno de los Comités Especializados cuando lo estime conveniente y oportuno, en cuyas sesiones tendrán voz pero no voto: 13) Atender los requerimientos de los accionistas de conformidad con el procedimiento que se plasma a continuación:

- a) Los accionistas tendrán el derecho de dirigirse al Revisor Fiscal vía E-mail o comunicación escrita, la cual podrán enviar al buzón del revisor fiscal especialmente establecido en el domicilio de la sociedad;
- b) El revisor fiscal tendrá la facultad de contestar o abstenerse de contestar, dependiendo de la gravedad del asunto o de la complejidad del tema;
- c) No obstante, si el o los accionistas firmantes de la comunicación representan más del quince por ciento (15%) de las acciones suscritas, el revisor fiscal tendrá la obligación de dar respuesta a dichos accionistas en un término no mayor a quince (15) días calendario; en estos casos, el revisor fiscal deberá consignar en sus informes trimestrales el número de accionistas que han hecho uso de la comunicación directa con el revisor fiscal y los temas tratados.

ARTICULO 40.- DICTAMEN DE LOS BALANCES POR EL REVISOR FISCAL:

El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los Balances Generales deberá expresar por lo menos: 1) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus obligaciones. 2) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas. 3) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea o de la Junta Directiva, en su caso. 4) Si el Balance y el Estado de Pérdidas y Ganancias han sido tomados fielmente de los libros, y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna de acuerdo con los principios de la contabilidad generalmente aceptados, la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho periodo, y 5) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

ARTICULO 41.- INFORME A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

El informe del Revisor Fiscal a la Asamblea de Accionistas deberá expresar: 1) Si los actos de los administradores y de la sociedad se ajustan a los estatutos y las ordenes e instrucciones de la Asamblea o de la Junta Directiva. 2) Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los Libros de Actas y de Registro de acciones, en su caso se llevaran y conservarán debidamente, y 3) Si hay y si son adecuadas las medidas de control interno o de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder la compañía.

ARTICULO 42.- DELIBERACION EN LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea, de la Junta Directiva, aunque sin derecho a voto; cuando sea citado a estas tendrá así mismo derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás documentos de la sociedad.

ARTICULO 43.- PROHIBICION ESPECIAL: No podrá ser Revisor Fiscal las personas señaladas en el Artículo 205 del Código de Comercio.

CAPITULO VIII INVENTARIO, BALANCES Y REPARTO DE UTILIDADES y RESERVAS.

ARTICULO 44.- INVENTARIO y BALANCES: Al fin de cada ejercicio social, y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, la sociedad deberá cortar sus cuentas y producir el inventario y Balance general de sus negocios. El balance será conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad establecidas.

ARTICULO 45.- CONTENIDO DEL BALANCE Y ANEXOS: La Junta Directiva y el representante Legal presentaran a la Asamblea, para su aprobación el Balance de cada ejercicio acompañado de los siguientes documentos: a) El detalle completo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y de amortización de intangibles. b) Un proyecto de distribución de utilidades repartibles, con la deducción de la suma calculada para el pago de impuestos sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable. c) El informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera de la sociedad que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran: 1) Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquier otra clase de remuneración que hubiera percibido cada uno de los directivos de la sociedad. 2) Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior, que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores, vinculados o no a la sociedad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas, o aconsejar a preparar estudios para adelantar tales trámites. 3) Las

transferencias de dinero y demás bienes a título gratuito o a cualquier otro que puedan asimilarse a éste efectuadas en favor de personas naturales o jurídicas. 4) Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros. 5) Un informe escrito de los Gerentes y demás administradores sobre la forma como hubieren llevado a cabo sus gestiones y las medidas cuya adopción recomiendan a la Asamblea. 6) El informe escrito del Revisor Fiscal.

ARTICULO 46.- DERECHO DE INSPECCION: Los documentos indicados en el Artículo anterior junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la Ley deberán ponerse a disposición de los accionistas en el Centro de Información al Accionista, durante los quince (15) días hábiles que precedan a la reunión de la Asamblea Ordinaria de Accionistas.

ARTICULO 47.- ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS: Al final de cada ejercicio se producirá el estado de Pérdidas y Ganancias. Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizadas en el respectivo ejercicio será necesario que se hayan apropiado previamente las partidas necesarias para atender la depreciación, desvalorización y garantía del patrimonio social. Los inventarios de ser necesario se evaluarán de acuerdo con los métodos permitidos por la legislación fiscal.

