No. de radicación **M-2023-4400-079273**

Fecha radicación: 2023-12-06 11:21:36 AM

# MEMORANDO

PARA: María Carolina Ramírez García

Secretaria General

SECRETARÍA GENERAL

PARA: Pilar Maria Goyeneche Carvajal

Subdirector Técnico

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DE: DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

ASUNTO: Solicitud de Modificación al Contrato 329 FIP de 2023. Banco Agrario de Colombia

Cordial Saludo,

De manera atenta me permito solicitar trámite de modificación al Contrato N° 329 FIP de 2023, suscrito entre el Departamento para la Prosperidad Social y Banco Agrario de Colombia S.A. con NIT 800.037.800-8; cuyo objeto es el siguiente "*Prestar los servicios financieros para la dispersión de transferencias monetarias generadas por el esquema del programa Familias en Acción Fase IV en todo el territorio nacional".*

La modificación comprende la reducción de recursos no ejecutados en ciclos operativos 1, 2 y 3 y prórroga al contrato hasta el día 29 de febrero de 2024, continuando su ejecución bajo los lineamientos y demás condiciones contractuales, establecidas en el contrato inicial, exceptuando que las garantías deberán ampliarse de conformidad con la operación planteada.

- El presente contrato tuvo como fecha de inicio el día 17 de abril de 2023 y que de conformidad con la Cláusula cuarta "Plazo", se establece que la ejecución del mismo es hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, por tal razón se solicita prorrogar hasta el jueves 29 de Febrero de 2024 sin adicionar recursos.
- De la misma manera se solicita modificar la cláusula quinta valor para reducir la suma de $13.010.812.800, por lo que el valor del contrato quedará en $41.069.187.200.

Para el trámite se remite la siguiente documentación:

- Solicitud de modificación contractual
- Solicitud de estado de cuenta

Certificate No. LAT-1004
Certificate No. LAT-1003
CER875538

- Seguimiento a la ejecución del Contrato
- CDP 25423
- RP 59223

Por parte del Contratista:

1. Aceptación de Modificación del Contrato
2. Cedula Representante Legal
3. Cámara Comercio-Certificado Inscripción Documentos
4. Certificado Superfinanciera
5. Certificación pago parafiscales
6. Antecedentes disciplinarios revisor fiscal
7. RUT
8. Certificado Antecedentes Procuraduría
9. Certificado Antecedentes Contraloría RL

Cordialmente,



Yohanna Pilar Cubillos Santos
Director Técnico

Anexos:

| | |
|---|---|
| Nombre Anexo: | Solicitud de modificación contractual CTO 329 FIP.pdf |
| | Solicitud saldos contables.pdf |
| | SEGUMIENTO CTO 329 FIP 2023.pdf |
| | Aceptacion BAC.pdf |
| | 2Cedula Adriana Gomez.pdf |
| | 3CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO - 20231102.pdf |
| | 4CERTIFICADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - 20231107.pdf |
| | 5Banco Agrario de Colombia S.A. Certificación Parafiscales octubre.pdf |
| | 5Banco Agrario de Colombia S.A. Certificación Parafiscales octubre.pdf |
| | 7RUT actualizado.pdf |

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Prosperidad Social

No. de radicación **M-2023-4400-079273**

Fecha radicación: 2023-12-06 11:21:36 AM

8Certificado procuraduria.pdf

Certificado Antecedentes Contraloría RL.pdf

Justificacion modificacion word.docx

CDP 25423 003.pdf

RP 59223 003.pdf

Copia: Laura Marcela Pinilla Moreno - GIT FAMILIAS EN ACCIÓN

Copia: Jairo Fernando Contreras Gutierrez - SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS

Elaboró: Catalina Sotelo Gaviria

Revisó: Jairo Fernando Contreras Gutierrez

**ANEXO**
**JUSTIFICACION MODIFICACION CONTRACTUAL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 329 FIP DE 2023 BANCO AGRARIO**

## I. ANTECEDENTES DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

CONTRATO No: 329 FIP 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. con NIT 800.037.800-8

OBJETO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Prestar los servicios financieros para la dispersión de transferencias monetarias generadas por el esquema del programa Familias en Acción Fase IV en todo el territorio nacional.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2023 (8 meses y 13 días)

FECHA DE SUSCRIPCION: 14 de abril de 2023

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERADMINISTRATIVO 17 de abril de 2023 (Perfeccionamiento)

FECHA DE INICIO DE LA NEGOCIACION: 31 de Diciembre de 2023

## II. ESTADO FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Cincuenta y cuatro mil ochenta millones de pesos MCTE ($54,080,000,000)

VALOR FACTURADO Y PAGADO: Diecinueve mil cuatrocientos treinta y siete millones ciento ochenta y siete mil doscientos pesos MCTE ($19,437,187,200).

### A. PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCION DEL CONTRATO

A continuación, se presentan el comportamiento de la ejecución

| Valor contratado | Valor ejecutado | Valor sin ejecutar |
|---|---|---|
| $ 54.080.000.000 | $ 19.437.187.200 | $ 34.642.812.800 |

% DE AVANCE DE EJECUCION FISICA DE LA OPERACIÓN: 35,9%
% DE AVANCE DE EJECUCION FISICA DEL CONTRATO DE COMISIÓN: 35,9%

| | EJECUCIÓN CONTRATO 329 FIP DEL 2023 FA FASE IV-TRC | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CICLOS** | **CANT. LIQUID** | **CANT. PAGADAS** | **CANT. REINTEGRADAS** | **VR. LIQUIDADOS** | **VR. PAGADOS** | **VR. REINTEGRADOS** | **% EJECUCIÓN** | **VR. EJECUTADO SERV. FINANCIEROS** |
| 1 | 2,094,806 | 1,959,251 | 135,555 | $796,435,200,000 | $762,175,640,000 | $34,259,560,000 | 93.53% | $6,269,603,200 |
| 2 | 2,020,742 | 1,931,378 | 89,364 | $791,328,700,000 | $760,067,700,000 | $31,261,000,000 | 95.58% | $6,180,409,600 |
| 3 | 2,265,935 | 2,183,492 | 82,443 | $946,662,700,000 | $917,528,940,000 | $29,133,760,000 | 96.36% | $6,987,174,400 |
| **TOTAL** | **6,381,483** | **6,074,121** | **307,362** | **$946,662,700,000** | **$917,528,940,000** | **$29,133,760,000** | **95.16%** | **$19,437,187,200** |

## II. OBJETO DE LA SOLICITUD

El presente documento tiene por objeto solicitar a Secretaria General y a la Subdirección de Contratación el siguiente trámite:

PRORROGA: Si X No DEL (01/01/2024) AL (29/02/2024)

ADICIÓN: Si No X

OTRAS MODIFICACIONES: Si X No Describa cual o qué tipo de modificación:

## III. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

El 14 de abril de 2023 se suscribió entre Departamento para la Prosperidad Social y Banco Agrario de Colombia S.A. el Contrato Interadministrativo No. 329 FIP de 2023, que tuvo por objeto *"Prestar los servicios financieros para la dispersión de transferencias monetarias* generadas *por el esquema del programa Familias en Acción Fase IV en todo el territorio nacional*", con el objetivo de entregar condicionada y periódicamente una transferencia monetaria directa a las familias en condición de pobreza y pobreza extrema, por valor de CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($54,080,000,000) con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023.

El contrato se suscribió con el fin de realizar la dispersión de los recursos a los beneficiarios del programa durante la vigencia 2023 y llegar a toda la población en el territorio nacional, Prosperidad Social requiere contratar los servicios financieros con un establecimiento bancario que tenga cobertura a nivel nacional y que pueda prestar sus servicios para la dispersión de transferencias monetarias generadas por el esquema del programa Familias en Acción Fase IV.

Por tal motivo, se hace necesario realizar una modificación al Contrato Interadministrativo No. 329 de 2023, que comprende tres (3) solicitudes que se describirán a continuación:

- **REDUCCIÓN AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO 329 FIP DE 2023.**

Teniendo en cuenta que no se ejecutaron en su totalidad las cantidades programadas en los ciclos operativos 1, 2 y 3 en la entrega de transferencias monetarias, se hace necesario realizar una reducción al valor total del contrato en mención, es decir, reducir la suma de TRECE MIL DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($13.010.812.800).

Por consiguiente, se dan a conocer los motivos y las razones que dieron lugar a esta solicitud.

En la Cláusula Quinta del citado contrato, se estableció que el valor de la operación sería hasta por la suma de CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($54,080,000,000), incluidos todos los impuestos de ley, costos directos e indirectos, y todos las demás requeridas para garantizar el cumplimiento del objeto y obligaciones de la negociación, este valor correspondía al cálculo de entregar cinco (5) ciclos de pago en el 2023 a un total de 3.380.000 hogares por ciclo, sobre una tarifa única de $3.200 ofertada el 29 de marzo de 2023 por el Banco Agrario de Colombia, la tarifa corresponde a los servicios financieros con una cobertura a nivel nacional que abarca la totalidad de municipios y corregimientos, incluidos cabildos indígenas, asegurando total cobertura en el territorio nacional, a través de oficinas BAC, BAC más Cerca, Corresponsales Bancarios, Comercios y Cajas Extendidas, entre otros.

El día 15 de octubre de 2023 se llevó a cabo validación de la ejecución presupuestal del Contrato y se observa que en la entrega de las transferencias planteadas no se ha alcanzado al 100% de lo programado.

Estas cantidades de transferencias liquidadas inferiores a lo programado obedecen a que en la vigencia 2023, de conformidad con el artículo 10 de la Resolución 0542 de 2023, Prosperidad Social adelanta un proceso de validación a las inscripciones de las familias en la cuarta fase de operación, como resultado del proceso de validación las familias pueden tener como resultado un estado *Aplazado*; en consecuencia las familias en este estado no hacen parte de la cuarta fase de operación del programa y por tanto no son potenciales de los procesos operativos de este incluyendo la liquidación de transferencias monetarias condicionadas.

Se inició la cuarta fase de operación del Programa Familias en Acción, reglamentada mediante la Resolución 542 del 16 de marzo de 2023 la cual incluyó la focalización de hogares a través de la metodología de SISBEN IV.

Se presentó suspensión de hogares de acuerdo con las reglas de cierre del programa, esto es en atención a los procesos derivados de la verificación de compromisos de educación y salud, y de la aplicación del debido proceso por las medidas suspensivas, el programa tiene un término de seis (6) meses como plazo regular para adelantar novedades que pueden ocasionar en el levantamiento de suspensiones; una vez concluido este proceso, se adelantará la identificación de aquellas familias que, de acuerdo con las reglas operativas del programa, les aplica el cálculo de una nota crédito, reconociendo las transferencias monetarias condicionadas de los ciclos operativos de la vigencia 2023.

Estas situaciones incidieron en no poder liquidar el total de familias esperado en el marco de ejecución del contrato, por lo que se identificó que el saldo o valor no ejecutado en los ciclos 1,2 y 3 ya no se utilizarán.

Finalmente se indica que, conforme al seguimiento realizado por la supervisión para la fecha, la Entidad contaría con un saldo disponible de TRECE MIL DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($13.010.812.800), correspondiente a los saldos no ejecutados en los ciclos 1, 2 y 3 de la operación y los cuales no se contempla su utilización. En relación con los costos de la comisión, es preciso aclarar que no varían teniendo en cuenta que el valor de la operación se mantiene, conforme al siguiente cuadro financiero:

| PROYECCIONES ETAPA PRECONTRACTUAL | | | | EJECUCIÓN | REDUCCIÓN | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CICLO** | **TARIFA SERV. FIN-** | **CANT. CONTRATO** | **VR. A PAGAR** | **CANT. PAGADAS** | **CANT. NO UTILIZADA** | **VR. NO UTILIZADO** | **Transferencias ejecutadas entrega a familias** |
| 1 | $3.200 | 3.380.000 | $10.816.000.000 | 1.959.251 | 1.420.749 | $4.546.396.800 | 58,0% |
| 2 | $3.200 | 3.380.000 | $10.816.000.000 | 1.931.378 | 1.448.622 | $4.635.590.400 | 57,1% |
| 3 | $3.200 | 3.380.000 | $10.816.000.000 | 2.183.492 | 1.196.508 | $3.828.825.600 | 64,6% |
| 4 | $3.200 | 3.380.000 | $10.816.000.000 | | | | |
| 5 | $3.200 | 3.380.000 | $10.816.000.000 | | | | |
| **TOTALES** | | **16.900.000,00** | **$54.080.000.000** | **6.074.121** | **4.065.879** | **$13.010.812.800** | |

* Corresponde al valor facturado y pagado con corte a octubre de 2023.

- **PRORROGAR EL CONTRATO No. 329 FIP 2023.**

Se solicita prorrogar el Contrato Interadministrativo N° 329 FIP de 2023, por el termino de 2 meses contados a partir de la fecha de terminación actual, es decir, hasta el día 29 de febrero de 2024, sin que esta modificación genere adición de recursos, para garantizar operativamente el cierre del programa familias en Acción.

Por consiguiente, se dan a conocer los motivos y las razones que dieron lugar a esta solicitud de prórroga.

La Cláusula Cuarta del citado contrato, estableció que el plazo se contará a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Subdirección de Contratación de Prosperidad Social y de la respectiva expedición del registro presupuestal; su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.

Teniendo en cuenta que el programa Familias en Acción consiste en la entrega condicionada y periódica de transferencias monetarias a familias en situación de pobreza y pobreza extrema (ley 1532 de 2012 modificada parcialmente por la Ley 1948 de 2019), en la vigencia 2023 se inició la cuarta fase de operación del Programa Familias en Acción, reglamentada mediante la Resolución 542 del 16 de marzo de 2023 y que mediante la Ley 2294 de 2023 se expidió el Plan Nacional de desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, el cual estableció entre otras la creación del programa Renta Ciudadana y la armonización de los programas de transferencias monetarias actuales con el Sistema de Transferencias.

Esto conllevó a que se realizara un diseño del nuevo programa, así las cosas, al programar el cierre Familias en Acción fase IV, cierra la cuarta fase de operación del programa Familias en Acción y la finalización del componente de entrega de transferencias monetarias de este programa. Cabe señalar, que de acuerdo con el parágrafo transitorio del artículo 66 de la Ley 2294 de 2023 el cual establece que *“El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -DPS- contará hasta el 31 de diciembre de 2023 para definir, reglamentar, e implementar la armonización de los programas de transferencias monetarias existentes. Los beneficiarios de los programas actuales continuarán recibiendo los beneficios durante este proceso”.*

Lo anterior, implica que la programación de entrega de transferencias de Familia en Acción se hizo hasta el 31 de diciembre de 2023, de manera alterna se adelanta el cierre de la fase IV de operación del programa, este cierre contempla una serie de actividades secuenciales, dentro de la cuales se observa la necesidad de uso de recursos dentro de la vigencia 2024, por lo cual se debe cumplir con los procesos de cierre del programa Transito a renta ciudadana – Familias en Acción que se realizarán durante el primer semestre 2024, y de esta manera llevar a cabo el periodo de pagos del ciclo 5 del 2023 del programa Transito a Renta Ciudadana. Para lo que se cuenta con recursos en el marco del contrato 329 FIP 2023, por lo que no se requiere adición, pero si de ampliación de plazo del contrato por el termino de dos (2) meses contados a partir de la terminación actual de presente contrato.

Teniendo en cuenta que los servicios que soportan la operación del programa información, se encuentran enlazados de acuerdo con su estructura, organización, volúmenes y tiempo, lo que permite brindar respuesta inmediata, constante y permanente a la población, para terminar las actividades del ciclo 5 del programa Familias en Acción (Tránsito a Renta Ciudadana) que pueden postergarse a inicios del próximo año.

Esta actividad del ciclo 5 corresponderán a los valores liquidados en el marco del ciclo operativo del programa y no modificará los acuerdos realizados con el banco en relación a bancarización u otros aspectos previamente convenidos en el contrato.

Con esta aclaración se solicitó que el Banco Agrario de Colombia analice esta propuesta para proceder inmediatamente con los trámites ante la Subdirección de Contratación y así poder contar con el piso jurídico para poder dispersar los recursos del 5to pago del ciclo operativo de Familias en Acción.

El plazo de la ejecución actual es hasta el 31 de diciembre de 2023 y se requiere prorrogar hasta el 29 de febrero de 2024 con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, del contrato.

| | |
|---|---|
| Fecha Inicio contrato Interadministrativo | 14 de abril de 2023 |
| Fecha Inicio de la operación | 17 de abril de 2023 |
| Fecha Final contrato y operación | 31 de diciembre de 2023 |
| Fecha Inicio adición | No Aplica |
| Fecha final adición | No Aplica |
| Fecha final contrato prórroga | 29 de febrero de 2024 |

Frente a la extensión del plazo en los contratos estatales el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil mediante el concepto No. 350 del 15 de marzo de 1990 ha indicado:

Tiene su sustento jurídico, en el artículo 1501 del Código Civil, que no señala taxativamente al “plazo” como un elemento de la esencia del contrato, por lo que se establece la posibilidad de modificar este aspecto a conveniencia de las partes, siempre y cuando exista el conceso respectivo. Se entiende entonces que el plazo es un elemento accidental del contrato en razón a que en términos del artículo 1501 del Código Civil, ni esencial ni naturalmente le pertenece a éste (…) Por consiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato, sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues éstas lo establecen en el respectivo contrato”) Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto No. 350 del 15 de marzo de 1990.

Específicamente, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 faculta a las entidades estatales a celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad, requeridos para el cumplimiento de sus fines

estatales. Esta disposición añade que las partes contratantes podrán, en ejercicio de su voluntad, incluir las condiciones que estimen necesarias y convenientes, siempre que las mismas no contraríen la Constitución y la ley, el orden público y los principios y finalidades de esta ley y los de la buena administración.

- **MODIFICAR LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO**

Por lo anterior, se hace necesario efectuar las siguientes modificaciones contractuales:

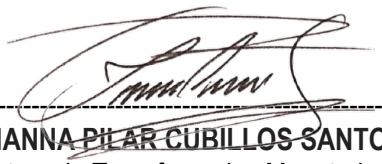
PRIMERA. - REDUCIR el valor total Contrato 329 FIP 2023 en TRECE MIL DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($13.010.812.800), por lo que la Cláusula Quinta "Valor" quedará así:

> **CLÁUSULA QUINTA. VALOR:** Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales el valor del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y UN MIL SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($41.069.187.200.00), que corresponde a 2.566.824 titulares estimados por liquidación a razón de una tarifa de $3.200 por beneficiario y que se ejecutará por monto agotable de acuerdo con lo establecido en la propuesta económica presentada por el contratista, que forma parte integral del presente documento.
>
> PARÁGRAFO: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se encuentra amparado con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 25423 del 20 de enero de 2023, rubro: C-4103-1500-12-0-4103006-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS - IMPLEMENTACIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS PARA POBLACIÓN VULNERABLE A NIVEL NACIONAL - FIP NACIONAL

SEGUNDA. - PRORROGAR el Contrato Interadministrativo N° 329 FIP de 2023, por el termino de 2 meses contados a partir de la fecha de terminación actual, es decir, hasta el día 29 de febrero de 2024, sin que esta modificación genere adición de recursos, por lo que la Clausula Cuarta Plazo quedará así:

> **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo de ejecución se contará a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Subdirección de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL y de la respectiva expedición del registro presupuestal. Su vigencia será hasta el 29 de febrero de 2024.

Cordialmente,



---

**YOHANNA PILAR CUBILLOS SANTOS**
Directora de Transferencias Monetarias



---

**JAIRO FERNANDO CONTRERAS GUTIERREZ**
Supervisor del Contrato No. 329 de 2023.

**Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante**

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHjamorale | Jenny Andrea Morales Abello |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 41-01-01-003 | FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ |
| Fecha y Hora Sistema: | 2023-12-05-1:21 p. m. | |

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | 25423 | **Fecha Registro:** | 2023-01-20 | **Unidad / Subunidad ejecutora:** | 41-01-01-003 FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ | | | | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Con Compromiso | | **Tipo:** | Gasto | | **Uso Caja Menor** | Ninguno | | |
| **Valor Inicial:** | 32.400.000.000,00 | **Valor Total Operaciones:** | 21.680.000.000,00 | | **Valor Actual.:** | 54.080.000.000,00 | **Saldo x Comprometer:** | 0,00 | **Vr. Bloqueado** | 0,00 | |

| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | | | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 25423 | **Fecha Registro:** | 2023-01-20 | **Número:** | | **Modalidad de contratación:** | | **Tipo de contrato:** | |

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 003 PS FIP | C-4103-1500-12-0-4103006-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS - IMPLEMENTACIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS PARA POBLACIÓN VULNERABLE A NIVEL NACIONAL - FIP NACIONAL | Nación | 10 | CSF | 2023-03-31 | 32.400.000.000,00 | 21.680.000.000,00 | | | |
| | | | | | **Total:** | 32.400.000.000,00 | 21.680.000.000,00 | 54.080.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | PRESTACION DEL SERVICIO FINANCIERO ENTREGA DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS (TMC) A LOS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION DE PROSPERIDAD SOCIAL - SOLICITUD 16000300923001 |

**Firma Responsable**

## Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHjamorale | Jenny Andrea Morales Abello |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 41-01-01-003 | FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ |
| Fecha y Hora Sistema: | 2023-12-05-1:22 p. m. | |

### REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

**Con base en el CDP No: 25423 de fecha 2023-01-20. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 59223 | **Fecha Registro:** | 2023-04-14 | **Unidad / Subunidad Ejecutora:** | | 41-01-01-003 FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Con Obligacion | | | **Tipo de Moneda:** | COP-Pesos | **Tasa de Cambio:** | 0,00 |
| **Valor Inicial:** | 54.080.000.000,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | **Valor Actual:** | 54.080.000.000,00 | **Saldo x Obligar:** | 34.642.800.000,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: NIT** | 800037800 | **Razón Social:** | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. | **Medio de Pago:** | Giro |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | | **Banco:** | | **Tipo:** | | **Estado:** | |

**ORDENADOR DEL GASTO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | 52451750 | **Nombre:** | MARIA CAROLINA RAMIREZ GARCIA | **Cargo:** | SECRETARIO GENERAL |

| CAJA MENOR | | | | VIÁTICOS | | | | DOCUMENTO SOPORTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | | **Fecha de Registro:** | | **Genera Viáticos:** | No | **Num. Solicitud de Comisión:** | | **Número:** | 329 FIP 2023 | **Tipo:** | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO | **Fecha:** | 2023-04-14 |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 003 PS FIP | C-4103-1500-12-0-4103006-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS - IMPLEMENTACIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS PARA POBLACIÓN VULNERABLE A NIVEL NACIONAL - FIP NACIONAL | Nación | 10 | CSF | | 54.080.000.000,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 54.080.000.000,00 | 0,00 | 54.080.000.000,00 | 34.642.800.000,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | PRESTAR LOS SERVICIOS FINANCIEROS PARA LA DISPERSIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS GENERADAS POR EL ESQUEMA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. |

**PLAN DE PAGOS**

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | | FECHA | VALOR A PAGAR | SALDO POR OBLIGAR | LINEA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 41-01-01-003 | FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ | 3-8 | CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | 2023-12-31 | 54.080.000.000,00 | 34.642.800.000,00 | NINGUNO |

**FIRMA(S) RESPONSABLE(S)**

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14865285565

(415)7707212489984(8020) 000001486528556 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 0 0 0 0 3 7 8 0 0 | 8 | Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

35. Razón social
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

41. Dirección principal
CR 8 15 43 P 12

42. Correo electrónico secretariageneral@bancoagrario.gov.co

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 5 9 4 5 6 6 6 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 4 1 2 | 2 0 1 3 0 1 3 1 | | | | | 7 1 1 |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | 9 | 1 3 | 1 4 | 1 5 | 4 1 | 4 2 | 4 8 | 5 2 | 5 4 | | | | | | | | | | | | |

02- Gravamen a los movimientos financier
03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
41- Declaración anual de activos en el exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
54 - Intercambio Automático de Informaci

## Obligados aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

## Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 16 / 16 : 39: 08

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GARAY CLAUDIA PATRICIA
985. Cargo Apoderado Especial Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el núnmero de PIN



**Certificado Generado con el Pin No: 3656113570822233**

Generado el 07 de noviembre de 2023 a las 09:56:45

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

## EL SECRETARIO GENERAL

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el artículo 11.2.1.4.59 numeral 10 del decreto 2555 de 2010, modificado por el artículo 3 del decreto 1848 de 2016.