ARTICULO 48.- REPARTO DE UTILIDADES: Con sujeción a las normas generales sobre distribución de utilidades consagradas en estos estatutos, se repartirán entre los accionistas las utilidades aprobadas por la Asamblea, justificadas por balances fidedignos y después de hechas las reservas legales, estatutarias y ocasionales, así como las apropiaciones para el pago de impuestos.

ARTICULO 49.- RESERVAS LEGALES: La sociedad constituirá una reserva legal que ascenderá por lo menos al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, formada con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cuando esta reserva llegue al 50% mencionado, la sociedad no tendrá obligación,

de continuar llevando a esta cuenta el 10% de tales utilidades y si se disminuyere de nuevo se destinará a ella dicho porcentaje hasta cuando la reserva llegue nuevamente al límite fijado.

ARTICULO 50.- RESERVAS OCASIONALES: Las reservas ocasionales deberán ser aprobadas por la Asamblea de Accionistas en la forma prevista en los estatutos y tendrán una destinación específica. Estas son obligatorias para el ejercicio en el cual se hagan y la Asamblea podrá cambiar su destinación o distribuir las cuando resulten innecesarias.

ARTICULO 51.- DIVIDENDOS: Salvo determinación en contrario aprobada por el 70% de las acciones representadas en la Asamblea, la sociedad repartirá a título de dividendo, no menos del 50% de las utilidades obtenidas en cada ejercicio o del saldo de las mismas si tuviere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores.

ARTICULO 52.- PAGO DE DIVIDENDOS: Hechas las reservas a que se refieren los Artículos anteriores, se distribuirá el remanente entre los accionistas. El pago de dividendos se hará en efectivo en las épocas que acuerde la Asamblea de Accionistas al decretarlo, ya quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago. No obstante, podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad, si así lo dispone la Asamblea con el voto del 80% de las acciones representadas en la respectiva reunión. A falta de esta mayoría, solo podrán entregarse tales acciones a título de dividendo a los accionistas que así lo acepten.

ARTICULO 53.- PÉRDIDAS: Las pérdidas se enjugarán con las reservas que hayan sido destinadas especialmente para este propósito y en su defecto, con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuera la de absorber determinadas pérdidas no se podrán emplear para cubrir otras distintas, salvo que así lo decida la Asamblea. Si la reserva legal fuera insuficiente para enjugar el déficit de capital se aplicarán a este fin los beneficios de los ejercicios sociales siguientes.

CAPITULO IX CONFLICTOS DE INTERES

ARTÍCULO 54.- DE LOS CONFLICTOS DE INTERES: Con el fin de garantizar la completa transparencia de la gestión de la sociedad, en todas sus actuaciones y procedimientos se atenderá a lo dispuesto en las normas vigentes sobre conflictos de interés, en especial la Resolución 1200 de 1995 de la Superintendencia de Valores o la que la reforme, actualice o modifique, el Código de Conducta de la Bolsa, la Circular Única de la Bolsa de Colombia y todas aquellas que le sean aplicables a la actividad comercial de la sociedad.

ARTÍCULO 55.- NOCIÓN DE CONFLICTO DE INTERES: Según lo dispuesto por las normas aplicables al tema de conflicto de interés, en especial las resoluciones 400 y 1200 de 1995 de la Superintendencia de Valores, la Circular Única de la Bolsa de Valores, o las que la modifiquen o reformen, se entenderá por conflicto de interés en la actividad bursátil la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad 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. Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación conllevaría a la escogencia entre la utilidad propia y la de un cliente, o la de un tercero vinculado al agente y un cliente, o la utilidad del fondo de valores que se administra y la de otro cliente o la propia, o la utilidad de una operación y la transparencia del mercado.

ARTÍCULO 56.- OBJETIVOS SOCIALES EN CONFLICTO DE INTERES: Con el fin de tener un manejo adecuado de los conflictos de interés la sociedad se propone tres objetivos primordiales, a saber:

1. Realizar la actividad bursátil de manera que los interlocutores de la sociedad (clientes, administradores, órganos colegiados, proveedores, etc.) sean siempre adecuadamente informados.

2. Cumplir de tal forma los procedimientos que se logre reducir al mínimo el riesgo de conflicto de interés y que en situación de conflicto todos los funcionarios de la sociedad puedan actuar con lealtad, evitando ejecutar una operación o favoreciendo los intereses del cliente frente de los propios.
3. Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los clientes sobre los recursos confiados.

ARTÍCULO 57.- PRINCIPIOS GENERALES O RECTORES DEL CONFLICTO DE

INTERES: Los siguientes principios deberán ser observados, conocidos, respetados y aplicados por todos los administradores, por la Junta Directiva, todos los comisionistas, todos los funcionarios, el revisor fiscal y los accionistas de la sociedad con el fin de prevenir y manejar los posibles conflictos de interés que entre ellos, o entre ellos y terceros se susciten.

Principio De Transparencia: Todas las labores deberán ser ejecutadas en forma transparente, sin ocultamiento de información, evitando a toda costa la manipulación de hechos y/o derechos.

Principio De Buena Fe: Todas las labores deberán ser ejecutadas de buena fe, evitando el abuso, la culpa y el dolo, y aplicando las buenas costumbres, la honestidad y la ética.

Principio De Lealtad: Todas las labores deberán ser ejecutadas en la forma indicada, leal frente a quienes resulten directa o indirectamente afectados. Los administradores en el ejercicio de su cargo deben cumplir el deber de lealtad ejercitando sus poderes o facultades con el fin de realizar el interés social. En el evento de perseguir intereses personales serán responsables ante la sociedad y ante cada accionista que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal. En relación con los clientes, el principio de lealtad conllevará el abstenerse de realizar

cualquier acto u operación que contenga elementos del conflicto de interés, a fin de evitar perjuicio o beneficio injusto a una de las partes involucradas.

Principios de Cooperación Armónica: La marcha de la sociedad depende de la correcta ejecución de las funciones de los Directores, Administradores y empleados, que deben buscar siempre logros derivados del trabajo en equipo.

Principio De Igualdad En El Trato: Los administradores deben actuar conforme al interés social y en respeto de la igualdad de tratamiento entre los accionistas.

ARTÍCULO 58.- RECOMENDACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES: Una situación implicará la existencia de conflicto de interés siempre que el administrador deba tomar una decisión cuyo resultado pueda reflejar un beneficio en interés suyo y un daño al interés de la sociedad o de sus clientes. Con el fin de dar el manejo adecuado a los conflictos de interés, los administradores deberán dar noticia a la Junta Directiva de todas las situaciones, que potencialmente conduzcan a la existencia de conflictos de interés. El incumplimiento del deber de abstención y en general del deber de lealtad en relación con el conjunto de accionistas expone al administrador a una acción de responsabilidad civil y/o penal. Los contratos, pactos o acuerdos celebrados entre los administradores y la sociedad deben ser sometidos al control directo de la Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas, salvo aquellos concluidos en condiciones económicas y jurídicas usuales y normales. Los acuerdos celebrados entre la sociedad y los administradores deben ser autorizados por la Junta Directiva de la sociedad. Los administradores interesados están obligados a informar a la Junta Directiva pero no pueden participar en la respectiva votación relativa a la autorización solicitada. El Presidente de la Junta Directiva debe informar al Revisor Fiscal de todos los acuerdos autorizados y el Revisor Fiscal deberá presentar a la Asamblea de Accionistas una relación de los acuerdos. Ante una situación de conflictos de interés entre la sociedad y el accionista, este último debe ser privado de su

derecho de voto, no pudiendo ser al mismo tiempo juez y parte.

ARTÍCULO 59.-REGLAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS: Por la importancia que representa la implementación de un sistema de prevención de conflictos de interés, la sociedad considera fundamental adoptar las siguientes técnicas o reglas de prevención de potenciales conflictos de interés.

a. Reglas De Incompatibilidades: En todas las actuaciones que se lleven a cabo en la sociedad, deberá observarse el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley y normas que la complementen. Del mismo modo se aplicarán aquellas normas que consagran las prácticas prohibidas.