## CERTIFICA

**RAZÓN SOCIAL: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. y podrá usar el nombre BANAGRARIO.**

**NIT: 800037800-8**

**NATURALEZA JURÍDICA:** Sociedad de economia mixta del orden nacional, sujeta al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la especie de las anónimas. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**CONSTITUCIÓN Y REFORMAS:** Escritura Pública No 1759 del 16 de junio de 1988 de la Notaría 36 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). , bajo la denominación AGILEASING S.A.

Resolución S.B. No 1033 del 29 de marzo de 1990 la Superintendencia Bancaria autoriza el funcionamiento de la sociedad AGILEASING S.A. para realizar dentro del territorio de la República de Colombia todos los actos y negocios comprendidos dentro de su objeto social.

Escritura Pública No 3246 del 19 de noviembre de 1993 de la Notaría 44 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). , protocoliza la conversión en compañía de financiamiento comercial especializada en leasing cuya razón social será AGILEASING S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL, reforma estatutaria autorizada con Resolución 3374 del 13 de octubre de 1993

Escritura Pública No 0040 del 13 de enero de 1994 de la Notaría 44 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Modificó su razón social por la de FINANCIERA LEASING COLVALORES S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL

Escritura Pública No 2655 del 24 de junio de 1999 de la Notaría 1 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). , Sociedad de economía mixta del orden nacional, sujeta al régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. , protocoliza su conversión a BANCO bajo la denominación BANCO DE DESARROLLO EMPRESARIAL S. A., reforma estatutaria aprobada con Resolución 0968 del 24 de junio de 1999

Escritura Pública No 2474 del 26 de junio de 1999 de la Notaría 42 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Se protocoliza el cambio de razón social por BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. y podrá usar el nombre BANAGRARIO

Decreto No 1065 del 26 de junio de 1999 emanado del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se dispuso entre otros la cesión de los activos, pasivos y contratos de la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero al Banco Agrario de Colombia S.A., con Sentencia C-918/99, proferida el 18 de noviembre de 1999, la Corte Constitucional resolvió declarar inexequible en su totalidad el Decreto 1065 del 26 de junio de 1999, desde la fecha de su promulgación, con lo cual la situación jurídica y financiera de la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero se retrotrae a su estado inicial, es decir a la fecha en que fue proferido el decreto declarado inexequible, esto es el día 26 de junio de 1999

Oficio No 1999039726 del 28 de junio de 1999 la Superintendencia Bancaria autoriza la cesión de activos y pasivos entre la Caja de Crédito Agrario Industria y Minero y el Banco Agrario de Colombia S.A., autorización que se entiende efectiva a partir del 25 de junio de 1999 y se condiciona al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 68 y 71 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Circular Externa 007 de 1996

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Certificado Generado con el Pin No: 3656113570822233**

Generado el 07 de noviembre de 2023 a las 09:56:45

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

Oficio No 1999046199 del 24 de noviembre de 1999 el Banco Agrario de Colombia S.A., remite el contrato de cesión de activos, pasivos, contratos e inversiones con la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero

Oficio No 2000005526-13 del 19 de abril de 2000 La Superintendencia Bancaria no encuentra ninguna objeción para que se suscriba el contrato de cesión parcial de activos y pasivos y contratos entre el Banco Central Hipotecario (cedente) y el Banco Agrario de Colombia (Cesionario)

Resolución S.B. No 0300 del 11 de marzo de 2002 la Superintendencia Bancaria aprobó la cesión parcial de los activos y pasivos de la CORPORACIÓN FINANCIERA DEL NORTE S.A. COFINORTE S. A. a BANCOLOMBIA S.A., BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. y BANCO DAVIVIENDA S.A.

Escritura Pública No 0592 del 20 de abril de 2009 de la Notaría 14 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. Su naturaleza jurídica es la de una sociedad de economía mixta del orden nacional, sujeta al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de la especie de las anónimas

Resolución S.F.C. No 1644 del 05 de diciembre de 2019 , autoriza la escisión del Banco Agrario de Colombia S.A. al Grupo Bicentenario

Escritura Pública No 842 del 16 de septiembre de 2020 de la Notaría 12 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). , queda vinculado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO:** Resolución S.B. 968 del 24 de junio de 1999

**REPRESENTACIÓN LEGAL:** El Presidente de Banagrario es Agente del Presidente de la República de su libre nombramiento y remoción y junto con el Jefe de Control Interno son los únicos funcionarios que tiene la calidad de empleados públicos. Parágrafo: De acuerdo con las normas legales vigentes, el Presidente podrá delegar sus atribuciones en los Vicepresidentes y demás empleados del Banagrario. Corresponde al Presidente del BANAGRARIO llevar la representación legal del mismo y ejercer la dirección de la administración de los negocios sociales, sin perjuicio de que otros empleados, puedan tener representación legal del Banco para asegurar su normal funcionamiento. La Junta Directiva determinará las personas al servicio de la Institución que podrán llevar la representación legal del Banagrario, diferentes al Presidente. En ejercicio de sus atribuciones le corresponderá al Presidente del BANAGRARIO: 1) Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y diseñar los planes y programas que debe desarrollar el BANAGRARIO según políticas del Gobierno Nacional. 2) Orientar las actividades tendientes a establecer la misión, visión y objetivos a nivel Institucional, así como las estrategias para su obtención, ejecutando las políticas de la Junta y demás actos conducentes al adecuado funcionamiento. 3) Proponer la estructura de cargos, sus funciones y remuneraciones y nombrar y remover funcionarios de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Junta. 4) Preparar y presentar el Balance General y las cuentas e inventarios al finalizar cada ejercicio. 5) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y de las decisiones que adopten la Asamblea General y la Junta Directiva. 6) Fijar las políticas para la elaboración de presupuestos y la consolidación nacional de la tesorería del BANAGRARIO, así como coordinar y aprobar las operaciones financieras y crediticias en las cuantías que determine la Junta directiva, con las limitaciones previstas en la ley y estos estatutos. 7) Convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea a sus sesiones ordinarias y a las extraordinarias que considere convenientes. 8) Dirigir, administrar, controlar, orientar, y reglamentar la operación y la administración interna para el cumplimiento de su objeto. 9) Identificar prácticas administrativas y reglas que impliquen discriminación o privilegios que violen el principio de igualdad y adoptar las medidas tendientes a corregirlas. 10) Identificar las prácticas administrativas y reglas que desconozcan el principio de la moralidad y los demás establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. 11) Crear y conformar grupos internos de trabajo. 12) Dirigir y coordinar lo relacionado con el control interno disciplinario. 13) Presentar a la Junta Directiva los proyectos de presupuestos y demás iniciativas que considere convenientes para el funcionamiento y desarrollo del BANAGRARIO y, dentro del marco general fijado por los presupuestos y las políticas señaladas por la Junta, promover el recaudo de los ingresos y ordenar los gastos e inversiones delegando, cuando a su juicio ello sea necesario, facultades en otros funcionarios para ordenar gastos o hacer

CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Certificado Generado con el Pin No: 3656113570822233**

Generado el 07 de noviembre de 2023 a las 09:56:45

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

inversiones. 14) Mantener informada a la Junta Directiva y someter a la consideración de ella los informes que deben rendirse al Presidente de la República y a las otras autoridades. 15) Ejercer la dirección y control de las Gerencias Regionales Zonales o las que hagan sus veces. 16) Velar por que el Código de Buen Gobierno establecido para BANAGRARIO, sea conocido por todos sus accionistas, inversionistas y funcionarios. 17) Analizar y conceptuar las situaciones que sean puestas a su consideración y que puedan dar lugar a un conflicto de interés. 18) Las demás que la ley determine o que se relacionen con el funcionamiento y organización del BANAGRARIO. (Escritura Pública 0592 del 20 de abril de 2009 Notaria 14 de Bogotá D.C.). En atención a lo dispuesto en el Acta No. 404 del 13 de agosto de 2009, la Junta Directiva circunscribe la representación legal del Secretario General a las siguientes funciones: a) Suscripción de respuestas a entes de control; b) Realización de trámites y actuaciones en nombre del Banco ante la Superintendencia Financiera de Colombia; se amplía las facultades según Acta No. 663 del 24 de julio de 2019 Celebrar los actos a que haya lugar, tales como elevar escrituras públicas contentivas de reformas estatutarias, inscripciones ante la Cámara de Comercio y ejecutar demás actos que por ley o estatutos deban ser aprobados por la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva y que requieran para su respectiva formalización y/o perfeccionamiento de la firma del Secretario General. En atención a lo dispuesto en el Acta No. 636 del 15 de marzo de 2018, la Junta Directiva circunscribe la representación legal del Vicepresidente de Banca Agropecuaria a las siguientes funciones: a) Celebrar los contratos y/o actos a que haya lugar, y que se encuentran relacionados con el área a su cargo y con las funciones propias de la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria, previo cumplimiento de las directrices impartidas en las políticas y procedimientos de contratación de la Entidad; b) Celebrar los convenios y/o acuerdo que requiera para la prestación de servicios bancarios que competen a la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria, entre ellos, los convenios de pago y recaudo; c) Realizar las ofertas dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes; d) Suscripción de respuestas a entes de control en asuntos concernientes a su cargo, previo visto bueno de la Secretaria General.

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

| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | CARGO |
|---|---|---|
| Hernando Francisco Chica Zuccardi<br>Fecha de inicio del cargo: 13/09/2022 | CC - 92523268 | Presidente |
| Liliana Marcela De Plaza Buritica<br>Fecha de inicio del cargo: 24/08/2023 | CC - 43074448 | Vicepresidente Ejecutivo |
| Diana Lorena Gómez Zuluaga<br>Fecha de inicio del cargo: 19/01/2023 | CC - 24870112 | Vicepresidente Administrativo |
| Maria Cristina Zamora Castillo<br>Fecha de inicio del cargo: 04/02/2021 | CC - 52825222 | Secretario General |
| Eduardo Arce Caicedo<br>Fecha de inicio del cargo: 23/12/2021 | CC - 79556024 | Vicepresidente Jurídico |
| Juan Camilo Mesa Escobar<br>Fecha de inicio del cargo: 16/09/2021 | CC - 1017136411 | Vicepresidente de Riesgos |
| Luis Fernando Perdomo Perea<br>Fecha de inicio del cargo: 16/01/2020 | CC - 94381719 | Vicepresidente de Crédito |
| Cristina Talero García<br>Fecha de inicio del cargo: 08/09/2023 | CC - 52215836 | Gerente Regional Bogotá |
| Hugo Fernando Calderon Fuquen<br>Fecha de inicio del cargo: 06/05/2021 | CC - 7166317 | Gerente Regional Oriente |
| Diana Milena Cañas Mayorquín<br>Fecha de inicio del cargo: 28/04/2021 | CC - 38360775 | Gerente Regional Sur |
| Roberto Carlos Ducuara Manrique<br>Fecha de inicio del cargo: 18/08/2022 | CC - 1075233245 | Representante Legal Suplente |

CERTIFICADO VALIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Certificado Generado con el Pin No: 3656113570822233**

Generado el 07 de noviembre de 2023 a las 09:56:45

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

| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | CARGO |
|---|---|---|
| Luz Argenis Acosta Lancheros<br>Fecha de inicio del cargo: 17/09/2020 | CC - 37006242 | Gerente Regional Occidente |
| Alejandra Vélez Peláez<br>Fecha de inicio del cargo: 07/07/2023 | CC - 43250310 | Gerente Regional Antioquia |
| Mónica María Patiño Gómez<br>Fecha de inicio del cargo: 06/01/2022 | CC - 63364466 | Gerente Regional Santanderes |
| Lilia Ester Castillo Astralaga<br>Fecha de inicio del cargo: 20/06/2019 | CC - 32654695 | Gerente Regional Costa (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, con información radicada con el número 2023086922-000 del día 11 de agosto de 2023 que con documento del 29 de junio de 2023 renunció al cargo de Gerente Regional Costa y fue aceptada por la Junta Directiva Acta No. 725 del 29 de junio de 2023. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitucional). |
| Gloria Marcela Sanchez Gallego<br>Fecha de inicio del cargo: 05/03/2020 | CC - 30334848 | Gerente Regional Cafetero |
| Edgar Yamil Murillo Alegria<br>Fecha de inicio del cargo: 04/02/2021 | CC - 1076325993 | Representante Legal para todos los Asuntos Judiciales, Extrajudiciales, procesos y actuaciones administrativas |
| Paola Ruiz Aguilera<br>Fecha de inicio del cargo: 02/01/2020 | CC - 52263723 | Representante Legal para todos los asuntos judiciales, extrajudiciales, procesos y actuaciones administrativas |
| Rafael Fernando Orozco Vargas<br>Fecha de inicio del cargo: 11/06/2020 | CC - 19455457 | Representante Legal en calidad de Vicepresidente de Estrategia y Finanzas |
| Paola Lucía Orozco Vidal<br>Fecha de inicio del cargo: 10/09/2020 | CC - 49771594 | Representante Legal en Calidad de Gerente de Servicio al Cliente |
| Yenny Carina Aguirre Peñaloza<br>Fecha de inicio del cargo: 16/06/2016 | CC - 52209080 | Representante Legal en Calidad de Profesional Senior Gerencia de Servicio al Cliente |
| Luis Enrique Llamas Foliaco<br>Fecha de inicio del cargo: 16/06/2022 | CC - 9290243 | Vicepresidente de Talento Humano |
| Eduardo Carlos Gutiérrez Noguera<br>Fecha de inicio del cargo: 15/12/2022 | CC - 85472979 | Vicepresidente de Banca Agropecuaria |
| Claudia Juliana Portillo Rubio<br>Fecha de inicio del cargo: 29/12/2022 | CC - 37549080 | Gerente Nacional de Vivienda |
| Gabriel José Angulo Anaya<br>Fecha de inicio del cargo: 08/06/2023 | CC - 92546799 | Vicepresidente de Tecnolgía e Innovación |

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Certificado Generado con el Pin No: 3656113570822233**

Generado el 07 de noviembre de 2023 a las 09:56:45

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

| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | CARGO |
|---|---|---|
| Adriana Marcela Gomez Viguez<br>Fecha de inicio del cargo: 23/06/2022 | CC - 51957352 | Vicepresidente de Banca Empresarial y Oficial |
| Andrés Zapata González<br>Fecha de inicio del cargo: 01/12/2022 | CC - 71745757 | Representante Legal con Facultades Plenas |
| Javier Barlaham Rendón Agudelo<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 9920062 | Jefe Administrativo Regional Occidente |
| Jane Piedad De La Cruz Fontalvo<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 32747302 | Jefe Administrativo Regional Costa |
| Jorge Albeiro Arias López<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 18594038 | Jefe Administrativo Regional Cafetera |
| José Antonio Navarrete Toloza<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 80408934 | Jefe Administrativo Regional Oriente |
| José Idelman Cubillos Ibata<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 12121421 | Jefe Administrativo Regional Sur |
| Álvaro Fernando Arias Mora<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 2996030 | Jefe Administrativo Regional Bogotá |
| Gladys Elena Gutiérrez Blanco<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 63353292 | Jefe Administrativo Regional Santander |
| Juan Guillermo Gomez Rodríguez<br>Fecha de inicio del cargo: 02/06/2023 | CC - 71760043 | Jefe Administrativo Regional Antioquia |

**NATALIA CAROLINA GUERRERO RAMÍREZ**
**SECRETARIA GENERAL**

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

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A
Nit: 800037800 8
Domicilio principal: Bogotá D.C.

## MATRÍCULA

Matrícula No. 00336392
Fecha de matrícula: 11 de julio de 1988
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 1 de marzo de 2023
Grupo NIIF: Grupo I. NIIF Plenas.

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cr 8 No. 15 - 43 Pi 12
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: secretariageneral@bancoagrario.gov.co
Teléfono comercial 1: 5945555
Teléfono comercial 2: 5821400
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 8 No. 15 - 43 Pi 12
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: secretariageneral@bancoagrario.gov.co
Teléfono para notificación 1: 5945555
Teléfono para notificación 2: 5821400
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Constanza del Pilar Puentes Trujillo

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Agencias: Lenguazaque Cundinamarca, Carmen de Carupa Cundinamarca, Susa Cundinamarca, Santa Fe de Bogotá D.C., Pandi (Cundinamarca), Fusagasugá (Cundinamarca), Guayabetal (Cundinamarca)

**REFORMAS ESPECIALES**

Por E.P. No. 3.246 de la Notaría 44 de Santafé de Bogotá del 19 de noviembre de 1.993, inscrita el 1 de diciembre de 1.993 bajo el No. 429.095 del libro IX, la sociedad por conversión asumió el arquetipo de compañía de financiamiento comercial bajo el nombre: AGILEASING S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL.

Por E.P. No. 0040 de la Notaría Cuarenta y Cuatro de Santafé de Bogotá, del 13 de enero de 1.994, inscrita el 19 de enero de 1.994, bajo el No. 434.189 del libro IX, la sociedad cambió su razón social de: "AGILEASING S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL", por el de: "FINANCIERA LEASING COLVALORES S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL".

Por Escritura Pública número 2474 del 26 de junio de 1.999 de la Notaría Cuarenta y Dos (42) de Santafé de Bogotá D.C., inscrita el 28 de junio de 1.999 bajo el número 685972 del libro IX, la sociedad de la referencia cambio su nombre de: "BANCO DE DESARROLLO EMPRESARIAL S.A." por el de: "BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. y podrá usar el nombre BANAGRARIO."

Por Escritura Pública número 2655 del 24 de junio de 1.999, adicionada por Escritura Pública número 2692 del 25 de junio de 1.999, ambas de la Notaría primera de Santafé de Bogotá D.C., inscritas el 28 de junio de 1. 999 bajo los números 685976 y 685980 del libro IX, la sociedad de la referencia cambio su nombre de: "FINANCIERA LEASING COLVALORES S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL" por el de: "BANCO DE DESARROLLO EMPRESARIAL S.A."

Por Escritura Pública número 0999 del 23 de marzo de 2007 de la

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Notaría Cuarta de Bogotá D.C., inscrita el 03 de abril de 2007 bajo el número 1121637 del libro IX, la sociedad de la referencia cambio su nombre de: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. y podrá usar el nombre BANAGRARIO, por el de: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. y podrá usar el nombre BANCO AGRARIO DE COLOMBIA O BANAGRARIO.

Por Escritura Pública No. 1845 de la Notaría 12 de Bogotá D.C., del 12 de diciembre de 2019 inscrita el 27 de Diciembre de 2019 bajo el número 02537893 del libro IX, la sociedad de la referencia se escinde sin disolverse transfiriendo parte de su patrimonio a la sociedad GRUPO BICENTENARIO SAS que se constituye.

## ÓRDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Mediante Oficio No. 1467 del 31 de octubre de 2018, inscrito el 17 de Mayo de 2019 bajo el No. 00176345 del libro VIII, el Juzgado 1 Promiscuo Municipal de El Banco (Magdalena), comunicó que en el proceso verbal sumario de responsabilidad civil contractual No. 47-245-40-89-001-2018-064-00, de: Alberto Torres Florián CC. 9.268.477, Contra: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., se decretó la inscripción de la demanda en la sociedad de la referencia.

Por E. P. No. 1.219 Notaría 32 de Bogotá del 11 de abril de 1.990 inscrita el 6 de junio de 1.990 bajo el No. 296.225 del libro IX, se protocolizo la Resolución No. 1033 del 29 de marzo de1.990 de la Superintendencia Bancaria, por medio de la cual se autoriza el funcionamiento de la sociedad para realizar dentro del territorio de la República de Colombia todos los actos y negocios comprendidos dentro de su objeto social hasta el 30 de junio del año 2.010.

## TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

## OBJETO SOCIAL

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

En los términos del Artículo 234 del estatuto orgánico del sistema financiero, el objeto de BANAGRARIO consiste en financiar, en forma principal pero no exclusiva, las actividades relacionadas con las actividades rurales, agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales. En desarrollo de su objeto social, el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. (BANAGRARIO), podrá celebrar todas las operaciones autorizadas a los establecimientos bancarios.

## CAPITAL

### * CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $520.000.000.000,00
No. de acciones : 52.000.000,00
Valor nominal : $10.000,00

### * CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $445.637.520.000,00
No. de acciones : 44.563.752,00
Valor nominal : $10.000,00

### * CAPITAL PAGADO *

Valor : $445.637.520.000,00
No. de acciones : 44.563.752,00
Valor nominal : $10.000,00

## NOMBRAMIENTOS

## ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

### JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Primer Renglon | Jorge Antonio Cuenca Osorio | C.C. No. 80082277 |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Por Documento Privado del 07 de junio de 2023, inscrito en esta Cámara de Comercio el 1 de Noviembre de 2023 con el No. 03031986 del Libro IX, Jorge Antonio Cuenca Osorio presentó la renuncia al cargo.

| | | |
|---|---|---|
| Segundo Renglon | Diego Alejandro Guevara Castañeda | C.C. No. 80076478 |
| Tercer Renglon | Juan Manuel Russy Escobar | C.C. No. 6773144 |
| Cuarto Renglon | Clara Maria Gonzalez Zabala | C.C. No. 51796941 |

Mediante Decreto No. 1821 del 5 de septiembre de 2022 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de octubre de 2022 con el No. 02889249 del libro IX, se aceptó la renuncia de Clara María González Zabala.

| | | |
|---|---|---|
| Quinto Renglon | Miguel Samper Strouss | C.C. No. 80098317 |
| Sexto Renglon | Santiago Perry Rubio | C.C. No. 19146450 |
| Septimo Renglon | Clemente Luis Del Valle Borraez | C.C. No. 79148272 |
| Octavo Renglon | Cesar Laureano Negret Mosquera | C.C. No. 10537127 |
| Noveno Renglon | Alfonso Camilo Barco Muñoz | C.C. No. 80411348 |

Por Acta No. 78 del 6 de abril de 2017, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2017 con el No. 02277421 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Octavo Renglon | Cesar Laureano Negret Mosquera | C.C. No. 10537127 |

Por Resolución No. 2160 del 23 de noviembre de 2018, de Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de abril de 2019 con el No. 02447925 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Cuarto Renglon | Clara Maria Gonzalez Zabala | C.C. No. 51796941 |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Mediante Decreto No. 1821 del 5 de septiembre de 2022 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de octubre de 2022 con el No. 02889249 del libro IX, se aceptó la renuncia de Clara María González Zabala.

Por Resolución No. 2509 del 22 de septiembre de 2022, de Ministerio de Hacienda y Crédito Público, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de octubre de 2022 con el No. 02890213 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Segundo Renglon | Diego Alejandro Guevara Castañeda | C.C. No. 80076478 |

Por Documento Privado del 13 de octubre de 2022, de Representante Legal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de noviembre de 2022 con el No. 02904889 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Tercer Renglon | Juan Manuel Russy Escobar | C.C. No. 6773144 |

Por Resolución No. 00298 del 23 de agosto de 2022, de Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de enero de 2023 con el No. 02921373 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Primer Renglon | Jorge Antonio Cuenca Osorio | C.C. No. 80082277 |

Por Documento Privado del 07 de junio de 2023, inscrito en esta Cámara de Comercio el 1 de Noviembre de 2023 con el No. 03031986 del Libro IX, Jorge Antonio Cuenca Osorio presentó la renuncia al cargo.

Por Acta No. 96 del 20 de octubre de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de enero de 2023 con el No.

02921374 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Quinto Renglon | Miguel Samper Strouss | C.C. No. 80098317 |
| Sexto Renglon | Santiago Perry Rubio | C.C. No. 19146450 |
| Septimo Renglon | Clemente Luis Del Valle Borraez | C.C. No. 79148272 |
| Noveno Renglon | Alfonso Camilo Barco Muñoz | C.C. No. 80411348 |

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 95 del 28 de marzo de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de septiembre de 2022 con el No. 02881443 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal Persona Juridica | ERNST & YOUNG AUDIT S.A.S | N.I.T. No. 860008890 5 |

Por Documento Privado No. AS9110 del 21 de noviembre de 2022, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 1 de diciembre de 2022 con el No. 02905222 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal Principal | Jorge Enrique Peñaloza Porras | C.C. No. 79359344 T.P. No. 43402-T |

Por Documento Privado del 24 de julio de 2020, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de julio de 2020 con el No. 02602159 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | | |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal Suplente | Mariana Milagros Rodriguez | C.E. No. 300095 T.P. No. 112752-T |

Por Documento Privado del 9 de diciembre de 2021, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 14 de diciembre de 2021 con el No. 02771896 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal Segundo Suplente | Gloria Margarita Mahecha Garcia | C.C. No. 39565176 T.P. No. 45048-T |

Por Documento Privado del 7 de diciembre de 2020, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de junio de 2021 con el No. 02717424 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal Primer Suplente | Mariana Milagros Rodriguez | C.E. No. 300095 T.P. No. 112752-T |

**PODERES**

Por Escritura Pública No. 4148 de la Notaría 4 de Bogotá D.C., del 20 de noviembre de 2007, inscrita el 16 de septiembre de 2008 bajo el No. 14522 del libro V, compareció Juan Manuel Reveiz Navía, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.647.342 de Cali, en su Calidad gerente regional y a nombre y representación de la sociedad de la referencia, por medio de la presente Escritura Pública, confiere poder especial a Frank Everto Romero Romero, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.184.293 de une, para que en nombre y representación del BANCO AGRARIO S.A. BANAGRARIO, suscriba los contratos de prenda abierta sin tenencia constituidas a favor de la entidad y acepte las hipotecas que se constituyan a favor del banco por razón de los créditos que este conceda, así como para la cancelación de los gravámenes correspondientes, cuando ello proceda de acuerdo a lo reglamentado por el banco. En todos los documentos, actos y negocios que con fundamento en el presente poder se celebren

deberá registrarse expresamente la Calidad de apoderado especial que frente a BANAGRARIO ostenta el (la) doctor (a) Frank Everto Romero Romero aun en aquellos actos en los cuales tal aclaración no sea requerida por la Ley.

Por Escritura Pública No. 0095 de la Notaría 22 de Bogotá D.C., del 04 de febrero de 2019, inscrita el 25 de abril de 2019 bajo el registro No 00041325 del libro V, compareció Alba Lucía Linares Urquijo identificada con Cédula de Ciudadanía No. 21.110.770 de Villeta en su Calidad de Representante legal y Vicepresidente de Crédito y Cartera de la sociedad de la referencia, por medio de la presente Escritura Pública , confiere poder general a Hernán Pardo Botero identificado con la Cédula de Ciudadanía No.79.569.394 expedida en Bogotá, quien actúa en su condición de Representante Legal y Presidente en representación de CENTRAL DE INVERSIONES S.A., quien para los efectos del presente contrato se denominará mandatario, para que realice bajo su absoluta responsabilidad y autonomía, y de igual forma gestione y lleve a cabo los actos que a continuación se describen, única y exclusivamente para facilitar la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato administrativo de compraventa de Cartera No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otro síes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad, en especial lo relacionado con la actividad procesal y judicial de dicha cartera en los despachos judiciales donde se requiera, hasta tanto sea reconocido procesalmente al mandatario, en cada uno de los procesos, como titular de los derechos, poder que se rige por las siguientes cláusulas: Cláusula primera: 1. Endose en propiedad los títulos valores y ceda los demás documentos de deber y/o contratos, así como las garantías que respalden la cartera relacionada en las actas de venta del Contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes y adiciones de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 2. Suscribir los memoriales de cesión de derechos de crédito de las obligaciones objeto de la compra y venta según el Contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad, cuando a ello haya lugar. 3. Suscribir las cesiones de los acuerdos de pago firmados por los deudores y que respaldan las obligaciones y derechos de crédito del contrato No. CM-029- 2018 suscrito el 3 de diciembre

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 4. Formular las denuncias a que haya lugar para el inicio de los procesos de cancelación y reposición e inicie los procesos de cancelación y reposición de los títulos valores que contengan las obligaciones objeto del Contrato No. CM-029- 2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 5.- Solicitar ante las notarías respectivas la expedición de las copias sustitutivas de las Escrituras Púbicas de hipoteca que presten mérito ejecutivo y que hayan sido otorgadas por los deudores para garantizar las obligaciones objeto del Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 6. Recibir y atender las notificaciones o citaciones ordenadas por los despachos judiciales o entidades administrativas a nivel nacional, entendiendo que, en estos casos, la citación y la comparecencia personal, se surtirá a través de la comparecencia de los designados por CENTRAL DE INVERSIONES S.A., respecto de las obligaciones que hicieron parte del Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 7. Asistir a las diligencias de conciliación con la facultad expresa para conciliar, solicitar pruebas y atienda la práctica de las mismas, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales, testimonios, interrogatorios y en general todo tipo de diligencias judiciales o extrajudiciales donde el mandante actué como parte procesal o tercero interviniente de las obligaciones que fueron objeto del Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otro síes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 8. Otorgar poderes y/o constituir apoderados respecto de todo tipo de procesos judiciales, extrajudiciales, policivos y administrativos, en que sea parte el mandante y que tenga relación directa con las obligaciones del Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 9. Ratificar, bajo su exclusiva y absoluta responsabilidad, los poderes otorgados a los abogados externos nombrados por el mandante en los procesos relacionados con

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

las obligaciones que fueron objeto del contrato. 10. Contestar las demandas en los procesos en que el mandante, sea demandado o citado como Litis consorte, o en cualquier otra Calidad y en general representarlo hasta la culminación de procesos promovidos contra este respecto de las obligaciones que hacen parte del Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 11. Adelantar todas las gestiones necesarias y que se requieran, dada su condición de adquirente de las obligaciones del Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018, a fin de cobrar sumas de dinero que correspondan y demás derechos y prerrogativas provenientes de las obligaciones del citado Contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 12. Sustituir de manera parcial o total a su buen criterio, pero bajo su exclusiva responsabilidad, el presente poder a funcionarios del mandatario o a terceras personas, en lo relacionado con las obligaciones que hacen parte del contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 13. Retirar, ceder y endosar a favor de CENTRAL DE INVERSIONES S.A., los títulos de depósitos judiciales que dentro de los procesos ejecutivos relacionados con los créditos que se encuentran inmersos en el presente contrato, así como la facultad de consignarlos igualmente a favor del mandante cuando estos se hayan constituido previo a la suscripción del acta de venta, que tenga relación directa con las obligaciones del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad, con la facultad expresa de recibirlos y cobrarlos. 14. Endose en propiedad los títulos valoras junto con las garantías a que haya lugar y que fueron objeto del contrato marco del mandante y que tenga relación directa con las obligaciones incorporadas en este bajo el No. No. CM-029.2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 15. Suscribir las escrituras públicas de cancelación de hipoteca y cualquier otro documento necesario para la cancelación de las garantías reales (hipoteca, prenda y otras) otorgadas por los deudores a favor del mandante, para el respaldo de las obligaciones

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

objeto de la cesión efectuada en virtud del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 16. Representar al mandante en todas las actuaciones derivadas de la aceptación de promoción de los acuerdos de restructuración de pasivos sometidos a Ley 550 de 1999, así mismo en los procesos de insolvencia empresarial en el marco de la Ley 1116 de 2006 y demás normas sobre insolvencia empresarial o económica, en que sea parte obligaciones objeto de la compra y venta según contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 17. Suscribir las notas de cesión de los acuerdos de pago que se encuentren en cobro judicial o tramite concursal, sea concordato o Ley 550 de 1999, ante la autoridad correspondiente, así mismo en los procesos de insolvencia empresarial en el marco de la Ley 1116 de 2006 y demás normas sobre insolvencia empresarial o económica, provenientes de los deudores o promotores que respalden las obligaciones o derechos de crédito de los Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. Suscribir las cesiones de los contratos de arrendamiento, así como de sus adendas u otrosíes, si los hubiere, que respaldan las obligaciones objeto del contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 18. Solicitar, ante los despachos judiciales donde se tramitan los procesos atinentes a los créditos litigiosos transferidos por el mandante al mandatario, copia auténtica que preste mérito ejecutivo, con constancia de notificación y ejecutoria, de las sentencias judiciales y demás providencias donde se liquiden, aprueben o reconozcan costas judiciales y, además solicitar la reposición de tales documentos en caso de pérdida, extravío o deterioro, que respaldan las obligaciones objeto del contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 19. Iniciar demandas y terminar procesos ejecutivos, retirar oficios de embargo y desembargo, así como también realizar desgloses y/o retirar documentos legales correspondientes a los procesos ejecutivos iniciados por el mandante sobre las obligaciones objeto de venta de

la cartera, mientras se hace el reconocimiento a CISA como titular del derecho en cada proceso, que respaldan las obligaciones objeto del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018, y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 20. Actuar en nombre del mandante hasta que sea reconocido dentro de los procesos ejecutivos, como cesionario del derecho que le hace mandatario de conformidad con el Contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 21. Solicitar y registrar ante las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional los documentos de cancelación de medidas cautelares. Igualmente, solicitar, tramitar y legitimarse ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la creación, corrección, modificación y aclaración de folios de matrículas inmobiliarias para el cobro de las obligaciones objeto del Contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 22. Iniciar procesos monitorios, de cancelación y reposición de títulos valores que contengan las obligaciones citadas que respaldan las obligaciones objeto del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 23. Transigir, recibir, reasumir, desistir, renunciar, interponer recursos, hacer posturas en las diligencias de remate para la adjudicación de bienes en pago de las obligaciones objeto del Contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad, bajo su exclusiva y absoluta responsabilidad. 24. Interponer y dar trámite a los respectivos derechos de petición y/o acciones de tutela en aquellos casos en que, conforme con su mejor criterio jurídico, estime necesarios para la protección de sus derechos y los del mandante y con el fin que el mandatario cumpla a cabalidad con el objeto del presente mandato emanado de las obligaciones provenientes del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 25. Suscribir las escrituras públicas de transferencia de dominio respecto de los inmuebles adquiridos por el

mandante a título de adjudicación en remate y dación en pago, dentro de los procesos judiciales adelantados inicialmente por el mandante, así mismo intervenir en la adjudicación de bienes, directamente relacionados con la cartera objeto del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 26. Suscribir las Escritura Pública s de aclaración, adición, corrección, modificación y cualquier otra Escritura Pública o documento requerido para la transferencia de cualquier bien sujeto a registro relacionados con la cartera objeto del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 27. Representar al mandante ante las entidades administrativas tanto de hacienda, tesorería o secretaria para solicitar prescripción de documentos y todo trámite relacionado con el saneamiento del inmueble para la cartera objeto del contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad. 28. Realice todas las gestiones de saneamiento que sean necesarias tanto judicial como extrajudicialmente, de los bienes inmersos en el Contrato No. CM-029-2018, suscrito el 3 de diciembre de 2018. Así mismo todas las gestiones notariales, judiciales, policivas y/o administrativas que sean necesarias para lograr el saneamiento jurídico y/o administrativo de los activos objeto o derivados del contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018. 29. Realizar todas las Gestiones jurídicas, pre jurídicas y administrativas necesarias para el cobro y la recuperación de la cartera objeto de la compraventa correspondiente a obligaciones proveniente de contratos de arrendamiento de inmuebles, contratos de mutuo, pagares, facturas, escrituras de hipoteca, resoluciones, acuerdos de pago, y demás documentos en que se hayan instrumentado las obligaciones objeto de venta mediante el contrato No. CM-029-2018 suscrito el 3 de diciembre de 2018 y los posteriores otrosíes, adiciones y actas de venta de obligaciones que se incluyan al referido contrato o compras a futuro con la entidad.

Por Escritura Pública No. 232 de la Notaría 22 de Bogotá D.C., del 2 de marzo de 2020, inscrita el 13 de Marzo de 2020 bajo el registro No. 00043371 del libro V, compareció Luis Fernando Perdomo Perea

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

identificado con cédula de ciudadanía No.94.381.719 de Cali Valle en su calidad de Vicepresidente de Crédito y Representante Legal, por medio de la presente escritura pública, confiere poder general para efectos judiciales al siguiente funcionario: Faydi Nerieth Reyes Ardila, identificada con la con cédula de ciudadanía número 1.097.332.699 de Guavata, con Tarjeta Profesional No. 298.853 del C.S.J. profesional universitario de la regional Bogotá en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogado externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en el trámite judicial de procesos ejecutivos y concursales para el cobro de obligaciones a favor de La Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar, suspender procesos judiciales, para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, citaciones decretadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, con facultades para conciliar, absolver interrogatorio de parte, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales. Tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del artículo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo 3.Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos nombrados por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.S .Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso. 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar 8.Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver Interrogatorio de parte-que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios do Garantías Mobiliarias. 12 Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. (El código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa). Tercero: Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Cuarto: Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. Quinto: El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón Sexto: Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual Incluye los manuales internos y circulares emitidas

por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o específicas que se hayan emitido lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades.

Por Escritura Pública No. 231 de la Notaría 22 de Bogotá D.C., del 2 de marzo de 2020, inscrita el 13 de Marzo de 2020 bajo el registro No. 00043366 del libro V, compareció Luis Fernando Perdomo Perea identificado con cédula de ciudadanía No.94.381.719 de Cali Valle en su calidad de Vicepresidente de Crédito y Representante Legal del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. por medio de la presente escritura pública, confiere poder general a los siguientes funcionarios: Luz Estella Mejia Serna, identificada con la cédula de ciudadanía número 30.307.127 de Manizales, Con Tarjeta Profesional No. 100.323 del C.S.J., coordinador de la regional cafetera; Angelica Maria Aricapa Arias, identificada con la cédula de ciudadanía número 24.335.678 de Manizales, con Tarjeta Profesional No. 216.608 del C.S.J., profesional universitario de la regional cafetera; Diana Constanza Quintero Castro identificada con la cédula de ciudadanía número 1.053.766.321 de Manizales, con Tarjeta Profesional No. 218.466 del C.S.J. profesional universitario de la regional cafetera; Esteban Madrid Arcila, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.053.815.069 de Manizales con Tarjeta Profesional No 246.799 del C.S.J, profesional universitario de la regional cafetera, en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en el trámite judicial de procesos ejecutivos y concursales para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar, suspender procesos judiciales, para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, citaciones decretadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, con facultades para conciliar, absolver interrogatorio de parte, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del artículo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo. 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no –i comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos nombrados por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso. 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar. 8.Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio de parte, que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. (El código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa. segundo: Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula anterior, otorgo las siguientes para efectos judiciales a: Luz Estella Mejía Serna, identificada con la C.C. 30.307.127 de Manizales, con Tarjeta Profesional No. 100.323 del C.S.J., Coordinador De La Regional Cafetera. 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco; en todos aquellos eventos que se requiera de este mecanismo constitucional. 2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro de la cartera por vía judicial. Tercero: Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Cuarto: Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en la presente acta, responderán. Ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A. por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. Quinto: El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Sexto: Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o específicas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades.

Por Escritura Pública No. 229 de la Notaría 22 de Bogotá D.C., del 2 de marzo de 2020, inscrita el 13 de Marzo de 2020 bajo el registro No. 00043372 del libro V, compareció Luis Fernando Perdomo Perea identificado con C.C. No. 94.381.719 expedida en Cali Valle, actuando en su calidad de vicepresidente de crédito y representante legal de la sociedad de la referencia, otorga poder general para efectos judiciales a los siguientes funcionarios: Elizabeth Realpe Trujillo, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.808.253 de Cali, con Tarjeta Profesional No. 203.316 del C.S.J. coordinadora de la

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

regional occidente; Elvia Marina Olave Diaz, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.997.421 de Cali, con Tarjeta Profesional No. 178.274 del C.S.J., profesional universitario de la regional occidente; Maria Fernanda Lozano Laguna, identificada con la Cédula de ciudadanía número 1.144.137.664 de Cali, con Tarjeta Profesional No. 220.910 del C.S.J. profesional universitario de la regional occidente, Yaritza Echeverri Sanchez, identificada con la Cédula de ciudadanía número 66.655.567 El Cerrito, con Tarjeta Profesional No. 122.973 del C.S.J., profesional universitario de la regional occidente; Diana Marcela Franco Paz, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.143.842,659 de Cali, con Tarjeta Profesional No. 267.015 del C.S.J., profesional universitario del regional occidente, David Mora Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.144.043.48 de Cali, con Tarjeta Profesional No. 255.679 del C.S.J., profesional universitario de la regional occidente, en los siguientes actos; 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en el trámite judicial de procesos ejecutivos y concursales para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar, suspender procesos judiciales, para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, citaciones decretadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional sea llamado como tercero interviniente, con facultades para conciliar, absolver interrogatorio de parte, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA SA, y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del artículo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo. 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la

facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos nombrados por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de proceso ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso. 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar. 8. Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio de parte, que se formulen o soliciten en los despachos judiciales a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y lo suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. (El código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa). Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula anterior, otorgo las siguientes para efectos judiciales a: Elizabeth Realpe Trujillo, identificada con la C.C 66.808.253 de Cali, con Tarjeta Profesional No. 203.316 del C.S.J, COORDINADOR DE LA REGIONAL OCCIDENTE. 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco, en todos aquellos eventos que se requiera

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

de este mecanismo constitucional.2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro de la cartera por vía judicial. Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares omitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o específicas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades.

Por Escritura Pública No. 0228 de la Notaría 22 de Bogotá D.C., del 2 de marzo de 2020, inscrita el 13 de Marzo de 2020 bajo el registro No. 00043363 del libro V, compareció Luis Fernando Perdomo Perea identificado con cédula de ciudadanía No.94.381.719 de Cali Valle en su calidad de Vicepresidente de Crédito y Representante Legal del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. por medio de la presente escritura pública, confiere poder general para efectos judiciales a los siguientes funcionarios, para efectos judiciales a los siguientes funcionarios: Laura Carolina Casas García, identificada con la cédula de ciudadanía número 33.376.072 de Tunja con Tarjeta Profesional No 172.344 de C.S.J, coordinadora de la regional oriente; Diana Carolina Esquivel Avila, Identificada con la cédula de ciudadanía número 1.049.640.459 Tunja Tarjeta Profesional No. 302.586 del C.S.J. profesional universitario de la regional oriente y Erika Geraldine Moreno Rodríguez identificada con la cédula de ciudadanía número 1.057.587.957 de Sogamoso con Tarjeta Profesional No. 248.537 del C.S.J. profesional universitario de la regional oriente, en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en el trámite judicial de procesos

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

ejecutivos y concursales para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar, suspender procesos judiciales, para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, citaciones decretadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, con facultades para conciliar, absolver interrogatorio de parte, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 2.Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.Á, y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del artículo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo. 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos nombrados por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso. 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar. 8. Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 9. para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio de parte, que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los, abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. (El código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa) Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula anterior, otorgo las siguientes para efectos judiciales a: Laura Carolina Casas García, identificada con la C.C. 33.376.072 de Tunja, con Tarjeta Profesional No. 172.344 del C.S.J., coordinador de la regional oriente 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco en todos aquellos eventos que se requiera de este mecanismo constitucional. 2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro judicial. Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o específicas que se

hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades.

Por Escritura Pública No. 0199 del 01 de marzo de 2021, otorgada en la Notaría 22 de Bogotá D.C, registrada en esta Cámara de Comercio el 23 de marzo de 2021, con el No. 00044977 del libro V, la persona jurídica confirió poder general para efectos judiciales a los siguientes funcionarios: Ingrid Reina Bravo identificada con cédula de ciudadanía número 52.076.450 de Bogotá Gerente de Normalización y Cobro Jurídico; Victor Manuel Villamizar Peñaranda identificado con cédula de ciudadanía número 79.794.427 y T.P. No 171099 del C.S.J. Jefe de Cobro Jurídico y de Garantías; Beatriz Elena Arbelaez Otalvaro identificada con cédula de ciudadanía No. 36.302.374 de Neiva-Huila y T.P. No. 241977 del C.S.J. Profesional Senior de Alistamiento de Cobro Jurídico; Ingrid Elena Becerra Ramirez identificada con cedula de ciudadanía número 52.557.419 de Bogotá D.C. y T.P. No. 86793 del C.S.J. Profesional Senior de Cobro Jurídico; Berta Elcira Macias Diaz Granados identificada con cédula de ciudadanía número 52.094.114 de Bogotá D.C. y T.P. No. 136089. del C.S.J. Profesional Senior de Cobro Jurídico; Seidy Katerine Figueroa identificada con cédula de ciudadanía número 1.082.128.907 de Guadalupe y T.P. No. 268583 Profesional Senior 999009CRDN; Amanda Velasquez Rodriguez identificada con cédula de ciudadanía No. 52.915.200 de Bogotá D.C. Profesional Senior de Acuerdos Concursales; Julian Camilo Guerrero Remolina identificado con cédula de ciudadanía número 7.187.517 de Tunja-Boyacá y T.P. No. 217992 del C.S.J Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Jurídico; Edgar Andres Solano Suarez identificado con cédula de ciudadanía número 1.014.191.502 de Bogotá D.C, Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Jurídico; Adriana Maria Hernández cañon identificada con cédula de ciudadanía número 52.274.097 de Bogotá D.C. Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Jurídico; Jenifer Lizeth Orozco Lopez identificada con cédula de ciudadanía número 1.033.734.380 de Bogotá D.C. Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Jurídico; Ana Esmeralda Murillo Cortes identificada con cédula de ciudadanía número 52.320.622 de Bogotá D.C Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Jurídico; Cristian Eduardo Gutierrez Afanador identificado con cédula de ciudadanía número 79.883.860 de Bogotá D.C. Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Juridico; Andres Felipe Martinez Amaya identificado con cédula de ciudadana número 1.136,882.106 de Bogotá

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Juridico; Nazly Fahisiury Vasquez Ortiz: identifica con cédula de ciudadanía número 53.120.415 de Bogotá D.C. y T.P. No 178.957 del C.S.J. Profesional Universitario de Alistamiento de Cobro Jurídico; para que obre en nombre y representación del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A . en los siguientes actos: 1.- Para que otorgue poderes especiales a los abogados externos que representan al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. en el trámite judicial de procesos ejecutivos para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad. Parágrafo: Los mandatarios podrán otorgar las facultades autorizadas en el articulo setenta y siete (77) del Código General del Proceso y todos los demás actos que impliquen disposición del derecho en litigio. 2.- Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del Proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 3.- Para que ratifiquen y/o revoquen los poderes otorgados a abogados externos nombrados por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 4.- Para que suscriban autorizaciones o poderes para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el banco sea parte, y retire y autorice el retiro de oficios de embargo, desembargo, documentos legales y desglose, como también solicitud de copias y desarchives. 5.- Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 6.- Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente. 7.- Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 8.- Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. 9.- Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos y otorgar poder especial para terminar y /o suspender procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. 10.-

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Para Iniciar o continuar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del articulo setenta y siete (77) del código general del proceso con fundamento en las funciones de su cargo. 11.- Para sustituir su(s) condición(es) de apoderado del Banco Agrario de Colombia S.A., en tales procesos a otros abogados. 12.- Para reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco Agrario de Colombia S.A. en los diferentes procesos ejecutivos que adelanta la entidad en calidad de demandante. 13.- Solicitar ante las notarias respectivas, la expedición de copias sustitutivas de las escrituras públicas de hipoteca que presten merito ejecutivo y que hayan sido otorgadas por los deudores para garantizar las obligaciones adquiridas con el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 14.- Se otorga poder especial amplio y suficiente Para que represente al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados (as) de la entidad en el trámite judicial propio de los procesos concursales que se delante de acuerdo con la Ley 116 de 2006, el Código General del Proceso y normas concordantes,de empresas o personas naturales , comerciantes o no comerciantes ,con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar aportar prueba, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieran llegar a ocasionar,lo anterior sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de sus causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o especificas que se hayan emitido o

lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco por cuya observancia responderá al mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades. Advertencia: Se advierte que el presente mandato se tendrá por terminado en caso de presentarse una de la causales contempladas en el articulo 2189 del código civil.

Por Escritura Pública No. 0198 del 01 de marzo de 2021, otorgada en la Notaría 22 de Bogotá D.C, registrada en esta Cámara de Comercio el 23 de marzo de 2021, con el No. 00044980 del libro V, la persona jurídica confirió poder general para efectos judiciales a: Anabella Lucia Bacci Hernandez, identificada con la cédula de ciudadanía número 55.305.084 de Barranquilla, con Tarjeta Profesional No. 173.953 del C.S de la Judicatura, Coordinadora de la Regional Costa; Yulenis Del Carmen Figueroa Barrera, identificada con la cédula de ciudadanía número 22.648.132 de Soledad, con Tarjeta Profesional No. 315.076 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Costa; Rosa Angela Aroca Palacios, identificada con cédula de ciudadanía número 22.667.789 de Barranquilla, con Tarjeta Profesional No. 143.498 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Costa; Katrin Clarena Causil Cogollo, identificada con cédula de ciudadanía número 50.919.149 de Montería, con Tarjeta Profesional No. 168.767 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Costa; Edith Patricia Rodriguez Jarava, identificada con cédula de ciudadanía número 1.140.831.13 de Barranquilla, con Tarjeta Profesional No. 256.574 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Costa, para que actúen en nombre y representación del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en el trámite judicial de procesos ejecutivos y concursales para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer, del derecho en litigio, terminar y suspender procesos judiciales. 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del articulo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

funciones de su cargo. 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso. 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas Cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco.7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar. 8. Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio que de parte que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco un calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. (El código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa). Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula anterior, otorgo las siguientes para

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

efectos judiciales a Anabella Lucia Bacci Hernandez, identificada con la cédula de ciudadanía número 55.305.084 de Barranquilla, con Tarjeta Profesional No 173.953 del C.S de la Judicatura, Coordinadora de la Regional Costa. 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco, en todos aquellos eventos que se requiera de este mecanismo constitucional. 2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro de la cartera por vía judicial. Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o específicas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades. Advertencia: Se advierte que el presente mandato se tendrá por terminado en caso de presentarse una de las causales contempladas en el artículo 2189 del código civil.

Por Escritura Pública No. 0197 del 01 de marzo de 2021, otorgada en la Notaría 22 de Bogotá D.C, registrada en esta Cámara de Comercio el 23 de marzo de 2021, con el No. 00044982 del libro V, la persona jurídica confirió poder general para efectos judiciales a: Jorge Eduardo Zamudio Pulido, identificado con la cédula de ciudadania número 1.010.174.384 de Bogotá D.C., con Tarjeta Profesional No. 208.281 del C.S de la Judicatura, Coordinador de la Regional Bogotá; Estefanía Orozco Orrego, identificada con la. cédula de ciudadania número 1.037.617.593 de Envigado, con Tarjeta Profesional No. 289.805 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Bogotá; Deisy Catherine Guerrero Guerrero, identificada con la cédula de ciudadania número 1.026.268.479 de Bogotá, con Tarjeta Profesional

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

No. 231.553 del C.S de la Judicatura Profesional Universitario de la Regional Bogotá; Diana Marcela Cuadros Chavez, identificada con la cédula de ciudadania número 53.119.038 de Bogotá, con Tarjeta Profesional No. 249.545 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Bogotá; William Camilo Guatibonza Moreno, identificado con la cédula de ciudadania número 1.057.587.428 de Sogamoso, con Tarjeta Profesional No. 257.784 del C.S de la Judicatura Profesional Universitario de la Regional Bogotá; Faydi Nerieth Reyes Ardila, identificada con la C.C. No. 1.097.332.699 de Guavatá, con Tarjeta Profesional No. 298.853 del C.S de la Judicatura, en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.. en el trámite judicial de procesos ejecutivos y concursares para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar y suspender procesos judiciales. 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del articulo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo. 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos y/o funcionarios del Banco que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso. 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7.

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar. 8. Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio de parte, que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. (El código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa y son muchos los abogados externos que nos colaboran con el retiro de títulos judiciales o en algunos casos los directores de las oficinas). Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula anterior, otorgo las siguientes para efectos judiciales a: Jorge Eduardo Zamudio Pulido, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.010.174.384 de Bogotá D.C., con Tarjeta Profesional No., 208.281 del C.S de la Judicatura, Coordinador de la Regional Bogotá. 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco, en todos aquellos eventos que se requiera de este mecanismo constitucional. 2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro de la cartera por vía judicial. Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

lugar contra el Representante o Apoderado. El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Se entenderá que las facultados otorgadas a lo largo del presenta poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o especificas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades. Advertencia: Se advierte que el presente mandato se tendrá por terminado en caso de presentarse una de las causales contempladas en el artículo 2189 del código civil.

Por Escritura Pública No. 0195 del 01 de marzo de 2021, otorgada en la Notaría 22 de Bogotá D.C, registrada en esta Cámara de Comercio el 23 de marzo de 2021 , con el No. 00044983 del libro V, la persona jurídica confirió poder general para efectos judiciales a: Shandra Milena Mendoza Benitez, Identificada con la cédula de ciudadanía número 43.202.096 de Medellín, con Tarjeta Profesional No. 187.620 del C.S de la Judicatura, Coordinador de la Regional Antioquia, Diana Milena Taborda Garcia, identificada con la cédula de ciudadania número 43.221.776 de Medellín, con Tarjeta Profesional No. 174.009 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Antioquia, Leidy Johana Cruz Valencia, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.017.132.353 de Medellín, con Tarjeta Profesional No. 271.988 del C.S. de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Antioquia, Maria Johana Marin Tamayo, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.253.618 de Medellín, con Tarjeta Profesional No. 197.624 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Antioquia, Natalia María Acosta Vasquez, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.908.984 de Bello, con Tarjeta Profesional No. 232.431 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Antioquia, Yair Andrés Gonzalez Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.764.784 de Bucaramanga, con Tarjeta Profesional No. 311.858 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Antioquia, en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.. en el trámite judicial

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

de procesos ejecutivos y concursares para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar y suspender procesos judiciales. 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del articulo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo. 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos y/o funcionarios del Banco que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso. 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar. 8. Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante. 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio de parte, que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la Ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante. (El código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa y son muchos los abogados externos que nos colaboran con el retiro de títulos judiciales o en algunos casos los directores de las oficinas). Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula anterior, otorgo las siguientes para efectos judiciales a:Shandra Milena Mendoza Benitez, Identificada con la cédula de ciudadanía número 43.202.096 de Medellín, con Tarjeta Profesional No. 187.620 del C.S de la Judicatura, Coordinador de la Regional Antioquia, 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco, en todos aquellos eventos que se requiera de este mecanismo constitucional. 2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro de la cartera por vía judicial. Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Se entenderá que las facultados otorgadas a lo largo del presenta poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o especificas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades. Advertencia: Se advierte que el presente mandato se tendrá por

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

terminado en caso de presentarse una de las causales contempladas en el artículo 2189 del código civil.

Por Escritura Pública No. 0932 del 01 de agosto de 2022 otorgada en la Notaría 22 de Bogotá D.C, registrada en esta Cámara de Comercio el 12 de octubre de 2022, con el No. 00048342 del libro V, la persona jurídica confirió poder general para efectos judiciales a Paola Jimenez Gaviria identificada con la Cédula de Ciudadanía número 36.309.518 de Neiva, con Tarjeta Profesional Número 193.068 del C.S. de la Judicatura, Coordinadora de la Regional Sur, Víctor Andres Gallego Osorio, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 10.306.795 de Popayán, con Tarjeta Profesional Numero 244.975 del C.S. de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Sur, Laura Cristina Camero Aguirre, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1.079.508,616 de Paicol, con Tarjeta Profesional Número 233.333 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitaria de la Regional Sur, Margareth Conde Quintero, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 55.162.548 de Neiva, con Tarjeta Profesional Número 222.563 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitaria de la Regional Sur, Juan Diego Cortes Arias, identificado con la Cédula de ciudadanía número 1.075.232.021 de Neiva, con Tarjeta Profesional Número 248.092 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Sur, Diego Alejandro Guzmán Montoya, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 1.110.573.451 de Ibagué, con Tarjeta Profesional Número 331.506 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Sur, en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.. en el trámite judicial de procesos ejecutivos y concursales para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar y suspender procesos judiciales, 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del artículo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la facultad de conciliar. 8. Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio de parte, que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante (El Código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa y son muchos los abogados externos que nos colaboran con el retiro de títulos judiciales o en algunos casos los directores de las oficinas) SEGUNDO: Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

anterior, otorgo las siguientes para efectos judiciales a: Paola Jimenez Gaviria identificada con la Cédula de Ciudadanía número 36.309.518 de Neiva, con Tarjeta Profesional Número 193.068 del C.S de la judicatura, Coordinadora de la Regional Sur. 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco, en todos aquellos eventos que se requiera de este mecanismo constitucional. 2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro de la cartera por vía judicial. TERCERO: Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. CUARTO: Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. QUINTO: El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. SEXTO: Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o específicas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades. ADVERTENCIA: SE ADVIERTE QUE EL PRESENTE MANDATO SE TENDRÁ POR TERMINADO EN CASO DE PRESENTARSE UNA DE LAS CAUSALES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 2189 DE CÓDIGO CIVIL.

Por Escritura Pública No. 0931 del 01 de agosto de 2022 otorgada en la Notaría 22 de Bogotá D.C, registrada en esta Cámara de Comercio el 12 de Octubre de 2022, con el No. 00048347 del libro V, la persona jurídica confirió poder general para efectos Judiciales a: Jonathan Andrés Santamaria Amado, identificado con la Cedula de Ciudadanía número 1.096 618.413 de La Paz, con Tarjeta Profesional Número 227.071 del C.S de la Judicatura, Coordinador de la Regional Santanderes, Aura Cristina Valdivieso Zarate, identificada con la cedula de Ciudadanía número 1.095.931.599 de Girón, con Tarjeta Profesional Número 274.546 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Santanderes, Diana Carolina Peñaloza

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Reyes, identificada con la Cédula do Ciudadanía número 1.098.624.349 de Bucaramanga, con Tarjeta Profesional No. 240.837 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Santanderes, Jamko Camilo Colmenares Garcia, identificado con la Cédula da ciudadanía número 1.090.409.036 de Cúcuta, con Tarjeta Profesional Número 297.359 del C.S de la Judicatura, Profesional Universitario de la Regional Santanderes, en los siguientes actos: 1. Para que otorguen poderes especiales a los abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en el trámite judicial de procesos ejecutivos y concursales para el cobro de obligaciones a favor de la Entidad, de acuerdo con la ley procesal civil existente. Adicional podrán otorgar las facultades especiales como: recibir, allanarse, sustituir, disponer del derecho en litigio, terminar y suspender procesos judiciales, 2. Para iniciar y tramitar hasta su terminación procesos ejecutivos en nombre del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., y actuar como apoderados(as) de la entidad en el trámite judicial propio de esta clase de procesos, encontrándose facultados(as) para Interponer los recursos de ley, solicitar pruebas y en general realizar todos los actos procesales tendientes al cabal cumplimiento de este mandato, en los términos del artículo setenta y siete (77) del Código General del Proceso, con fundamento en las funciones de su cargo 3. Para que represente al Banco dentro de los procesos concursales que se adelanten de acuerdo con la ley 1116 de 2006, el Código General del proceso y normas concordantes, de empresas o personas naturales, comerciantes o no comerciantes, con la facultad de presentar objeciones, nulidades, solicitar pruebas, aportar documentos, retirar documentos, dar voto en nombre del Banco, recibir, y todas aquellas requeridas para ejercer y defender los intereses del Banco. 4. Para que ratifique y/o revoque los poderes otorgados a abogados externos y/o funcionarios del Banco, que representen al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. 5. Para que suscriban autorizaciones para realizar vigilancia de procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte, retiren todo tipo de oficios, documentos legales, despachos comisorios, títulos judiciales a favor del Banco, realicen desgloses, solicitud de copias, retiro de la demanda y desarchives del proceso 6. Para que soliciten el levantamiento y cancelación de medidas cautelares que se hayan decretado en los procesos ejecutivos adelantados por el Banco. 7. Para que reciban, asistan y atiendan las notificaciones, y citaciones decretadas y practicadas dentro de los procesos ejecutivos y concursales en los que el Banco sea parte a nivel nacional o sea llamado como tercero interviniente, dentro de los cuales tendrán la

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

facultad de conciliar. 8. Para que suscriban y soliciten la aceptación de la subrogación de los derechos de crédito y/o la cesión de derechos litigiosos, a favor de terceros, dentro de los procesos ejecutivos en los que el Banco actúe como parte demandante 9. Para asistir a las diligencias decretadas y absolver interrogatorio de parte, que se formulen o soliciten en los despachos judiciales o administrativos a nivel nacional, asistir a la práctica de pruebas en que sea citado, tales como exhibición de documentos, inspecciones judiciales y en general todo tipo de diligencias judiciales decretadas dentro de los procesos ejecutivos adelantados por el Banco en calidad de demandante. 10. Para terminar y/o suspender todo tipo de procesos ejecutivos. 11. Para asistir a las diligencias programadas de conformidad a la ley 1676 de 2013 y sus decretos reglamentarios de Garantías Mobiliarias. 12. Para otorgar poder especial a los abogados externos y funcionarios del BANCO con facultad de recibir o reclamar títulos judiciales expedidos a favor del Banco en los diferentes procesos ejecutivos que adelante la entidad en calidad de demandante (El Código establece que el abogado no tendrá la facultad de recibir salvo que el poderdante lo haya autorizado de manera expresa y son muchos los abogados externos que nos colaboran con el retiro de títulos judiciales o en algunos casos los directores de las oficinas) SEGUNDO: Que, obrando en el carácter ya expresado, adicional a las facultades mencionadas en la cláusula anterior, otorgo las siguientes para efectos judiciales a: Jonathan Andrés Santamaría Amado, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 1.096.618.413 de La Paz, con Tarjeta Profesional Numero 227.071 del C.S de la Judicatura, Coordinador de la Regional Santanderes 1. Para que interponga acciones de tutela en representación del Banco, en todos aquellos eventos que se requiera de este mecanismo constitucional. 2. Para que adelante procesos disciplinarios en contra de los abogados externos adscritos al cobro de la cartera por vía judicial. TERCERO: Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. CUARTO: Quienes actúan como Representantes Legales y Apoderados para los fines descritos en el presente acto, responderán ante terceros y el Banco Agrario de Colombia S.A., por la extralimitación de las facultades conferidas mediante este documento y por los perjuicios que pudieren llegar a ocasionar, lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar contra el Representante o Apoderado. QUINTO: El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de las causales legales, por revocación, y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

cargo por cualquier razón. SEXTO: Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al Banco Agrario de Colombia, lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la Entidad para el cobro y recuperación de la cartera, y se ceñirán a las instrucciones o autorizaciones generales y/o específicas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco, por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades. ADVERTENCIA: SE ADVIERTE QUE EL PRESENTE MANDATO SE TENDRÁ POR TERMINADO EN CASO DE PRESENTARSE UNA DE LAS CAUSALES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 2189 DE CÓDIGO CIVIL.

Por Escritura Pública No. 0139 del 07 de febrero de 2022, otorgada en la Notaría 22 de Bogotá D.C., registrada en esta Cámara de Comercio el 9 de Marzo de 2022, con el No. 00046918 del libro V, la persona jurídica confirió poder especial para que por conducto del Gerente de normalización y cobro jurídico, el jefe de cobro jurídico y de garantías, el profesional senior de alistamiento de cobro jurídico, profesional universitario de alistamiento de cobro jurídico y/o profesional operativo de alistamiento de cobro jurídico; y en nombre y representación del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. suscriban los endosos de los títulos valores a favor de cualquiera de las entidades y/o Bancos de segundo piso. Que el ejercicio de este poder no dará lugar a remuneración alguna. El presente poder tendrá vigencia a partir de su otorgamiento y termina automáticamente, fuera de sus causales legales, por revocación y en todo caso en el evento en que el funcionario deje su cargo por cualquier razón. Se entenderá que las facultades otorgadas a lo largo del presente poder serán ejercidas dentro del marco normativo aplicable al BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., lo cual incluye los manuales internos y circulares emitidas por la entidad para para el cobro y recuperación de cartera, y se ceñirán a las instrucciones generales y/o específicas que se hayan emitido o lleguen a emitirse por las instancias competentes al interior del Banco por cuya observancia responderá el mandatario al hacer uso de las mencionadas facultades.