b. Reglas De Información: Ante situaciones de conflictos de interés se impone el cumplimiento de deberes de información. La inobservancia al deber de informar será sancionada aún en el evento en que no se verifique el abuso. El deber de informar es necesario para la aprobación de las actuaciones de los funcionarios en situaciones de conflicto de interés. La violación de tal trámite supone una sanción dependiendo de las reglas generales o especiales que se hayan creado para el efecto, en la medida en que el hecho incida sobre la legitimidad del procedimiento de aprobación. La información va dirigida en primer término a los accionistas y al mercado, con ella se busca: (i) Un juicio razonable sobre la integridad moral de los administradores, (ii) Contribuir a la eficiencia informativa de los mercados de capitales, imponiendo el deber de revelar o de mostrar a la luz las operaciones sospechosas para los fines de valoración de acciones o títulos, (iii) Proveer a los diferentes sectores de la sociedad con los elementos necesarios para, en determinado momento, ejercer la acción de responsabilidad social en contra de los administradores.

c. Reglas De Procedimiento: Con el propósito de mantener o restablecer, si es el caso, el normal ciclo de decisión dentro de la sociedad, impidiendo de esta

manera que el sujeto interesado pueda decidir, la sociedad implementará procedimientos dirigidos a aprobar las operaciones de conflicto distintas de las derivadas del ejercicio de su objeto social con los clientes, caso en el cual se abstendrá de llevar a cabo la operación generadora del conflicto.

d. Procedimiento con efectos de convalidación, aprobación o ratificación: En la discusión de las operaciones, el administrador interesado deberá informar el hecho de hallarse en una situación que implica la existencia de un conflicto de interés, declarando no solamente la naturaleza de su propio interés en la operación, sino también su alcance, es decir, los beneficios que espera obtener, así como la información a él entregada que pueda ser útil a la sociedad o al cliente para decidir y en qué términos concluir la operación.

e. Procedimiento con efectos de inmunización: Se refiere a la implementación de filtros al interior de la sociedad, que permitan predicar una selección objetiva de aquellas personas llamadas a contratar con la sociedad, para tal efecto se observarán las siguientes etapas: (i) En todos los contratos que se celebren con la sociedad se incluirá una cláusula en la que se manifieste de manera expresa la inexistencia de conflicto de interés. Si existe en cualquier forma conflicto de interés, deberá manifestarse y se procederá a aplicar el procedimiento aquí establecido y a falta de ello se optará por una solución adoptada en equidad y eficiencia; (ii) El Comité de Control Interno y Auditoría interna de la sociedad verificará, al azar, la ejecución de cualquiera de los contratos celebrados por la sociedad; (iii) Todos los acuerdos celebrados entre la sociedad y los administradores debe contar con el visto bueno de la Junta Directiva. El mismo procedimiento se aplicará para aquellos acuerdos en los cuales el administrador sea indirectamente interesado o en la cual la co-contratante sea persona que represente al administrador; (iv) Los administradores no pueden tomar parte en las deliberaciones de la Junta Directiva que tengan por objeto dar autorización de una operación a la cual esté interesado; (v) Los funcionarios deberán manifestar la existencia de conflicto de interés cuando tengan participación en una sociedad con

la cual la comisionista efectúe operaciones; (vi) Los funcionarios que participen en juntas directivas de otra sociedad comercial, tienen el deber de informarla a la Gerencia General, quien determinará si dicha participación genera conflictos de interés.

ARTÍCULO 60.- REGLAS APLICABLES CON RESPECTO A LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO EN CONFLICTO DE INTERES: Los funcionarios a todos los niveles deberán abstenerse de realizar negocios civiles ó mercantiles entre sí que puedan llevar a posteriores debates que interferirán en su desempeño laboral.

ARTÍCULO 61.- REGLAS APLICABLES A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN PARTICULAR CON CLIENTES: En todas sus actuaciones la comisionista preferirá el interés de sus clientes, es decir que aplicará en todo momento los principios de diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, de suerte tal que la sociedad se compromete para con sus clientes a: (i) Velar por el estricto cumplimiento de las órdenes impartidas por el cliente, respetando siempre la modalidad de operación por él escogida; (ii) Comunicar al cliente toda aquella información que resulte relevante a sus intereses, de forma tal que cuente con todos los elementos necesarios para impartir las respectivas órdenes a la comisionista; (iii) Cumplir de manera estricta con el principio de debido conocimiento al cliente y con todas las normas que lo desarrollan; (iii) A no divulgar información personal o sobre la situación financiera de los clientes a menos que dicha información sea requerida con base en disposiciones legales de obligatorio cumplimiento para la comisionista; (iv) No preferir, a la hora de realizar cualquier operación, los intereses de un cliente en perjuicio de los de otro cliente, ni en perjuicio de la comisionista.