Por Escritura Pública No. 881 del 9 de julio de 2020, otorgada en la Notaría 1 de Bogotá D.C., registrado en esta Cámara de Comercio el 11 de Agosto de 2022, con el No. 00047934 del libro V, la persona jurídica confirió poder especial a Claudia Patricia Garay identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.750.442 expedida en

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Fontibon, en su calidad de Gerente de Impuestos del BANCO, en adelante LA APODERADA, para que en nombre del BANCO, intervenga con plenos poderes y facultades, en los siguientes actos, diligencias, procedimientos o actuaciones: Primero: Para que suscriba o firme; en nombre y representación del BANCO, todas las declaraciones tributarias que deban ser presentadas, de acuerdo con lo previsto en la Ley, tales como declaraciones del impuesto sobre la renta y complementarios, declaraciones de Gravamen de los movimientos financieros (GMF), declaraciones del impuesto sobre las ventas (IVA), declaraciones de retención en la fuente, declaraciones del impuesto de industria y comercio, declaraciones del Impuesto predial, declaraciones del impuesto de vehículos y en general cualquier declaración que corresponda a impuestos, tasas y/o contribuciones del orden nacional, departamental y/o municipal que deban ser presentadas por el BANCO ante cualquier autoridad nacional, departamental y/o municipal, con competencia en asuntos tributarios. Segundo: Para que suscriba y presente ante cualquier autoridad nacional, departamental y/o municipal, con competencia en asuntos tributarios, respuestas a requerimientos ordinarios de información o requerimientos especiales y en general a cualquier case de respuesta a solicitudes de cualquier naturaleza formuladas por autoridades administrativas nacionales, departamentales y/o municipales en asuntos relacionados con impuestos, retenciones, tasas y/o contribuciones a cargo del BANCO. Esta facultad incluye pero no se limita a la firma y presentación de respuestas a requerimientos especiales y ordinarios formulados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o la entidad que haga sus veces. Tercero: Representar al BANCO ante las autoridades nacionales, departamentales, y municipales con competencia en asuntos relacionados con Impuestos, tasas y/o contribuciones. Esta facultad incluye pero no se limita a formular peticiones de cualquier naturaleza, presentar informaciones y documentos, solicitar devoluciones de impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y en general adelantar cualquier trámite o gestión ante cualquier autoridad tributaria, incluyendo pero sin limitarse a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o a la entidad que haga sus veces. Cuarto: Para que suscriba en nombre y representación del BANCO cualquier clase de certificados relacionados con impuestos, retenciones, tasas y/o contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal. Quinto: Para que tramite ante las autoridades nacionales, departamentales, y municipales con competencia en asuntos relacionados con Impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y/o

municipal el registro de su firma digital, con el fin de adelantar y gestionar todos los trámites que requiera agotar el BANCO, vía electrónica en materia de Impuestos. Esta facultad incluye pero no se limita al trámite de obtención del registro de firma digital ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o la autoridad que haga sus veces. Sexto: El presente mandato terminará por las causales establecidas en el artículo 2189 del Código Civil. El presente poder es amplio y suficiente, de manera que en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia se puede afirmar que a la apoderada le faltaron atribuciones para representar al BANCO.

## REFORMAS DE ESTATUTOS

| ESCRITURAS NO. | FECHA | NOTARIA | INSCRIPCION |
|---|---|---|---|
| 1.759 | 16-VI-1.988 | 36 BTA. | 11-VII-1.988 NO.240354 |
| 5.189 | 27-XII-1.988 | 32 BTA. | 19-I -1.988 NO.255337 |
| 1.987 | 8-VI -1.989 | 32 BTA. | 16-VI -1.989 NO.267522 |
| 1.219 | 11-IV -1.990 | 32 BTA. | 6-VI -1.990 NO.296225 |
| 2.426 | 16-VII- 1.990 | 32 BTA. | 23-VII- 1.990 NO.299923 |
| 1.682 | 20-VI - 1.991 | 32 BTA. | 23-V - 1.991 NO.327178 |
| 1.377 | 27-V - 1.992 | 32 STAFE BTA | 5-VI - 1.992 NO.367396 |
| 1.918 | 6-VII- 1.993 | 44 STAFE BTA | 15-VII- 1.993 NO.412525 |
| 3.246 | 19- XI- 1.993 | 44 STAFE BTA | 1 -XII- 1.993 NO.429095 |
| 0040 | 13- I - 1.994 | 44 STAFE BTA | 19-I - 1.994 NO.434189 |
| 0893 | 22-IV - 1.994 | 44 STAFE BTA | 27-IV- 1.994 NO.445591 |
| 3.411 | 28-XI---1.995 | 16 STAFE BTA | 29-I---1.996 NO.524870 |
| 3.469 | 16-IV---1.997 | 29 STAFE BTA | 30-IV--1.997 NO.583265 |

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| E. P. No. 0002655 del 24 de junio de 1999 de la Notaría 1 de Bogotá D.C. | 00685976 del 28 de junio de 1999 del Libro IX |
| E. P. No. 0002655 del 24 de junio de 1999 de la Notaría 1 de Bogotá D.C. | 00685980 del 28 de junio de 1999 del Libro IX |
| E. P. No. 0002474 del 26 de junio de 1999 de la Notaría 42 de Bogotá D.C. | 00685972 del 28 de junio de 1999 del Libro IX |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| E. P. No. 0000621 del 3 de marzo de 2000 de la Notaría 25 de Bogotá D.C. | 00720591 del 16 de marzo de 2000 del Libro IX |
| E. P. No. 0002670 del 30 de julio de 2001 de la Notaría 4 de Bogotá D.C. | 00788521 del 2 de agosto de 2001 del Libro IX |
| E. P. No. 0002180 del 31 de mayo de 2002 de la Notaría 4 de Bogotá D.C. | 00830059 del 6 de junio de 2002 del Libro IX |
| E. P. No. 0002375 del 27 de mayo de 2003 de la Notaría 42 de Bogotá D.C. | 00884376 del 13 de junio de 2003 del Libro IX |
| E. P. No. 0004345 del 25 de octubre de 2005 de la Notaría 4 de Bogotá D.C. | 01019883 del 3 de noviembre de 2005 del Libro IX |
| E. P. No. 0000999 del 23 de marzo de 2007 de la Notaría 4 de Bogotá D.C. | 01121637 del 3 de abril de 2007 del Libro IX |
| E. P. No. 0000528 del 26 de febrero de 2008 de la Notaría 4 de Bogotá D.C. | 01245905 del 30 de septiembre de 2008 del Libro IX |
| E. P. No. 0002750 del 15 de septiembre de 2008 de la Notaría 4 de Bogotá D.C. | 01245907 del 30 de septiembre de 2008 del Libro IX |
| E. P. No. 3588 del 10 de diciembre de 2008 de la Notaría 4 de Bogotá D.C. | 01272710 del 4 de febrero de 2009 del Libro IX |
| E. P. No. 455 del 27 de marzo de 2009 de la Notaría 14 de Bogotá D.C. | 01291254 del 21 de abril de 2009 del Libro IX |
| E. P. No. 592 del 20 de abril de 2009 de la Notaría 14 de Bogotá D.C. | 01292837 del 28 de abril de 2009 del Libro IX |
| E. P. No. 2029 del 20 de octubre de 2009 de la Notaría 14 de Bogotá D.C. | 01356449 del 26 de enero de 2010 del Libro IX |
| E. P. No. 5082 del 9 de septiembre de 2013 de la Notaría 1 de Bogotá D.C. | 01766422 del 19 de septiembre de 2013 del Libro IX |
| E. P. No. 2465 del 15 de julio de 2015 de la Notaría 44 de Bogotá D.C. | 02020352 del 17 de septiembre de 2015 del Libro IX |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| E. P. No. 1114 del 17 de abril de 2017 de la Notaría 44 de Bogotá D.C. | 02243263 del 18 de julio de 2017 del Libro IX |
| E. P. No. 0634 del 4 de marzo de 2019 de la Notaría 19 de Bogotá D.C. | 02436158 del 15 de marzo de 2019 del Libro IX |
| E. P. No. 1306 del 15 de mayo de 2019 de la Notaría 50 de Bogotá D.C. | 02470536 del 28 de mayo de 2019 del Libro IX |
| E. P. No. 1845 del 12 de diciembre de 2019 de la Notaría 12 de Bogotá D.C. | 02537893 del 27 de diciembre de 2019 del Libro IX |
| E. P. No. 135 del 31 de enero de 2020 de la Notaría 12 de Bogotá D.C. | 02555120 del 19 de febrero de 2020 del Libro IX |
| E. P. No. 497 del 11 de junio de 2020 de la Notaría 12 de Bogotá D.C. | 02581553 del 29 de junio de 2020 del Libro IX |
| E. P. No. 842 del 16 de septiembre de 2020 de la Notaría 12 de Bogotá D.C. | 02641370 del 4 de diciembre de 2020 del Libro IX |
| E. P. No. 687 del 25 de mayo de 2021 de la Notaría 12 de Bogotá D.C. | 02710826 del 31 de mayo de 2021 del Libro IX |

## SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del 30 de septiembre de 2002 , inscrito el 20 de marzo de 2003 bajo el número 00871626 del libro IX, se comunicó que se ha configurado una situación de control por parte de la sociedad matríz: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A, respecto de las siguientes sociedades subordinadas:
- SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A.
Domicilio: Bogotá D.C.
Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Certifica:

Por Documento Privado del 24 de septiembre de 2020 de Representante Legal, inscrito el 25 de marzo de 2022 bajo el número 02807729 del libro IX, comunicó la sociedad matríz:
- GRUPO BICENTENARIO S.A.S
Domicilio: Bogotá D.C.

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Nacionalidad: Colombiana

Actividad: Actividad principal: Controlar, gestionar, diseñar, coordinar y ejecutar las estrategias, procesos y políticas generales de propiedad de las entidades cuyas acciones pertenezcan a organismos o entidades que integren la rama ejecutiva del poder público y que ejerzan actividades sujetas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Presupuesto: Numeral 1 artículo 261 de Código de Comercio y artículo 28 de la Ley 222 de 1995

Que se ha configurado una situación de grupo empresarial con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de grupo empresarial : 2020-09-24

***Aclaratoria de Situación de Control y Grupo Empresarial***
Se aclara la Situación de Control y Grupo Empresarial inscrita el 25 de Marzo de 2022 bajo el No. 02807729 del libro IX, en el sentido de indicar que la sociedad GRUPO BICENTENARIO S.A.S. (Matriz) comunica que se configura Situación de Control y Grupo Empresarial de manera directa sobre las sociedades BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. - BANCOLDEX, FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO S.A., FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER y FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS S.A. (Subordinadas), y de manera indirecta sobre FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A., a través de BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. - BANCOLDEX, y sobre SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A., a través de BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. (Subordinadas).

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6412

## ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A FOMEQUE CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00233480 |
| Fecha de matrícula: | 9 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr 4 No 4 - 55 |
| Municipio: | Fómeque (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A SAN BERNARDO CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00233481 |
| Fecha de matrícula: | 9 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr 4 No 6 - 02 Palacio Municipal |
| Municipio: | San Bernardo (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A QUETAME CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00233482 |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Fecha de matrícula: 9 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 4 N° 3 - 87
Municipio: Quetame (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A FOSCA CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00233483
Fecha de matrícula: 9 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 2 No. 1 - 51
Municipio: Fosca (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A CHOACHI CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00233484
Fecha de matrícula: 9 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cra 3 No. 4 - 08
Municipio: Choachí (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A PASCA CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234208
Fecha de matrícula: 17 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 2 No. 2 - 72
Municipio: Pasca (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A UNE CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234209
Fecha de matrícula: 17 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cra 3 N° 2 - 15
Municipio: Une (Cundinamarca)

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A CAQUEZA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234210 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr 5 No. 2-18 |
| Municipio: | Cáqueza (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A VENECIA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234211 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cra 4 N° 5 - 04 |
| Municipio: | Venecia (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA BARRIO RESTREPO |
| Matrícula No.: | 00234212 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr18 N° 15 - 31/37/38 Sur |
| Municipio: | Bogotá D.C. |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A SILVANIA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234213 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cl 10 No. 5 - 14/16/18 |
| Municipio: | Silvania (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA USME |
| Matrícula No.: | 00234214 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Calle 137 B Sur No. 2 A - 64 |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| Municipio: | Bogotá D.C. |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A GUATAVITA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234311 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Plaza Civica Guatavita |
| Municipio: | Guatavita (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A CHIA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234312 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr10 N° 8 - 13 |
| Municipio: | Chía (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A CHOCONTA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234313 |
| Fecha de matrícula: | 17 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr 5 No. 4 - 43 |
| Municipio: | Chocontá (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A GUTIERREZ CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234647 |
| Fecha de matrícula: | 22 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Calle 5 N° 4 - 20 |
| Municipio: | Gutiérrez (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A CABRERA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00234648 |
| Fecha de matrícula: | 22 de abril de 1985 |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 2 N° 5 - 34
Municipio: Cabrera (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A JUNIN CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234787
Fecha de matrícula: 23 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cra 4 No. 2 - 13
Municipio: Junín (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A MACHETA CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234788
Fecha de matrícula: 23 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 7 No. 7 - 32
Municipio: Machetá (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A TENJO CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234789
Fecha de matrícula: 23 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 4 No. 3 - 40
Municipio: Tenjo (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A SUESCA CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234790
Fecha de matrícula: 23 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Carrera 5 N° 8 - 16
Municipio: Suesca (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A SIMIJACA

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234791
Fecha de matrícula: 23 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 8 No. 7-25
Municipio: Simijaca (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A VILLAPINZON CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234792
Fecha de matrícula: 23 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cl 4 N° 4 17
Municipio: Villapinzón (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A MANTA CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00234793
Fecha de matrícula: 23 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cra 6 N° 2 - 27
Municipio: Manta (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A UBATE CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00235041
Fecha de matrícula: 25 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cll 6 N°6 -02
Municipio: Ubaté (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A GACHALA CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00235042
Fecha de matrícula: 25 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 4 N° 6 - 32/36

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| Municipio: | Gachalá (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A GACHETA CUNDIMARCA |
| Matrícula No.: | 00235043 |
| Fecha de matrícula: | 25 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cra 4 No. 7 - 27 |
| Municipio: | Gachetá (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A LA CALERA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00235044 |
| Fecha de matrícula: | 25 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Calle 7A No. 3 - 40/46 |
| Municipio: | La Calera (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A GUASCA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00235045 |
| Fecha de matrícula: | 25 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr 4 N° 3 - 35/45 |
| Municipio: | Guasca (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A ZIPAQUIRA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00235046 |
| Fecha de matrícula: | 25 de abril de 1985 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cra 8 No 6 - 29/35/47/51 Lc 4 Y 5 |
| Municipio: | Zipaquirá (Cundinamarca) |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A UBALA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00235047 |
| Fecha de matrícula: | 25 de abril de 1985 |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 2 # 4 - 03/09
Municipio: Ubalá (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A SOPO CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00235048
Fecha de matrícula: 25 de abril de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 2 N° 2 - 05/09 Parque Principal
Municipio: Sopó (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A OFICINA CALLE CIEN
Matrícula No.: 00235539
Fecha de matrícula: 2 de mayo de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 100 No. 17 A - 11 Edif Tundama
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA CAN
Matrícula No.: 00235542
Fecha de matrícula: 2 de mayo de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 44 No. 54 - 82
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA PUENTE ARANDA
Matrícula No.: 00235549
Fecha de matrícula: 2 de mayo de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 13 N° 60 - 60
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA CORABASTOS

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Matrícula No.: 00235553
Fecha de matrícula: 2 de mayo de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 86 N° 24 A - 19 Sur Local D
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA AVENIDA CHILE
Matrícula No.: 00235570
Fecha de matrícula: 2 de mayo de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cl 72 No. 10 - 51
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A MEDINA CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 00236683
Fecha de matrícula: 17 de mayo de 1985
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 13 No. 6 -61
Municipio: Medina (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA CODABAS
Matrícula No.: 00256952
Fecha de matrícula: 6 de marzo de 1986
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 7 No. 180 - 71/75 Md 1 Lc 29
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A BOGOTA AVENIDA JIMENEZ
Matrícula No.: 00295530
Fecha de matrícula: 10 de junio de 1987
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 15 N° 8 - 32
Municipio: Bogotá D.C.

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. CENTRO DE NEGOCIOS BOGOTA CENTRO |
| Matrícula No.: | 00881150 |
| Fecha de matrícula: | 15 de julio de 1998 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Calle 12C No. 8 - 35 / 39 Local 101 - 201 |
| Municipio: | Bogotá D.C. |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A SUSA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00964375 |
| Fecha de matrícula: | 27 de agosto de 1999 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Calle 6 N°3 - 105 |
| Municipio: | Susa (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A LENGUAZAQUE CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00964381 |
| Fecha de matrícula: | 27 de agosto de 1999 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cr 4 No. 2-70 |
| Municipio: | Lenguazaque (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA |
| Matrícula No.: | 00964403 |
| Fecha de matrícula: | 27 de agosto de 1999 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Calle 2 A N° 1 - 03 |
| Municipio: | Carmen De Carupa (Cundinamarca) |

| | |
|---|---|
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A GOBERNACION CUND |
| Matrícula No.: | 01015184 |
| Fecha de matrícula: | 18 de mayo de 2000 |

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 26 N° 47 - 73
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A PANDI
Matrícula No.: 01133720
Fecha de matrícula: 16 de octubre de 2001
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Carrera 4 No. 3 - 42
Municipio: Pandi (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A ARBELAEZ
Matrícula No.: 01253587
Fecha de matrícula: 10 de marzo de 2003
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Calle 8 No. 7 - 08/10
Municipio: Arbeláez (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A AGENCIA FUSAGASUGA
Matrícula No.: 02440045
Fecha de matrícula: 11 de abril de 2014
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 4 No 8 A - 10
Municipio: Fusagasugá (Cundinamarca)

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA SA BOGOTA PALOQUEMAO
Matrícula No.: 03043855
Fecha de matrícula: 6 de diciembre de 2018
Último año renovado: 2023
Categoría: Agencia
Dirección: Ac 19 N°25- 04
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A GUAYABETAL - CUNDINAMARCA
Matrícula No.: 03288479

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| Fecha de matrícula: | 24 de septiembre de 2020 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Agencia |
| Dirección: | Cl 2 N° 1 - 71 |
| Municipio: | Guayabetal (Cundinamarca) |
| | |
| Nombre: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. DEPOSITOS JUDICIALES CHAPINERO |
| Matrícula No.: | 03519840 |
| Fecha de matrícula: | 26 de abril de 2022 |
| Último año renovado: | 2023 |
| Categoría: | Establecimiento de comercio |
| Dirección: | Carrera 13 No. 62 - 09 |
| Municipio: | Bogotá D.C. |

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

## TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 4.647.114.451.019
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6412

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 21 de noviembre de 2016. Fecha de envío de información a Planeación : 1 de noviembre de 2023. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

**********

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

**********

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

**********
**********
**********
**********
**********
**********
**********
**********
**********
**********
**********

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**Fecha Expedición: 2 de noviembre de 2023 Hora: 17:07:16**
Recibo No. AB23898515
Valor: $ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B238985158C6B8**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

**********

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



El suscrito Secretario General del Banco Agrario de Colombia, S.A. certifica que el texto del presente documento es fiel copia de su original los cuales reposan en los archivos de esta entidad
Bogotá D.C. 12 ABR. 2023

**ACTA NÚMERO 636**
**SESIÓN EXTRAORDINARIA JUNTA DIRECTIVA**
**QUINCE (15) DE MARZO DE 2018**

En la ciudad de Bogotá D. C., siendo las 7:36 A.M., del día quince (15) de marzo de 2018, se reunió en la Sala de Juntas del domicilio principal del Banco Agrario de Colombia S.A., situada en la Cra. 8 No. 15-43 Piso 13° la Junta Directiva de la Entidad, con la participación de los siguientes miembros

Miembros Principales:

- ANDRÉS VELASCO MARTÍNEZ, Delegado del Ministro de Hacienda y Crédito Público, quien presidió la reunión.
- SAMUEL ZAMBRANO CANIZALES, Delegado del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural
- RAFAEL PARDO RUEDA, Representante del Gobierno Nacional
- LUÍS FERNANDO MEJÍA ALZATE, Representante del Accionista Mayoritario
- CÉSAR NEGRET MOSQUERA, Miembro Independiente de la Junta
- ALONSO CASTELLANOS RUEDA, Miembro Independiente de la Junta
- JORGE JULIÁN TRUJILLO AGUDELO, Miembro Independiente de la Junta
- ANTONIO GÓMEZ MERLANO, Miembro Independiente

Asistieron por la Administración del Banco, los siguientes funcionarios:

- LUÍS ENRIQUE DUSSÁN LÓPEZ, Presidente.
- SANDRA NARANJO VALENCIA, Secretaria General, quien actúa como Secretaria de la Junta.
- CARLOS ENRIQUE FADUL NIÑO, Vicepresidente Ejecutivo
- FERNANDO TORRES RUSSY, Vicepresidente Financiero
- MOISÉS MAHECHA PARRA, Vicepresidente de Riesgos
- ANDRÉS LOZANO KARANAUSKAS, Vicepresidente de Planeación y Desarrollo Corporativo
- CLAUDIA INÉS ARMONE TOQUICA, Oficial de Cumplimiento
- LUCÍA LINARES URQUIJO, Vicepresidente de Crédito y Cartera
- CÉSAR CORTÉS OTERO, Vicepresidente de Banca Agropecuaria
- LILIANA MERCEDES PALLARES, Vicepresidente de Banca Comercial
- RICARDO LOMBANA MOSCOSO, Vicepresidente de Operaciones
- LUÍS IGNACIO SUÁREZ SANTAMARÍA, Vicepresidente TIC
- MANUEL SALVADOR BURITICÁ LÓPEZ, Gerente de Administración de Cartera

**ORDEN DEL DÍA PROPUESTO:**

*I. **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.***
*II. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.***
*III. **APROBACIÓN ACTAS Nos. 633 y 634 del dos (2) y quince (15) de febrero de 2018, respectivamente***
*IV. **TEMAS DE SEGUIMIENTO:***
  *1) Resultados Financieros Bajo Normas NIIF al corte de enero y febrero de 2018*
  *2) Informe Riesgo de Mercado y Liquidez al corte de enero y febrero de 2018 – Otros Riesgos*
  *3) Informe Avances del Proyecto NIIF-ERP*
  *4) Informe Proyecto Especial Switch Transaccional*
  *5) Resultados Evaluación Miembros de Junta Directiva 2017*
*V. **TEMAS DE CONTROL:***
  *1) Informe SARLAFT IV Trimestre de 2017*
*VI. **TEMAS DE APROBACIÓN:***
  *1) Castigos de Cartera*
  *2) Dos (2) Operaciones de Libranza Funcionarios*
  *3) Línea de Crédito para Partidos Políticos*
  *4) Declaración de Apetito de Riesgo*
  *5) Modificación Manual de Políticas SARC*
  *6) Prima Técnica Auditor Interno*
  *7) Responsabilidades Representantes Legales - Ratificación Representación Legal*
*VII. **INFORMES ESPECIALES:***
  *1) Planes de Acción Cuentas Maestras Requerimiento No. 2017151616-004-000*

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:**

*I. **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. -***

EN BLANCO

**7.5 VICEPRESIDENTE DE BANCA COMERCIAL:**

- ✓ Realizar ofertas comerciales dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
- ✓ Celebrar los contratos y/o actos a que haya lugar, y que se encuentren relacionados con el área a su cargo y con las funciones propias de la Vicepresidencia de Banca Comercial, previo cumplimiento de las directrices impartidas en las políticas y procedimientos de contratación de la Entidad.
- ✓ Celebrar contratos de empréstito, emisión y/o renovación de garantías bancarias, convenios para la prestación de los servicios bancarios de pago y/o de recaudo y demás acuerdos, o convenios que requiera para el buen ejercicio de las funciones de su competencia, y para la oportuna y adecuada prestación de los productos y servicios con los clientes a cargo de la Banca Empresarial, Banca Oficial y Banca de Consumo.
- ✓ Realizar ofertas comerciales dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
- ✓ Suscripción de respuestas a entes de control en asuntos concernientes a su cargo, previo visto bueno de la Secretaria General.

La Suscrita Secretaria General del Banco Agrario de Colombia, S.A. certifica que el texto del presente documento es fiel copia de su original los cuales reposan en los archivos de esta entidad
Bogotá D.C. 12 ABR. 2023

EN BLANCO

EN BLANCO

EN BLANCO

EN BLANCO

EN BLANCO

El suscrito Secretario General del Banco Agrario de Colombia, S.A. certifica que el texto del presente documento es fiel copia de su original los cuales reposan en los archivos de esta entidad
Bogotá D.C. 12 ABR. 2023

Agotado el orden del día presentado a consideración de la Junta Directiva, se levanta la sesión a las 11:33 A.M.

**ANDRÉS VELASCO MARTÍNEZ**
Presidente

**SANDRA NARANJO VALENCIA**
Secretaria General

FUNCIÓN PÚBLICA

# Decreto 122 de 2022

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 122 DE 2022

(Enero 27)

Por el cual se modifica la estructura del Banco Agrario de Colombia S.A. y se determinan las funciones de sus dependencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y el Artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Banco Agrario de Colombia S.A. cumple con un rol fundamental en la ejecución de la política agropecuaria del Gobierno Nacional, siendo líder en la colocación de microcrédito e inclusión financiera en la población rural, destacando su participación en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 - Pacto por Colombia y Pacto por la Equidad, particularmente en los componentes de soluciones de vivienda y entornos dignos e incluyentes, la formalización y la productividad, campo con progreso e inclusión financiera.

Que con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC), integrado a toda la organización y mediante el cual se permita seguir afianzando la ética corporativa con las políticas internas y normativa externa, se crean las funciones de gobierno, riesgo y cumplimiento, las cuales estarán asignadas en la Gerencia de SARLAFT y Cumplimiento.

Que el Banco Agrario de Colombia se encuentra alineado con las políticas públicas del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2018-2022) y en el marco de referencia del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), requiere impulsar la integralidad, innovación y efectividad, a fin de atender oportunamente, los derechos, problemas y necesidades de los clientes y ciudadanos del país, mediante el fortalecimiento del liderazgo, agilidad y flexibilidad en la prestación de servicios financieros en todos los segmentos, promoviendo la mejora continua, la efectiva participación ciudadana y la integración interinstitucional. Por esta razón, se requiere trasladar las funciones de servicio al cliente de la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria y las funciones de planeación estratégica y sostenibilidad que hoy dependen de la Vicepresidencia de Estrategia y Finanzas, y la cual cambia su denominación a Vicepresidencia Financiera, en la Vicepresidencia Ejecutiva, ya que esta Vicepresidencia es la que articula los componentes indispensables para lograr cumplir la promesa de valor a los clientes.

Que la Junta Directiva del Banco Agrario de Colombia S.A., en sesiones del 24 de junio y 30 de julio de 2021 como consta en las actas números 695 y 696 respectivamente, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la estructura de la Entidad la cual se encuentra establecida en en (sic) el Decreto 1341 de 2019.

Que el Banco Agrario de Colombia S.A presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación técnica de que trata el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los Artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura y planta de personal, encontrándola ajustada técnicamente y emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

Que el Artículo 233 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece que el Banco Agrario de Colombia S.A. es una sociedad de economía mixta del orden nacional, sujeta al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, organizado como establecimiento de crédito bancario y en virtud de lo consagrad9 en el Artículo 1 del Decreto legislativo 492 de 2020 se encuentra vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta no hacen parte del Presupuesto General de la Nación, por lo cual para la modificación de la estructura y planta del personal del Banco Agrario de Colombia S.A., no se requiere viabilidad presupuestal por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. *Estructura.* La estructura del Banco Agrario de Colombia S.A. será la siguiente:

1. Asamblea General de Accionistas.

2. Junta Directiva.

3. Presidencia.

3.1. Secretaría General.

3.2. Oficina de Auditoría Interna.

3.3. Oficina de Control Disciplinario Interno.

3.4. Gerencia de SARLAFT y Cumplimiento

3.5. Vicepresidencia Jurídica.

3.6. Vicepresidencia de Riesgos.

4. Vicepresidencia Ejecutiva.

4.1. Vicepresidencia de Banca Agropecuaria.

4.2. Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial.

4.3. Vicepresidencia de Crédito.

4.4. Vicepresidencia Financiera

4.5. Vicepresidencia de Operaciones.

4.6. Vicepresidencia de Tecnología e Innovación.

4.7. Vicepresidencia Administrativa.

4.8. Vicepresidencia de Talento Humano.

ARTÍCULO 2. *Funciones de la Presidencia del Banco Agrario de Colombia S.A.* Son funciones de la Presidencia del Banco Agrario de Colombia, S.A. las siguientes:

1. Definir y proponer la estrategia corporativa de acuerdo con el objeto social del Banco, en consulta con la Junta Directiva.

2. Dirigir la administración de negocios del Banco y ejercer su representación legal del Banco.

3. Cumplir y dirigir la ejecución y cumplimiento de las decisiones emitidas por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva.

4. Dirigir, administrar, controlar, orientar y reglamentar la operación y la administración interna del Banco para el cumplimiento de su objeto social.

5. Dirigir la gestión de comunicaciones externas del Banco.

6. Ser el principal vocero del Banco ante los grupos de interés y la opinión en general.

7. Definir y liderar al interior de la organización los valores adecuados para la promoción de la cultura organizacional que se requiere para el logro de la estrategia corporativa.

8. Definir y adoptar los planes y programas que debe desarrollar el Banco, según su objeto social y las políticas del Gobierno Nacional que sean acordes con el mismo.

9. Asegurar que la gestión del Banco cumpla con lo dispuesto en la Constitución Política, en las leyes y en los Estatutos Sociales.

10. Presentar para consideración de la Junta Directiva, los proyectos de modificación y ajuste de la estructura del Banco y su planta de personal de acuerdo con las necesidades de la organización, sus planes y programas.

11. Distribuir los cargos del Banco y definir sus funciones o responsabilidades y denominación de acuerdo con la estructura y la planta de personal y atendiendo las necesidades de la organización, sus planes y programas.

12. Proponer para aprobación de la Junta Directiva la política de remuneración, escalas salariales y beneficios para el Secretario General y los vicepresidentes.

13. Aprobar la política de remuneración, escalas salariales y beneficios de los trabajadores oficiales del Banco.

14. Proponer a la Junta Directiva la política de selección para ocupar los cargos de Secretario General y vicepresidentes del Banco.

15. Vincular y desvincular a los trabajadores oficiales del Banco, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Esta facultad puede ser delegada en el Vicepresidente Ejecutivo y/o en el Vicepresidente de Talento Humano, excepto para los cargos de Secretario General y vicepresidentes, cuya decisión final de contratación y remoción será exclusiva del presidente del Banco.

16. Definir e implementar las políticas y estrategias para la adecuada administración del talento humano al servicio del Banco.

17. Presentar a la Junta Directiva, al finalizar cada ejercicio, la situación financiera y estratégica del Banco.

18. Presentar a la Junta Directiva las políticas que deban adoptarse en materia de administración de riesgos.

19. Fijar las políticas para la elaboración y control del presupuesto del Banco.

20. Presentar a la Junta Directiva, para su estudio y aprobación, el presupuesto anual del Banco y demás iniciativas que considere convenientes para el funcionamiento y desarrollo del Banco.

21. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva, cuando las circunstancias así lo exijan.

22. Proponer para aprobación de la Junta Directiva la creación y eliminación de las gerencias nacionales del Banco, de acuerdo con las necesidades del servicio y previa disponibilidad presupuestal.

23. Propone, para aprobación de la Junta Directiva y de acuerdo con las necesidades del servicio, la creación y eliminación de Gerencias Regionales, Gerencias Zonales y Oficinas.

24. Aprobar la creación o eliminación de comités y/o grupos internos con carácter permanente o transitorio para la adecuada administración y

gestión de los procesos del Banco, salvo en aquellos casos que los Estatutos Sociales asignen esta facultad a la Junta Directiva.

25. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 3. *Funciones de la Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Ejercer la secretaría de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva del Banco.

2. Llevar, conforme a la normatividad aplicable, los libros de actas de Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva del Banco y velar por las actividades administrativas tendientes a su organización, conservación, custodia y autorizar las copias que de ellas se expidan.

3. Realizar la convocatoria de las reuniones de Asamblea General de Accionistas y de Junta Directiva.

4. Responder por el control de los asuntos que deban llevarse o se deriven de las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, comunicando las decisiones adoptadas y realizando su seguimiento.

5. Velar por que las actuaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva se ajusten a los procedimientos y reglas adoptados por el Banco.

6. Gestionar ante la Superintendencia Financiera de Colombia, la Cámara de Comercio del domicilio principal del Banco y demás órganos competentes, la posesión y la inscripción de los miembros de Junta Directiva del Banco.

7. Gestionar ante las entidades correspondientes la inscripción de los funcionarios en quienes se delega la representación legal y trámites asociados al registro mercantil del domicilio principal del Banco.

8. Coordinar, con la Vicepresidencia Jurídica y demás dependencias responsables, la asesoría que requiera la Junta Directiva, la Presidencia y demás órganos directivos, en asuntos jurídicos.

9. Coordinar, con las dependencias del Banco, las visitas y respuestas a requerimientos presentados por organismos externos, autoridades o entes de supervisión y control; así mismo, integrar y emitir de forma oficial las respuestas de las solicitudes enviadas por los entes externos de control, de acuerdo con la información recibida de cada una de las dependencias.

10. Certificar las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y órganos donde ejerce la secretaría, consignadas en las actas, resoluciones y actos administrativos de presidencia.

11. Expedir los actos administrativos y suscribir los contratos, de acuerdo con la delegación que le sea conferida.

12. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 4*. Funciones de la Oficina de Auditoría Interna.* Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno-SCI a partir de la elaboración y cumplimiento del plan anual de auditoría basado en riesgos y alineado al logro de los objetivos estratégicos de la organización.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Someter a consideración del Comité de Auditoría el plan anual de auditoría, al igual que el presupuesto de funcionamiento del área de auditoría interna, garantizando que los recursos del área sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.

4. Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno e informar al Presidente y Vicepresidente Ejecutivo acerca del estado del control interno del Banco,

5. Verificar la efectividad y eficiencia de los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, evaluando que estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de los procesos.

6. Evaluar a partir de la información operativa, contable y financiera, tanto las transacciones como los procedimientos involucrados en los diferentes procesos o actividades del Banco, en aquellos aspectos que considere relevantes, y recomendar los correctivos que sean necesarios.

7. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Banco y recomendar los ajustes necesarios.

8. Revisar que en los procedimientos adoptados por la administración se cumpla la normativa vigente que los regula

9. Verificar que las auditorías sean eficaces y se asegure la confiabilidad y oportunidad de los reportes a entes de control.

10. Fomentar en la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe el Banco.

12. Contribuir a la mejora de los procesos, de la gestión de riesgos, de control y de gobierno del Banco, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y basado en riesgos.

13. Coordinar y ejecutar los trabajos de auditoría especiales que considere pertinentes y aquellos que le solicite la Junta Directiva y la Alta Dirección, dentro del ámbito de su competencia, para lo cual podrá contar con la colaboración de expertos en aquellos temas en que se requiera.

14. Mantener permanentemente informados a los miembros de la Junta, los directivos del Banco y al Comité de Auditoria acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

15. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

16. Apoyar a la Vicepresidencia de Riesgos en la identificación y prevención de los riesgos.

17. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.

18. Desarrollar y mantener un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad - PAMC, que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia.

19. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 5. *Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno.* Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Coordinar y ejecutar a nivel nacional, la función disciplinaria en el Banco.

2. Adelantar la indagación e investigación y proferir fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores públicos del Banco.

3. Preparar los informes sobre asuntos disciplinarios requeridos por la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás Organismos de control.

4. Llevar el registro de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos del Banco.

5. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionados con la actividad disciplinaria y garantizar por su actualización,

difusión y capacitación.

6. Garantizar la optimización y estandarización de los procedimientos a su cargo.

7. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 6. *Funciones de la Gerencia SARLAFT y Cumplimiento.* Son funciones de la Gerencia de SARLAFT y Cumplimiento las siguientes:

1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.

2. Cumplir con lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, en lo relacionado con las actividades y obligaciones descritas en el SARLAFT

3. Promover la adopción de correctivos al SARLAFT

4. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación

5. Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.

6. Colaborar con la instancia designada por la junta directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

7. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.

8. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT

9. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

10. Ejercer las funciones del Gestor Ético del Banco, de acuerdo con los lineamientos del Código de Conducta.

11. Elaborar, documentar y comunicar activamente las políticas de cumplimiento, sus modificaciones y requerimientos en la materia a las áreas involucradas.

12. Asistir a las unidades de negocio en la Identificación, direccionamiento e integración de la legislación aplicable en sus actividades por medio de controles apropiados en los procesos de la unidad.

13. Monitorear activamente el cumplimiento de la legislación y reglas aplicables en la Entidad.

14. Comunicar a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva las deficiencias significativas respecto del cumplimiento.

15. Hacer seguimiento proactivo para asegurar que las deficiencias significativas sean solucionadas de manera oportuna.

16. Revisar periódicamente las prácticas de cumplimiento con el fin de mantener su efectividad.

17. Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes presenciales y escritos a la junta directiva u órgano que haga sus veces.

18. Diseñar y someter a la aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, los procedimientos establecidos para la aplicación proporcional basada en riesgos del mecanismo de conocimiento del cliente.

19. Cumplir las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas.

20. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 7. *Funciones de la Vicepresidencia Jurídica.* Son funciones de la Vicepresidencia Jurídica las siguientes:

1. Definir las estrategias y políticas del Banco en materia jurídica y brindar asesoría, acompañamiento y soporte legal en el desarrollo de temas concernientes al negocio bancario en materia de derecho financiero, bursátil, comercial, civil, administrativo, contractual, laboral, entre otras materias jurídicas.

2. Planear, coordinar, dirigir, asesorar y controlar las actividades relacionadas con la gestión jurídica del Banco.

3. Estudiar, analizar, conceptuar y asesorar sobre la aplicación de normas constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias que rijan la actividad del Banco para su correcta implementación.

4. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos internos que deba expedir o proponer el Banco o que sean sometidos a su consideración.

5. Orientar y acompañar jurídicamente la actuación del Banco con el fin de lograr el cumplimiento del plan estratégico.

6. Asesorar, orientar y acompañar jurídicamente a todas las dependencias del Banco, incluidas la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

7. Realizar el análisis jurídico de las garantías a otorgar en favor del Banco, así como establecer las minutas correspondientes para el efecto; asegurando la correcta constitución de las mismas.

8. Realizar el análisis de validez jurídica de las garantías y estudio de sociedades dentro del proceso de crédito, en procura de proteger los intereses del Banco.

9. Brindar asesoría, acompañamiento y soporte legal al programa de vivienda de interés social rural (VISR) a cargo del Banco.

10. Asesorar y apoyar jurídicamente el Proceso de Gestión de Compras y Contratación de acuerdo con la normatividad interna.

11. Preservar los intereses del Banco y asegurar la debida representación de la entidad en los asuntos y procesos que se promuevan en su contra o que esta deba impulsar, con excepción de la cobranza judicial de la cartera.

12. Asesorar y apoyar desde el punto de vista jurídico el resultado de las investigaciones de fraude en operaciones bancarias.

13. Verificar, mediante muestreo, la gestión de los abogados que realizan la cobranza judicial de la cartera del Banco.

14. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 8. *Funciones de la Vicepresidencia de Riesgos.* Son funciones de la Vicepresidencia de Riesgos las siguientes:

1. Definir las estrategias y políticas del Banco en materia de riesgos de mercado, liquidez, crediticios y operacionales, asesorando a las dependencias del Banco, Vicepresidencia Ejecutiva, Presidencia y demás instancias sobre el desarrollo y mantenimiento de estrategias que garanticen su administración para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Banco.

2. Liderar, estructurar, proponer y orientar las políticas, las estrategias, procedimientos, metodologías, modelos y herramientas del Banco, para la gestión de riesgos de mercado, liquidez, crediticios y operacionales, con el fin de lograr un adecuado control de los diferentes riesgos, así como desarrollar e implementar mecanismos de evaluación permanente.

3. Dirigir, organizar y coordinar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de mercado, liquidez, crediticios y operacionales, de acuerdo con las políticas, límites establecidos por la Junta Directiva y normatividad vigente, basado en las responsabilidades definidas en el procedimiento de la gestión de riesgos para esta Vicepresidencia.

4. Prestar asesoría, acompañamiento y apoyo a las dependencias del Banco en relación con la correcta aplicación de las normas en materia de riesgos de mercado, crédito, liquidez y operativos emitidas por la Superintendencia Financiera y demás entes de regulación y control.

5. Proveer conocimiento a las dependencias de negocio para que asuman de manera rigurosa la administración de los riesgos.

6. Planear, liderar y coordinar las actividades necesarias para generar los estudios sectoriales requeridos por el Banco.

7. Coordinar el plan de continuidad del negocio que se debe aplicar ante los eventos que puedan afectar la operación del Banco.

8. Ejercer las demás funciones que señalen la Ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 9. *Funciones de la Vicepresidencia Ejecutiva.* Son funciones de la Vicepresidencia Ejecutiva las siguientes:

1. liderar la alineación, gestión y control de los planes que se formulen, para el cumplimiento de la planeación estratégica del banco.

2. formular y proponer a la presidencia los objetivos y metas de desarrollo institucional que persigan el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos institucionales aprobados por la junta directiva.

3. liderar y asesorar el proceso de planeación estratégica del banco, así como identificar y proponer los temas prioritarios para su cumplimiento, acorde con las tendencias y entorno de la banca a nivel global y local.

4. coordinar con el presidente, la ejecución del ciclo de planeación estratégica para su liderazgo y direccionamiento al interior del banco.

5. reportar al presidente el seguimiento del plan estratégico, táctico, a nivel central y regional.

6. definir y ejecutar las estrategias de su vicepresidencia, alineadas con la planeación estratégica de la organización.

7. definir, planear y coordinar los modelos y las estrategias de gestión de servicio al cliente y sus modelos de atención en los canales del banco.

8. planear, definir, liderar, coordinar, orientar y controlar la ejecución de las estrategias a desarrollar por las vicepresidencias de banca empresarial y oficial, banca agropecuaria, crédito, financiera, operaciones, tecnología e innovación, talento humano, administrativa, así como las gerencias a su cargo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del banco.

9. impartir directrices a las dependencias a su cargo, para la ejecución y cumplimiento de las decisiones emitidas por la asamblea general de accionistas, la junta directiva y la presidencia del banco.

10. promover estrategias y dar directrices para la optimización de los procesos y su mejoramiento continuo, con estándares de eficiencia y calidad, para todos los productos, servicios, convenios y canales del banco.

11. proponer y asesorar a la presidencia en la consolidación de los proyectos de modificación de la estructura del banco, para su presentación ante la junta directiva y demás instancias de aprobación.

12. proponer y asesorar a la presidencia en la consolidación de las propuestas de escalas salariales aplicables a los trabajadores oficiales del banco.

13. dar lineamientos para la gestión adecuada de las actividades de ciberseguridad y seguridad de la información.

14. dar los lineamientos y directrices para encaminar las actividades de mantenimiento y mejoramiento de la marca e imagen del banco de forma eficiente y efectiva.

15. proponer a la presidencia del banco las políticas para la elaboración y control del presupuesto.

16. presentar, a consideración de la presidencia del banco, el proyecto de presupuesto anual del banco y demás iniciativas que considere

convenientes para su funcionamiento y adecuada gestión.