ARTÍCULO 62.- REGLAS DE PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS CON LA CLIENTELA: Con el fin de prevenir potenciales conflictos de interés con la clientela, la comisionista adoptará para todas sus actuaciones

procedimientos de información, referidos tanto a las condiciones bajo las cuales se realizarán las operaciones, como a la regulación legal aplicable a ellas. Del mismo modo se harán públicas las reglas contractuales de la comisionista.

ARTÍCULO 63.- REGLAS APLICABLES CON RESPECTO A PROVEEDORES Y/O TERCEROS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES: Los funcionarios de la sociedad deberán abstenerse de pedir o aceptar de terceros, por si o por interpuesta persona, favores, prerrogativas, regalos o cualquier tipo de prestación que tenga como fin ejecutar o abstenerse de ejecutar cualquier tipo de acto que se relacione con su función.

ARTÍCULO 64.- CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS: Los conflictos de interés con los clientes serán resueltos a instancia del mismo comisionista, absteniéndose de llevar a cabo la operación. Aquellos conflictos que surjan de las relaciones internas de la sociedad, serán resueltos observando el principio de prevalencia del beneficio social, para el efecto, cada vez que se tenga una duda razonable sobre la existencia de un conflicto interno de interés, el administrador que tenga conocimiento sustentará ante el Gerente General la situación para que este determine la procedencia de llevarlo o no a conocimiento de la Junta Directiva. De igual forma al interior de la sociedad serán debidamente judicializadas aquellas conductas que constituyan abuso del derecho propio, entre los cuales, sin excluir, encontramos los siguientes: Abuso cometido por la mayoría en detrimento de la minoría al interior de la Asamblea general de accionistas, Abuso cometido por la minoría con el fin exclusivo e injustificado de obstaculizar el normal funcionamiento de la sociedad, persiguiendo un interés personal contrario al interés de la sociedad.

ARTÍCULO 65.- REPRESIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: Cuando quiera que al interior de la sociedad se verifique la existencia real de una práctica que contraríe lo dispuesto en materia de conflictos de interés se procederá a la imposición de sanciones, así: Las decisiones de la Junta Directiva que se tomen

contrariando el régimen de conflictos de interés aquí contenido, que abiertamente estén en contra vía al interés social se tendrán por inexistentes, se podrá ejercitar la acción de responsabilidad de los administradores, el funcionario que haya obtenido beneficio a través de acciones indebidas, deberá reintegrar íntegramente a la sociedad para que ésta disponga del antedicho beneficio. Finalmente, se podrán imponer las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

CAPITULO X DURACION DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 66.- DURACIÓN: La duración de la sociedad será de cien años, contados a partir de la fecha en la cual se protocolicen los presentes estatutos sociales.

ARTICULO 67.- CAUSALES DE DISOLUCIÓN: La sociedad se disolverá por: 1) Vencimiento del término previsto para su duración en el contrato social si no fuere prorrogado válidamente antes de su expiración. 2) La imposibilidad de desarrollar la empresa social por la determinación de la misma o por la extinción de la cosa o cosas cuya explotación constituyen su objeto. 3) La reducción del número de asociados a menos del requerido en la Ley para su formación o funcionamiento. 4) Decisión de los asociados adoptada conforme a las Leyes y al contrato social. 5) Decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en las leyes. 6) Ocurrencia de pérdidas que reduzcan al patrimonio neto por debajo del 50% del capital suscrito. 7) Cuando el 95% o más de las acciones suscritas llegue a pertenecer a un solo accionista. 8) Por las demás causales establecidas por la Ley.

ARTICULO 68.- PÉRDIDAS DE CAPITAL: Cuando se verifiquen las pérdidas indicadas en el numeral seis (6) del Artículo anterior, los administradores se abstendrán de iniciar nuevas operaciones y convocaran inmediatamente a la Asamblea de Accionistas con el fin de informarla completa y documentadamente de dicha situación.

ARTICULO 69.- RESTABLECIMIENTO DEL PATRIMONIO: La Asamblea podrá tomar u ordenar las medidas conducentes al restablecimiento del patrimonio por encima del 50% del capital suscrito como las ventas de bienes sociales valorizados, la reducción del capital suscrito conforme a lo previsto en el Código de Comercio, la emisión de nuevas acciones y demás soluciones que la ley acepte. Si tales medidas no se adoptan, la Asamblea deberá declarar disuelta la sociedad para que proceda a su liquidación. Estas medidas deberán tomarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que queden consumadas las pérdidas indicadas a través de los balances debidamente aprobados.