17. implementar mecanismos de interrelación entre las dependencias a su cargo y demás dependencias del banco, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas, los objetivos y los resultados de la organización.

18. monitorear los resultados de los indicadores de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y control, e impartir las directrices necesarias para el cumplimiento de los objetivos del banco.

19. impartir las directrices para atender oportuna y adecuadamente los requerimientos de la revisoría fiscal y entes de control externo, así como para la elaboración de los correctivos que se requieran y la definición de los planes de mejoramiento.

20. dirigir, administrar, controlar, orientar y reglamentar la operación y la administración interna del banco para el cumplimiento de su objeto social, en coordinación y ante las ausencias ocasionales y/o temporales del presidente del banco.

21. ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. *Funciones de la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria.* Son funciones de la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar las estrategias comerciales de los segmentos asignados a la vicepresidencia para garantizar el desarrollo, crecimiento y cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Banco.

2. Conseguir los objetivos de rentabilidad y crecimiento, mediante el ofrecimiento de productos, servicios, convenios y canales acordes a las necesidades de su mercado objetivo.

3. Responder por el gobierno de la red comercial y resultados de las áreas gerencias regionales comerciales, gerencias zonales, canales físicos, virtuales y electrónicos.

4. Dirigir y orientar las acciones necesarias para el diseño y desarrollo de productos, servicios, convenios y canales que satisfagan las necesidades de los clientes de los segmentos a su cargo, en coordinación con las demás dependencias del Banco que tengan injerencia en la materia.

5. Planear, organizar, dirigir, liderar, coordinar y controlar la gestión comercial, así como demás actividades que se desarrollan en las áreas Regionales Comerciales, Zonales y fuerza comercial de la Red de Oficinas, así como las diferentes fuerzas comerciales de los segmentos a su cargo.

6. Promover la bancarización, inclusión financiera e inserción productiva de los microempresarios urbanos y rurales.

7. Promover la integración del portafolio de las diferentes bancas con los programas adelantados por empresas públicas y privadas, estableciendo sinergias, alianzas y convenios con gremios y empresas de la cadena de valor agropecuaria.

8. Liderar estrategias para implementar herramientas digitales, canales físicos, virtuales y canales electrónicos, que apalanquen la gestión de las fuerzas comerciales y la prestación de servicios a clientes de los diferentes segmentos.

9. Proponer políticas, planes y programas que permitan el crecimiento, profundización de clientes y mejoramiento de las relaciones comerciales, así como, proponer metodologías para un adecuado conocimiento del cliente.

10. Asistir y presentar con la Vicepresidencia de Crédito, las operaciones de crédito ante las instancias de aprobación.

11. Evaluar los resultados financieros y tomar las decisiones correspondientes en materia de rentabilidad de los productos, servicios, convenios y canales de los segmentos de la vicepresidencia.

12. Identificar, proponer y gestionar la asignación de cargos para la red de oficinas y los demás canales presenciales, de acuerdo con los resultados de los estudios técnicos de productividad y cargas de trabajo. Así mismo, definir la estructura de la red comercial.

13. Planear, organizar, dirigir, liderar, coordinar y controlar las estrategias y la gestión para la contención y recuperación de la cartera de los segmentos asignados a esta vicepresidencia, para las etapas de cobro preventivo, administrativo y prejurídico.

14. Realizar la definición y parametrización de los modelos comerciales, esquemas de gestión y segmentación de clientes.

15. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 11. *Funciones de la Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial.* Son funciones de la Vicepresidencia de Banca empresarial y Oficial las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar las estrategias comerciales de la Banca Empresarial y la Banca Oficial para garantizar el desarrollo, crecimiento y cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Banco.

2. Diseñar, estructurar e implementar los productos, servicios, convenios y canales requeridos para una atención integral de los segmentos a su cargo.

3. Responder por el gobierno y resultados de la fuerza comercial asignada para conseguir los objetivos de rentabilidad y crecimiento, mediante el ofrecimiento de productos, servicios, convenios y canales acordes a las necesidades de su mercado objetivo.

4. Dirigir y orientar las acciones necesarias para el diseño y desarrollo de productos, servicios, convenios y canales que satisfagan las necesidades de los clientes de la Banca Empresarial, Banca Oficial y de productos especializados en coordinación con las demás dependencias del Banco.

5. Planear, organizar, dirigir, liderar, coordinar y controlar las estrategias y la gestión para la contención y recuperación de la cartera de la Banca Oficial y de la Banca Empresarial, para las etapas de cobro preventivo, administrativo y prejurídico.

6. Desarrollar estrategias comerciales que garanticen la satisfacción del mercado objetivo acordes con la visión y misión del Banco.

7. Proponer planes y programas que permitan el crecimiento, profundización de clientes y mejoramiento de las relaciones comerciales del Banco con el mercado objetivo definido para la Banca Empresarial y la Banca Oficial, así como la dinámica de sus productos especializados.

8. Evaluar los resultados financieros y tomar las decisiones correspondientes en materia de rentabilidad de los productos, servicios, convenios y canales de la Banca Empresarial y de la Banca Oficial.

9. Definir y dirigir las acciones necesarias para implementar los modelos de servicio y atención de los clientes a su cargo, así como identificar y proponer los canales físicos, virtuales y electrónicos por los cuales se ofrecerán los productos, servicios y convenios.

10. Coordinar y gestionar las necesidades publicitarias relacionadas con el portafolio de productos, servicios, convenios y canales de la Banca Empresarial y de la Banca Oficial, así como de sus productos especializados.

11. Proponer y gestionar la participación del Banco en eventos de interés comercial que realicen los clientes de la Banca Empresarial y de la Banca Oficial.

12. Asistir y presentar con la Vicepresidencia de Crédito las operaciones de crédito ante las instancias de aprobación.

13. Definir y proponer las políticas para vinculación de clientes en coordinación con las dependencias del Banco.

14. Definir e implementar las estrategias necesarias que le permitan al Banco garantizar la calidad, completitud y actualización de la información de los clientes.

15. Coordinar con la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria, los procesos, actividades y tareas relacionadas con el seguimiento al desempeño de la fuerza comercial frente a las metas, la implementación de estrategias de atención al cliente, la solución de PQRS y la labor comercial en las regiones, en las cuales requiere de su gestión para el desarrollo, posicionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de las bancas.

16. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 12. *Funciones de la Vicepresidencia de Crédito.* Son funciones de la Vicepresidencia de Crédito las siguientes:

1. Analizar y otorgar las operaciones de crédito del Banco, basado en las políticas del Sistema de Administración de Riesgo· de Crédito - SARC, la normatividad de la Superintendencia Financiera de Colombia, y el apetito de riesgo definido por la Junta Directiva.

2. Analizar las solicitudes de normalizaciones y el cobro jurídico de la cartera, su recuperación o normalización a través de la implementación de estrategias diferenciales según la segmentación de clientes del Banco.

3. Planear, coordinar, orientar, dirigir, evaluar y controlar las actividades para la implementación, ejecución y control de las políticas, estrategias y procedimientos de análisis de crédito.

4. Planear, coordinar, orientar, dirigir, evaluar y controlar las actividades para la implementación, ejecución y control de las políticas, estrategias y procedimientos de normalización de cartera y el cobro jurídico de la misma.

5. Desarrollar e implementar metodologías y estándares para el análisis de crédito, a nivel técnico y financiero; así como para el cobro jurídico de la cartera y su normalización.

6. Evaluar de forma permanente las tendencias en el mercado y buenas prácticas a implementar al interior del Banco, relacionadas con las actividades de análisis de crédito, de normalización de cartera y su gestión de cobro jurídico.

7. Planear, coordinar, dirigir, armonizar, definir y controlar con las dependencias ejecutoras involucradas en los procesos a su cargo, las acciones necesarias para garantizar los tiempos de respuesta definidos para las operaciones de crédito.

8. Liderar el diseño y desarrollo de estrategias de recuperación de la cartera desde el inicio del cobro jurídico para controlar su deterioro, la recuperación y/o normalización de la cartera vencida.

9. Planear, liderar, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos y demás actividades que garanticen y aseguren el cobro oportuno y la recuperación de las garantías especiales, minimizando las pérdidas asociadas.

10. Planear y liderar las actividades necesarias para administrar los entes externos y/o procesos internos que generan información de controles de inversión y avalúos, garantizando la oportunidad y calidad de los productos que estos generan.

11. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 13. *Funciones de la Vicepresidencia Financiera.* Son funciones de la Vicepresidencia Financiera las siguientes:

1. Propender por la maximización del valor del patrimonio de los accionistas, la formulación y el control de la política financiera del Banco, su planeación financiera y presupuestal.

2. Responder por la adecuada gestión de activos y pasivos, administración de la liquidez, gestión del portafolio de inversiones en condiciones de rentabilidad bajo los parámetros de riesgo establecidos y la administración del proceso contable y tributario, asegurando el cumplimiento de las normas, políticas y principios que rigen estas materias.

3. Proponer, desarrollar, implementar y controlar las políticas y estrategias financieras del Banco, en materia de tesorería, presupuesto, análisis económico y financiero, gestión contable y de impuestos, de acuerdo con las normas sobre la materia y considerando los aspectos que minimicen el riesgo financiero.

4. Realizar estudios, investigaciones y evaluaciones económicas y financieras a nivel macroeconómico, de mercado y de industria, así como a nivel propio del Banco, que determinen potencialidades, fortalezas, debilidades y desventajas de la entidad y que contribuyan a la oportuna toma de decisiones financieras por parte de la Alta Dirección.

5. Evaluar el beneficio económico, financiero y las condiciones de costo y rentabilidad de los negocios, alternativas de inversión, de proyectos, de productos, servicios, convenios, canales, clientes y segmentos que requiera la organización, y que sirvan para la toma de decisiones.

6. Reportar al Presidente y Vicepresidente Ejecutivo el seguimiento del plan financiero y presupuestal a nivel central y regional.

7. Coordinar con la Vicepresidencia Ejecutiva el diseño del plan de negocios y presupuesto y hacer el seguimiento y control a su ejecución.

8. Definir y ejecutar las estrategias de su Vicepresidencia, alineadas con la planeación estratégica de la organización.

9. Proponer, en coordinación con la Vicepresidencia de Banca Agropecuaria y la Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial, las estrategias en materia de diseño y evaluación financiera de productos, servicios, convenios y canales, fijación de precios, costos y comisiones y la aplicación de políticas financieras.

10. Ordenar, evaluar y controlar la elaboración de los estados e informes financieros, presupuestales, contables y tributarios exigidos por organismos gubernamentales o por entes de control y asegurar su oportuno envío.

11. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión financiera, contable y tributaría y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

12. Ejercer las demás funciones que señalen la Ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 14. *Funciones de la Vicepresidencia de Operaciones.* Son funciones de la Vicepresidencia de Operaciones las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar los programas y procesos operativos relacionados con los productos, servicios bancarios, convenios, programas especiales del Gobierno Nacional, clientes, canales de distribución, desembolsos y redescuento, asegurando que se cumplan los requisitos necesarios y los acuerdos de niveles de servicio definidos.

2. Planear, liderar, asesorar y coordinar las actividades necesarias para orientar estratégicamente las políticas y procesos de la operación bancaria.

3. Coordinar y asegurar que las transacciones bancarias, sean recibidas, procesadas y conciliadas.

4. Suministrar información oportuna y confiable a los entes autorizados gestionada por la Vicepresidencia.

5. Coordinar, armonizar y definir con las dependencias que intervienen en el proceso de crédito, las acciones necesarias para garantizar los tiempos de respuesta definidos en los procedimientos operativos.

6. Planear, coordinar, identificar y dirigir la gestión operativa, administrativa, tecnológica y de talento humano en las oficinas regionales, asegurando la operación bancaria y los elementos necesarios para la prestación de los servicios.

7. Administrar a nivel nacional la operación bancaria de los productos, servicios bancarios, convenios, canales, programas especiales, contenidos en el portafolio del Banco, controlando los resultados de los mismos, bajo niveles de optimización y aseguramiento operativo.

8. Planear, dirigir, ejecutar y controlar los procedimientos operativos de depósitos judiciales, embargos y desembargos.

9. Coordinar la administración efectiva de la información referida a los títulos valores que sustentan las operaciones bancarias.

10. Dirigir, supervisar y controlar los procesos y operaciones a cargo de Tesorería, dando cumplimiento a las operaciones negociadas y registradas en los portafolios de inversiones por la Vicepresidencia Financiera.

11. Coordinar, con la Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial y Vicepresidencia de Banca Agropecuaria, la implementación de proyectos e iniciativas que permitan el fortalecimiento de canales, productos, servicios y convenios.

12. Dirigir y garantizar la efectividad de la relación y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicio con los Bancos de segundo piso.

13. Orientar, coordinar y dirigir funcionalmente la elaboración de diagnósticos y proyecciones referentes a la actividad operativa.

14. Administrar operativamente los canales de distribución del Banco y definir sus políticas de operación.

15. Liderar, monitorear y gestionar operativamente los procedimientos, actividades y tareas que demanda la gestión los procesos a cargo de la Vicepresidencia.

16. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades operativas ejecutadas por la red de oficinas, canales físicos, virtuales y electrónicos.

17. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 15. *Funciones de la Vicepresidencia de Tecnología e Innovación*. Son funciones de la Vicepresidencia de Tecnología e Innovación las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar el gobierno, las políticas, procesos y procedimientos de las tecnologías de la información, las comunicaciones y de la innovación y transformación digital del Banco.

2. Liderar, asesorar y acompañar la implementación de tecnologías de punta y comunicaciones, además de soluciones versátiles que contribuyan a la modernización del Banco.

3. Planear, coordinar, dirigir y controlar las iniciativas de innovación y transformación digital del Banco, asegurando su transversalidad bajo las directrices y lineamientos de la Presidencia y la Vicepresidencia Ejecutiva para garantizar su alineación con la planeación corporativa.

4. Liderar el diseño e implementación de la arquitectura de tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan orientar al Banco hacia tecnologías y comunicaciones eficientes que propendan a la modernización del mismo.

5. Liderar, coordinar, y gestionar las acciones necesarias en tecnología informática, de comunicaciones, de innovación y transformación digital del Banco para el desarrollo de nuevos productos, servicios, convenios y canales.

6. Impartir lineamientos para que el funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica cumpla con los niveles de servicio establecidos.

7. Participar en la identificación e implementación de mecanismos, controles y sistemas que permitan resguardar y proteger la información del Banco, buscando mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad, en coordinación con las demás dependencias del Banco.

8. Asesorar a la administración y dirección del Banco, en el diseño, desarrollo, implementación, control, ajuste y mantenimiento de la arquitectura tecnológica informática.

9. Planear, dirigir, liderar, ejecutar, controlar y asegurar la gestión de los sistemas de información gerencial y analítica del negocio para garantizar su calidad, oportunidad y disponibilidad en alineación con la estrategia del Banco y las expectativas de negocio.

10. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión tecnológica y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

11. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 16. *Funciones de la Vicepresidencia Administrativa.* Son funciones de la Vicepresidencia Administrativa las siguientes:

1. Proponer y desarrollar políticas y estrategias que garanticen una eficiente estructura de gastos administrativos, dentro de los estándares de calidad, oportunidad y servicio.

2. Definir y ejecutar los planes tácticos y operativos a cargo de la vicepresidencia, que den cumplimiento a los planes de negocio del Banco.

3. Proponer políticas y desarrollar estrategias bajo las directrices y lineamientos de la Vicepresidencia Ejecutiva que contribuyan a la eficiencia administrativa en los temas relacionados en sus procesos a cargo, garantizando la aplicación correcta de las políticas aprobadas por la Alta Dirección.

4. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz el proceso de adquisición de bienes y servicios del Banco, de acuerdo con lo dispuesto en las políticas, los manuales y los procedimientos de compras y contratación, con el fin de garantizar un abastecimiento acorde con las necesidades del Banco

5. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz los procesos de seguridad bancaria y transporte de valores, de acuerdo con lo dispuesto en las políticas, los manuales y los procedimientos del Banco.

6. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz el proceso de gestión logística, gestión documental y servicios administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en las políticas, los manuales y los procedimientos del Banco.

7. Planear, coordinar, dirigir, orientar, controlar y asegurar en forma integral, eficiente y eficaz el proceso de gestión de infraestructura física, de acuerdo con las políticas, los manuales y los procedimientos del Banco.

8. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión administrativa y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

PARÁGRAFO. Dar lineamientos que permitan el adecuado desarrollo, ejecución y finalización de los programas de vivienda de interés social rural, diseñados por el Gobierno Nacional que se encuentran bajo la administración del Banco.

ARTÍCULO 17. *Funciones de la Vicepresidencia de Talento Humano.* Son funciones de la Vicepresidencia de Talento Humano las siguientes:

1. Planear, coordinar, dirigir, definir, ejecutar y controlar los procesos, actividades y tareas relacionadas con la gestión del talento humano, asegurando que se cumplan los requisitos establecidos y los acuerdos de niveles de servicio definidos.

2. Definir, proponer e implementar las políticas y directrices para seleccionar, contratar y vincular el talento humano adecuado que le permita al Banco cumplir con su misión y objetivos estratégicos.

3. Implementar planes, programas y estrategias que promuevan la formación y el desarrollo del talento humano, propendiendo por un adecuado ambiente laboral.

4. Planear, coordinar, dirigir, implementar y controlar los procesos, procedimientos y demás actividades relacionadas con la administración eficiente del talento humano del Banco, así como los programas que garanticen el cumplimiento de los planes estratégicos, tácticos y de negocio, manteniendo la motivación del personal y el mejor ambiente laboral.

5. Diseñar y proponer estrategias que permitan desarrollar una cultura organizacional que asegure el logro de los objetivos estratégicos.

6. Definir, proponer e implementar las políticas que permitan establecer un modelo de aprendizaje y gestión del conocimiento para el desarrollo integral de los funcionarios del Banco.

7. Proponer y brindar a los funcionarios la capacitación requerida y los mecanismos adecuados para apoyar el mejoramiento de la productividad y el desempeño del trabajo.

8. Diseñar, proponer e implementar políticas de compensación y beneficios de los trabajadores oficiales del Banco, acordes con las necesidades del Banco, las prácticas del mercado y la normatividad vigente.

9. Presentar a la Junta Directiva la propuesta de remuneración del Presidente y Jefe de Oficina de Auditoría Interna para gestionar su aprobación ante el Gobierno Nacional.

10. Definir y proponer políticas y estrategias para la realización de la evaluación del desempeño, así como la organización para un sistema de reconocimiento al desempeño de los funcionarios del Banco.

11. Definir y proponer políticas en materia de salud y seguridad en el trabajo que requieran los funcionarios del Banco, de acuerdo con la normatividad vigente.

12. Planear, liderar y coordinar con las áreas del Banco las propuestas de modificación de estructura organizacional.

13. Proponer el presupuesto del gasto de personal en alineación con la eficiencia administrativa y hacer seguimiento al cumplimiento del mismo.

14. Liderar la gestión del cambio al interior del Banco y preparar al talento humano para que se adapte y asuma los cambios organizacionales que se producen.

15. Promover el mejoramiento de la calidad de vida y la prevención de los riesgos laborales de los funcionarios del Banco.

16. Dirigir y supervisar la ejecución del plan de comunicaciones internas del Banco.

17. Definir lineamientos en temas asociados a la gestión de talento humano y coordinar con la Vicepresidencia de Operaciones las actividades operativas que deban ejecutarse en las regionales de acuerdo con la normatividad vigente.

18. Ejercer las demás funciones que señalen la Ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

ARTÍCULO 18. *Funciones generales para las todas las dependencias del Banco.* Adicionales a las funciones específicas, detalladas en los Artículos respectivos, son funciones de todas las dependencias del Banco, las siguientes:

1. Cumplir con el rol de dueño de proceso, liderando, coordinando, dirigiendo, gestionando y asegurando la transversalidad y la gobernabilidad del mismo al interior de las dependencias ejecutoras, según su competencia.

2. Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de planeación táctica de acuerdo con la misión y los objetivos estratégicos institucionales aprobados por la Junta Directiva.

3. Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de diseño, optimización y documentación de procesos, para garantizar el uso eficiente de los recursos, el mejoramiento continuo y la gestión de riesgos, conforme con las políticas, procesos, procedimientos, lineamientos, guías y metodologías establecidas en el Banco.

4. Identificar y gestionar las necesidades de presupuesto de inversiones y gastos administrativos de la correspondiente dependencia, así como ejecutar y controlar el presupuesto asignado para cada vigencia.

5. Dirigir la administración del personal de las dependencias a su cargo y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos por el Banco en materia de gestión del talento humano.

6. Planear, dirigir, controlar y divulgar el Sistema Integral de Gestión y Control, asegurando su actualización de acuerdo con las normas, lineamientos, directrices, guías y metodologías, definidos por el Banco para tal fin en los temas de su competencia.

7. Atender de manera oportuna los requerimientos de entes de control internos y/o externos, gestionando los casos de mejora con planes de acción eficaces que mitiguen las causas generadoras.

8. Reportar a los entes competentes cualquier actividad relacionada con posibles actos de fraude, corrupción o lavado de activos y financiación del terrorismo

ARTÍCULO 19. *Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Gerencias Zonales y Oficinas.* El Presidente del Banco, para el desarrollo del objeto social y teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la viabilidad presupuestal, podrá crear y/o eliminar gerencias nacionales, gerencias regionales, gerencias zonales y oficinas, previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20. *Vigencia y derogatorias.* El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1341 de 2019 y las

demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 27 días del mes de Enero de 2022.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

(FDO.) IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

NERIO JOSÉ ALVIS BARRANCO

---

*Fecha y hora de creación: 2023-04-12 19:38:24*

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Banco Agrario de Colombia
*Crecer juntos* es posible
Nit. 800.037.800-8

Bogotá, 28 de noviembre de 2023

Señor
DEPARTAMENTO PARA LA POSPERIDAD SOCIAL
JAIRO FERNANDO CONTRERAS GUTIERREZ
SUBDIRECTOR DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS
Supervisor Contrato 329 FIP de 2023
Cra. 7 No. 32 – 42 Piso 26.
Bogotá

ASUNTO: Aceptación de modificación Contrato Interadministrativo 329 FIP DE 2023

Respetado Jairo:

De manera atenta y frente a la intención de prórroga manifestada por parte del DEPARTAMENTO PARA LA POSPERIDAD SOCIAL en relación con el Contrato Interadministrativo 329 FIP de 2023, el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. con NIT 800.037.800-8, se permite notificar que es VIABLE proceder con:

1. La prorroga del Contrato Interadministrativo 329 FIP de 2023 hasta el 29 de febrero de 2024.
2. La reducción del valor total del contrato en $13.010.812.800, cifra validada por el equipo del Banco.

En tal sentido, quedamos a la espera de la remisión del otrosí N° 1 a través del cual se modificarán los aspectos antes mencionados, con el propósito de proceder con su firma y posterior actualización de las pólizas de cumplimiento.

Quedamos atentos a sus comentarios e inquietudes.

Atentamente,

ADRIANA MARCELA GÓMEZ VIRGUEZ
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.
Vicepresidenta de Banca Empresarial y Oficial

**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 1 de agosto de 2023 a 30 de septiembre de 2023**

**CONTRATO O CONVENIO DE AGREGACIÓN A LA DEMANDA No. 329 FIP DE 2023**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

**Número de Contrato o Convenio:** Contrato Interadministrativo No. 329 FIP DE 2023
**Objeto del Contrato o Convenio:** Prestar los servicios financieros para la dispersión de transferencias monetarias generadas por el esquema del programa Familias en Acción Fase IV en todo el territorio nacional.
**Fecha de inicio del Contrato o Convenio:** abril 24 de 2023 (aprobación póliza de cumplimiento)
**Fecha de terminación del Contrato o Convenio** diciembre 31 de 2023.
**Nombre del Contratista o Asociado(s):** BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
**Supervisor que presenta el informe:** CESAR AUGUSTO TORRE LOPEZ
**Supervisores anteriores y periodos de supervisión:** YOHANNA PILAR CUBILLOS SANTOS
Fecha Inicio: Abril 24 2023 Fecha Terminación:01 JUNIO 2023

ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO) | DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO) |
|---|---|---|---|
| **3.2. Obligaciones generales a cargo del Banco Agrario de Colombia:** | | | |
| 3.2.1 Entregar el incentivo a los participantes en términos de calidad, oportunidad y seguridad conforme a la programación aprobada para cada ciclo operativo. | SI | Dentro de los términos establecidos y propuestos por el Banco se desarrolló el proceso de pago y se solicitó reforzar puntos y oficinas para complementar el servicio. | SI |
| 3.2.2 Realizar el proceso de activación del producto financiero de los beneficiarios. | N.A. | Para este primer ciclo la liquidación se generó toda la población por la modalidad de giro | N.A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.2.3 Elaborar y difundir el material de información y divulgación para el proceso de entrega de incentivos. | SI | Se coordinó todo lo pertinente entre las dos oficinas de Comunicaciones de cada Entidad para realizar la divulgación de la información del proceso de entrega de las transferencias. | SI |
| 3.2.5 Garantizar la plena identidad del beneficiario en el momento de la entrega del incentivo, conforme la base de datos proporcionada por Prosperidad Social. | SI | De acuerdo a lo establecido contractualmente y a los parámetros del banco y sus aliados se realizó la identificación plena de los participantes al momento de la entrega de la transferencia. | SI |
| 3.2.6 Garantizar la seguridad y la calidad para el manejo de la información según lo establecido en la normatividad vigente. | SI | De acuerdo con los documentos suscritos de confidencialidad se procesó la información acorde a la ley. | SI |
| 3.2.7 Capacitar a los participantes, corresponsales bancarios y demás actores que participan en la entrega de los incentivos sobre las características, beneficios y seguridad del producto. | SI | El personal dispuesto por el banco y sus aliados cuentan conocen el detalle de la operación de entrega de las transferencias, utilizó los mecanismos tecnológicos para capacitar a los participantes en la forma de retiro de las transferencias. | SI |
| 3.2.8 Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y recursos conforme a la reglamentación vigente sobre la materia. | SI | Los requerimientos solicitados fueron resueltos durante el término de ejecución del ciclo y algunos radicados se encuentran dentro del término de ley para su respuesta. | SI |
| 3.2.9 Asistir a reuniones con diferentes agentes que participan en el programa Familias en Acción para aclarar dudas y conocer el producto (funcionarios de nivel nacional, territorial de PROSPERIDAD SOCIAL y participantes). Las reuniones se llevarán a cabo usualmente en Bogotá, sin embargo, podrán ser en territorio según lo concertado entre las partes. | SI | Conforme a las indicaciones de la Dirección de Transferencias Monetarias y Coordinación del programa Familias en Acción se realizaron las reuniones preoperativas, operativas y de cierre con plena asistencia de los convocados | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.1. Obligaciones especificas a cargo del Banco Agrario de Colombia:** | | | |
| 3.1.1 Realizar la totalidad de la dispersión de los incentivos del Programa Familias en Acción IV en ambas modalidades de entrega (bancarizados y giros) en un plazo de cuatro (4) días hábiles posterior al abono en la cuenta dispersora por parte de PROSPERIDAD SOCIAL. Lo anterior garantizando que se encuentre dispersado el 100% de los recursos en los puntos de pago | SI | La dispersión se realizó conforme a lo establecido y el pago se realizó conforme a la programación durante el ciclo. | SI |
| 3.1.2 Cumplir a cabalidad con lo establecido en el anexo técnico operativo, el cual hace parte integral del presente contrato. | SI | De acuerdo al Anexo Técnico Operativo y Oferta del Banco se realizó la entrega de las transferencias | SI |
| 3.1.3 Garantizar durante el ciclo de pagos en cada municipio, la atención permanente y continua, mínimo de 8 horas diarias por 20 días y por lo menos un (1) canal por cada modalidad de entrega, que cuente con el efectivo requerido para entregar los incentivos cuando los beneficiarios del programa Familias en Acción así lo soliciten, estén o no bancarizados. Para pagos a través de caja extendida no aplica, toda vez que la programación se conviene entre las partes en el comité de operativo. | SI | El banco con el propósito de incrementar el porcentaje de cobro solicitó la ampliación del plazo por 30 días calendario, plazo concedido para mantener constante el operativo de pago y cobro a nivel nacional. . Se presentaron durante el ciclo 3 desabastecimientos y puntos sin la cobertura permanente para giros y bancarizados en diferentes municipios, situación que fue comunicada al banco en los Comités operativos de seguimiento, para su ajuste durante el ciclo. | SI |
| 3.1.4 Suministrar la programación de entrega de transferencias monetarias a PROSPERIDAD SOCIAL, mínimo cuatro (4) días hábiles | SI | De acuerdo a lo establecido se entregó con la antelación debida para realizar la convocatoria en territorio y compartir la información con los Enlaces Regionales y Municipales | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| antes de iniciar el ciclo de entrega de los incentivos. (Cualquier cambio en la programación deberá ser autorizado previamente por la coordinación del programa Familias en Acción IV). | | | |
| 3.1.5 Proponer un modelo de gestión de la calidad del servicio a implementar en materia de atención a novedades, PQR´S, reclamos durante la vigencia del presente acuerdo de voluntades que especifique la dedicación y atención a la población del programa. | N.A. | En proceso de construcción por parte del Banco para presentarlo al Comité. | N.A. |
| 3.1.6 Ajustar y proponer nuevas estrategias de vinculación, enrolamiento, bancarización y entrega de la transferencia monetaria, cuando los resultados no sean los esperados por las partes. | SI | Se recibe la base de datos con 858.318 cuentas bancarias para ser cargadas dentro del proceso de inclusión financiera y bancarización para el siguiente ciclo de entrega de transferencias | SI |
| 3.1.7 Suministrar a PROSPERIDAD SOCIAL la información estadística de participantes bancarizados que NO presenten movimiento en el producto financiero durante dos (2) ciclos de entrega de incentivos continuos. | SI | Ser recibió los titulares con cuentas sin movimientos en el ciclo 1 y 2 los cuales fueron para el ciclo 3 colocados en la modalidad de giro., dándole cumplimiento a la actividad especifica. | SI |
| 3.1.8 Informar a PROSPERIDAD SOCIAL los nombres de los funcionarios destinados para apoyar las jornadas de enrolamiento y entrega de incentivos continuos. | SI | En reunión de comité se conocieron las personas y cuentas de correo electrónico para contacto | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1.9 Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL la base de datos con los resultados de cada jornada de vinculación, enrolamiento, bancarización y entrega del incentivo, manteniendo la misma estructura de variables que entrega PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATISTA, incluyendo las novedades de activaciones. | SI | Se recibe la base de datos con 681.634 cuentas bancarias para ser cargadas dentro del proceso de inclusión financiera y bancarización para el siguiente ciclo de entrega de transferencias | SI |
| 3.1.10 Informar a PROSPERIDAD SOCIAL las características, beneficios, seguridad y usos de los productos financieros ofrecidos, para que el programa difunda la información | SI | Desde la presentación de la oferta el Banco Agrario de Colombia informa lo pertinente. | SI |
| 3.1.11 Fomentar la activación del producto financiero de los participantes a través de los esquemas de bancarización presenciales, no presenciales y permanentes. | SI | A través de mecanismos tecnológicos ofrecidos por el Banco se ha informado a los participantes y presencialmente a Prosperidad Social el proceso de apertura y activación del producto financiero. | SI |
| 3.1.12 Capacitar, cada vez que se requiera previo acuerdo de las partes, al Centro de Contacto de Atención Ciudadano (CAT) y/o funcionarios de PROSPERIDAD SOCIAL en los temas relacionados con la ejecución del contrato. | SI | En reunión de preparación se ha convocado al coordinador GIT Participación Ciudadana de DPS para que conozca los detalles de la operación y programación de entregas. | SI |
| 3.1.13 Gestionar y dar respuesta a las situaciones, novedades y casos asociados al producto financiero y por giro, presentadas en la jornada de entrega de incentivos, remitidas por el programa dentro del mismo ciclo, que permita dar solución a los participantes para la entrega de los | SI | Durante la entrega de las transferencias se realizaron las atenciones de novedades y demás situaciones presentadas durante el ciclo. | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| incentivos, en los términos concertados por las partes en el comité operativo. | | | |
| 3.1.14 Cuando la modalidad para el retiro del incentivo sea por giro, el banco deberá dejar en su custodia una copia del recibo de incentivo con la huella del beneficiario y la firma será opcional dependiente del canal de pago; cuando la modalidad corresponda a abono en cuenta o producto financiero, el soporte o comprobante de entrega corresponderá a los que genera el aplicativo o sistema ofrecido por la entidad financiera. Lo anterior será el soporte ante cualquier reclamación. | SI | Cuando fue necesario la comprobación de la entrega de la transferencia por alguna situación o requerimiento se solicitó el documento de evidencia al Banco siendo suministrado en los tiempos establecidos de respuesta. | SI |
| 3.1.15 Retirar y remplazar lo más pronto posible sin exceder siete (7) días hábiles los canales que presenten incumplimiento en las condiciones establecidas en la programación y el proceso de pago de manera que se reestablezca el servicio. | SI | No fue necesario realizar durante el ciclo un reemplazo del punto, se solicitó verificación de oferta y ajuste de la misma | SI |
| 3.1.16 Realizar jornadas fuera del periodo de entrega de incentivos dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del ciclo de pagos en los municipios donde hayan ocurrido los eventos de fuerza mayor o caso fortuito comprobado por el CONTRATISTA, que hayan impedido la normal entrega de las transferencias monetarias a la población bancarizada, sin costos adicionales para | N.A. | No fue necesario durante el ciclo | N.A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROSPERIDAD SOCIAL. En dichos casos, el banco, en conjunto con Prosperidad Social acordaran los mecanismos de difusión de información conforme las nuevas fechas establecidas. | | | |
| 3.1.17 Remitir oportunamente los informes y reportes que solicite el supervisor del contrato y/o el comité operativo. | SI | Toda vez que el contrato continúa en ejecución y hubo muchos cambios a la estructura por diversos motivos ajustes de parte tanto del programa como mala interpretación a lo requerido por parte del Banco. | SI |
| 3.1.18 Excluir definitivamente de la programación de fechas y puntos, aquellos corresponsales o aliados que durante alguno de los ciclos de entrega de incentivos, haya incurrido en malas prácticas, como cobros no autorizados, maltrato a los titulares, exigir a los titulares requisitos no contemplados por el programa para la entrega de los incentivos, funcionamiento irregular, incumplimiento de horarios de atención, no contar con la infraestructura adecuada para su operación y registro de cobro de incentivos no entregados. | SI | Las notificaciones de estas situaciones fueron informadas al Banco y de inmediato se tomaron las medidas pertinentes con los aliados y corresponsales ofertados que aisladamente presentaron esta situación. | SI |
| 3.1.19 Asumir directamente las actividades requeridas para garantizar la custodia y cuidado de los recursos girados en cada ciclo por PROSPERIDAD SOCIAL para la entrega de los incentivos liquidados por el programa, sin que ello implique disponibilidad o responsabilidad en esta materia por parte de las alcaldías u otras entidades lo que no será excusa para no realizar la entrega de incentivos. | SI | No fue necesario realizar actividades adicionales puesto que el Banco garantizó la custodia del efectivo durante el proceso de entregas. | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1.20 Enviar conciliación bancaria en un plazo no mayor a tres (3) días al finalizar la jornada de dispersión de incentivos. | SI | Conforme al plazo estipulado se remitió la conciliación para revisión y cargue en el sistema del programa. | SI |
| 3.1.21 Garantizar las medidas de bioseguridad que requieran las autoridades gubernamentales y/o PROSPERIDAD SOCIAL, durante el proceso de entrega de los incentivos. | SI | Conforme a disposiciones sobre la materia, no se presentaron situaciones que generaran alerta. | SI |
| 3.1.22 Efectuar la validación biométrica de cada uno de los beneficiarios mayores de edad en los canales habilitados por el banco que cuente con el sistema biométrico ubicados en los municipios y áreas objeto del servicio de pago contratado para lo cual deberá disponer de una infraestructura de sistemas adecuada (hardware y software), para garantizar que el sistema del operador al momento de la entrega de los incentivos al participante, pueda identificarlo a través de la medición de su huella dactilar. Contar con los medios y mecanismos alternos, seguros y adecuados para la entrega de incentivos a participantes que, por falta de alguna de sus falanges o huellas borradas, no puedan realizar el proceso de validación biométrica, los cuales siempre deberán garantizar la efectiva identificación del beneficiario conforme a los protocolos establecidos por el banco para estos efectos. | SI | Directamente en sus oficinas y a través de los aliados se realizó la verificación de la identidad conforme al requerimiento contractual. | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1.23 Abstenerse de enrolar a personas que no se encuentren dentro del listado de beneficiarios enviados por PROSPERIDAD SOCIAL. En el evento de encontrar diferencias entre el documento de identificación original y los datos incluidos en el listado entregado por la PROSPERIDAD SOCIAL, el CONTRATISTA deberá informarlo y solicitar al programa la respectiva aclaración. | SI | Cumplido de acuerdo a oferta y requerimiento del programa se enrola y realiza proceso de bancarización exclusivamente al personal del programa reportado en municipios con mayor cantidad de titulares definidos por el banco de | SI |
| 3.1.24 En caso de presentarse un ilícito por suplantación, el banco procederá a abonar los Recursos al usuario correspondiente previa realización del estudio de seguridad y validación de la responsabilidad en el pago efectuado de acuerdo a los procedimientos internos del banco | N.A. | El banco ha venido atendiendo las solicitudes de acuerdo con el protocolo de quejas establecido para tal fin. | N.A. |
| 3.1.25 Garantizar el pago nacional en los canales y plazas determinados por el Banco que cuentan con este servicio. Así mismo deberá contar con los medios o mecanismos idóneos para recibir, gestionar y responder, las solicitudes de cambio de municipio de cobro para los titulares de municipios que presenten riesgo de presuntas suplantaciones. | SI | Conforme a oferta se realizaron las entregas en todo el territorio nacional y procedieron los traslados de pago en otros municipios si la oferta de canales contemplaba la operación. | SI |
| 3.1.26 Para los corregimientos y resguardos, alejados de los cascos urbanos de sus respectivos municipios, y que no cuentan con punto cercano para la entrega de los incentivos, el CONTRATISTA, previo requerimiento de PROSPERIDAD SOCIAL, deberá gestionar la logística necesaria para realizar la | SI | Conforme a oferta se programaron las Cajas Extendidas y en algunos municipios fue necesario operar con el mismo esquema para garantizar la entrega de la transferencia | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| respectiva caja extendida o masivo con el fin de garantizar el cobro de los incentivos por parte de los beneficiarios del programa. | | | |
| 3.1.27 Remitir para aprobación de PROSPERIDAD SOCIAL, las pólizas correspondientes dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato. | SI | Remitidas en término y procesadas en la Subdirección de Contratación para aprobación | SI |
| 3.1.28 Enviar documento equivalente a la factura de las entregas efectivas relacionadas en la conciliación bancaria. | SI | Recibida y procesada internamente en la Subdirección Financiera para pago | SI |
| 3.1.29 Suscribir el acuerdo de intercambio de información de la información una vez firmado el contrato interadministrativo. | SI | Suscrito acuerdo de confidencialidad | SI |

**2. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.**

1. Recepción de la base definitiva por parte del DPS a través del canal seguro de información para iniciar la programación el 28 de agosto de 2023.
2. Retirar registros con orden de no pago enviados por DPS y validaciones internas realizadas por el banco y rechazos: entre 5 y 8 de septiembre 2023, en total 733 registros $411.080.000.
3. Alistamiento y preparación de archivos para realizar la dispersión de los pagos y el débito de los recursos a la cuenta del DPS: 28 de agosto de 2023.
4. Inicio de pagos 8 de septiembre y culminó el 28 de septiembre de 2023
5. Con fecha 11 y 12 de septiembre, se reintegró a la cuenta del DPS los valores producto de los registros retirados y de los rechazos (733).
6. Diariamente conforme a lo solicitado por el programa, publicamos en el Intercambio Seguro, los archivos detallados y consolidados por municipio con el respectivo avance de pagos de manera diaria hasta finalizar el ciclo de pagos.
7. De acuerdo con lo establecido en el contrato, la programación de pagos finalizó el 30 de septiembre y el reintegro de recursos se materializó al tercer día, es decir el 4 de octubre 2023

Al cierre del ciclo se alcanzó una entrega efectiva 2.183.492 de pagos de los 2.265.935 liquidados, alcanzando un porcentaje del 96.36% de efectividad en el proceso de entrega de transferencias.

## 3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

La operación y entrega de los incentivos se realizó conforme a las fechas programadas, la disponibilidad de efectivo y puntos de atención estuvo sujeta a la oferta.

## 4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO O CONVENIO.

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **Valor inicial del Contrato o Convenio** | **$ 54.080.000.000** |
| **Valor Total del Convenio o Convenio** | **$ 54.080.000.000** |
| **Total Ejecutado** | **$ 19.437.187.200** |
| **Total Pagado y/o Desembolsado** | **$ 19.437.187.200** |
| **Saldo a la fecha** | **$ 34.642.812.800** |

**CESAR AUGUSTO TORRES LÓPEZ**
C.C. No. 3.020.959
Subdirector Técnico
Supervisor Contrato Interadministrativo

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 236310259

PIB
11:40:56


Bogotá DC, 05 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADRIANA MARCELA GOMEZ VIRGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51957352:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 236717616

PIB
12:05:41


Bogotá DC, 11 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A identificado(a) con NIT número 8000378008:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 05 de diciembre de 2023, a las 13:49:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 51957352 |
| Código de Verificación | 51957352231205134934 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 11 de diciembre de 2023, a las 12:01:28, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Número de identificación tributario |
| No. Identificación | 8000378008 |
| Código de Verificación | 800037800823121112012 8 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:39:42 AM horas del 11/12/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **51957352**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ VIRGUEZ ADRIANA MARCELA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co



Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/12/2023 11:42:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51957352 .**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **79793239** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 51957352 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/12/2023 02:56 PM

Código Verificación: **DVQ3N1FZBS**

Válida hasta: **13/03/2024**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

Building a better working world

Señores
Banco Agrario de Colombia S.A.
Bogotá, D.C.

He auditado, de acuerdo con las normas de auditoria aplicables según el Decreto 2420 de 2015 y modificatorios, los estados financieros terminados al 31 de diciembre de 2022 no incluidos aquí, del Banco Agrario de Colombia S.A., identificado con NIT. 800.037.800-8. Así mismo, he desarrollado los procedimientos necesarios para cumplir con mis funciones como Revisor Fiscal.

Según los registros contables del Banco, no auditados, al y por el período comprendido entre el 1 de octubre y 31 de octubre de 2023, las subcuentas 25193000115 – "Aporte salud empleador y empleado", 25199500110 – "ARL", 25193000120 – "Aporte pensión empleador y empleado", 25193000110 – "Fondo de solidaridad", 25199500095 – "Aporte caja de compensación", 25199500112 – "ICBF" y 25199500111 – "SENA", incluyen la causación de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, fondo de solidaridad y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Servicio Nacional de Aprendizaje, respectivamente.

En la planilla integrada de liquidación "ARUS" se evidencia el pago de dichos aportes por el período antes mencionado.

La información financiera, contable, extracontable y tributaria es responsabilidad de la Administración del Banco.

Mi responsabilidad como Revisor Fiscal de acuerdo con la Orientación Profesional No. 8 emitida por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública es la de atestar información financiera con fundamento en los libros de contabilidad.

Esta certificación se expide por solicitud de la Administración del Banco en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y no debe ser utilizada para ningún otro propósito.

JORGE ENRIQUE PENALOZA PORRAS

Digitally signed by JORGE ENRIQUE PENALOZA PORRAS
Date: 2023.11.10 10:27:32 -05'00'

Jorge Enrique Peñaloza Porras
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional 43402-T
Designado por Ernst & Young Audit S.A.S. TR 530

Bogotá, D.C.
10 de noviembre de 2023