ARTICULO 70.- LIQUIDACION: Llegado el caso de disolución de la sociedad se procederá a la liquidación y división del patrimonio social de acuerdo con la Ley. Harán la liquidación la persona o personas a quienes la Asamblea designe por mayoría de votos presentes. Por cada liquidador la Asamblea designará un suplente. Si la Asamblea no designare liquidador, tendrá el carácter de tal, el Gerente General en la fecha en que la sociedad entre en liquidación.

ARTICULO 71.- REGIMEN DE LA ASAMBLEA DURANTE LA LIQUIDACIÓN: Durante el periodo de la liquidación funcionará la Asamblea y ejercerá, en reuniones ordinarias y extraordinarias con el voto de la mayoría de acciones representadas, todas las funciones compatibles con el estado de liquidación, especialmente las de nombrar libremente al liquidador o liquidadores y contratar con ellos el precio o remuneración de sus servicios.

ARTICULO 72.- RENDICION DE CUENTAS: La Asamblea exigirá la cuenta de su administración a los miembros de la Junta, a los Gerentes, a los Administradores, a los liquidadores y a cualquier persona que hubiere manejado o manejare intereses de la sociedad. Examinará también la Asamblea el desempeño de las labores del Revisor Fiscal.

ARTICULO 73.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA DURANTE LA LIQUIDACION: Durante la liquidación los accionistas serán convocados en las épocas, forma y términos prescritos para las reuniones de la Asamblea de Accionistas En tales reuniones se observarán las reglas establecidas en el contrato social, en su defecto las que prevé el Código de Comercio, para el funcionamiento y decisiones de la Asamblea de Accionistas.

ARTICULO 74.- REGIMEN DE LA LIQUIDACION: La liquidación se hará conforme a lo preceptuado en los Artículos 225 y siguientes del Código de Comercio y de conformidad con lo establecido en la Ley 45 de 1923 y demás disposiciones concordantes.

CAPITULO XI CLAUSULA COMPROMISORIA

ARTICULO 75.- CLAUSULA COMPROMISORIA: En caso de presentarse diferencias, en virtud del presente contrato social, entre los accionistas, o entre uno o varios de ellos con la sociedad, las partes en conflicto procuraran resolver la diferencia dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación escrita de una Parte a la otra del motivo de la disputa, plazo que se podrán prorrogar de común acuerdo por las Partes. En caso de no ser posible llegar a un acuerdo en dicho término, se acudirá al mecanismo de Conciliación establecido en esta Cláusula. En caso de que se declare fracasada la Conciliación o que no exista ánimo conciliatorio o que se llegue a acuerdos parciales, las Partes deberán acudir a un Tribunal de Arbitramento con el fin de dirimir el o los conflictos.

El mecanismo de Conciliación se tramitará según las reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, por solicitud de alguna de las Partes.

Las disputas relativas a este contrato social que no hayan sido resueltas de acuerdo con los mecanismos anteriores, serán resueltas por un arbitro, quien resolverá el conflicto de acuerdo con las reglas del Centro de Arbitraje y

Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá. El arbitro será colombiano y será nombrado por dicho Centro. El proceso arbitral será conducido en el idioma español. El laudo arbitral será en derecho, definitivo y vinculante para las Partes, de forma que se podrá impetrar decisión jurisdiccional de cumplimiento del laudo en cualquier corte con jurisdicción sobre la Parte que incumpliera.

CAPITULO XII REGIMEN ESPECIAL DE AUTORIZACION

ARTICULO 76.- REGIMEN ESPECIAL DE AUTORIZACION: La sociedad requerirá autorización previa del Consejo Directivo de la Bolsa para: a) Efectuar cualquier traspaso de sus acciones, b) Para el ingreso de nuevos accionistas.

CAPITULO XIII AUDITORIAS ESPECIALIZADAS

ARTÍCULO 77.- AUDITORIAS ESPECIALIZADAS: Los accionistas de la sociedad y los potenciales inversionistas, previa aprobación de la Junta Directiva, podrán ordenar la práctica de auditorías especializadas de la sociedad en temas tales como, contable, tributaria, legal y de riesgos, de conformidad con el reglamento de auditorías especializadas que emita anualmente la Junta Directiva de la sociedad.

FIN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES