Certificado Generado con el Pin No: 8062562325874818

Generado el 02 de marzo de 2026 a las 08:14:14

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: FIDUCIARIA COOMEVA S.A. no obstante en sus relaciones comerciales podrá identificarse como FIDUCOOMEVA S.A. o utilizar la sigla FIDUCOOMEVA

NIT: 900978303-9

NATURALEZA JURÍDICA: Sociedad Anónima Mercantil Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 1671 del 25 de mayo de 2016 de la Notaría 18 de CALI (VALLE). La sociedad es una sociedad mercantil del tipo de las anónimas organizada como sociedad de servicios financieros El domicilio principal de la sociedad fiduciaria será la ciudad de Santiago de Cali, Departamento de Valle del Cauca, República de Colombia bajo la denominación FIDUCIARIA COOMEVA S.A. no obstante en sus relaciones comerciales podrá identificarse como FIDUCOOMEVA S.A. o utilizar la sigla FIDUCOOMEVA

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Resolución S.F.C. 1576 del 19 de diciembre de 2016

REPRESENTACIÓN LEGAL: DE LA GERENCIA GENERAL DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA: La Sociedad Fiduciaria tendrá una Gerencia General y uno o más suplentes, según lo disponga la Junta Directiva, elegidos por ésta, quienes deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a éste para ser nombrado y lo reemplazarán en caso de falta temporal o absoluta. En caso de falta absoluta, entendiéndose por tal la muerte, la renuncia aceptada o la remoción, la Junta Directiva designará un nuevo Gerente General. Mientras se lleva a cabo el nuevo nombramiento, la Gerencia General de la Fiduciaria será ejercida como se prevé en este artículo. El Gerente General de la sociedad fiduciaria ejercerá las funciones a su cargo bajo la inmediata supervisión de la Junta Directiva. Al Gerente General le corresponden todas las facultades de dirección, gestión y administración de la sociedad fiduciaria, sin limitación o excepción alguna distinta de aquellas expresamente previstas en estos estatutos o en la ley. El Gerente General de la sociedad fiduciaria es el principal ejecutor del Plan desarrollo, de las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Es, asimismo, el dueño de los procesos y el responsable de la administración de riesgos, esto es, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías y asegurando que la administración de riesgos sea consistente con la estrategia, la política de riesgos definida por la Junta Directiva y los límites máximos aprobados por dicho órgano social. El Gerente General de la sociedad fiduciaria ejerce la personería de éste para todos los efectos legales y se presume, en el ejercicio de su cargo, que tiene autorización de la Junta Directiva para llevar la representación legal y obligar a la entidad frente a terceros, aunque no exhiba la constancia de tal autorización sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir para con la sociedad fiduciaria si hubiera procedido sin facultad suficiente cuando ha debido tenerla. Es igualmente el superior jerárquico y coordinador del personal administrativo, PARAGRAFO PRIMERO. Los Gerentes o Directores de sucursales llevarán la representación legal de la sociedad fiduciaria dentro del territorio que se defina en su nombramiento y el alcance de sus facultades y atribuciones será determinado expresamente en ese mismo acto. Adicionalmente la Junta Directiva podrá efectuar designaciones para que determinadas personas lleven la

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO UNICO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

representación legal de la sociedad fiduciaria en algunos aspectos particulares, por ejemplo, para efectos judiciales o para realizar diligencias o actuaciones ante autoridades administrativas. Copia del acta de la reunión de la Junta Directiva en donde consten las designaciones de que aquí se trata se remitirá a la Superintendencia Financiera a efecto de darle cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 74 num. 2° del EOSF y 11.2.1.4.57 del Decreto 2555 de 2010 y las normas que en el futuro los modifiquen, adicionen o reformen. Esto, sin perjuicio de la obligación que tienen las personas designadas de tomar posesión de su cargo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 num 4° del EOSF y 1 del Capítulo Segundo, Título Cuarto de la Circular Básica Jurídica. FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL Y DE SUS SUPLENTES: serán funciones del Gerente General y de sus suplentes, las siguientes: 1. Representar a la sociedad fiduciaria, judicial o extrajudicialmente como persona jurídica ante todas las entidades del Gobierno Nacional y ante todas y cualesquiera autoridades gubernamentales y administrativas de los Órdenes Nacional, Departamental, Municipal y Distrital, el Banco de la República, la Rama Jurisdiccional del Poder Público y el Congreso Nacional, así como ante cualesquiera entidades de carácter gremial, y usar de la firma social 2. Presidir las reuniones de la Asamblea General de Accionistas; 3. Presentar mensualmente el balance de la sociedad fiduciaria a la Junta Directiva; 4.Hacer cumplir los estatutos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; 5. Ejercer las funciones que le señalen la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas; 6. Convocar la Asamblea y la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente; 7. Mantener a la Junta Directiva plena y detalladamente enterada de la marcha de los negocios sociales y suministrarle todos los datos e informes que le solicite; 8. Constituir los apoderados especiales que requiera la sociedad fiduciaria; 9. Tomar todas las medidas y celebrar los actos y contratos necesarios o convenientes para el debido cumplimiento del objeto social; 10. Salvo las previstas en los literales 1), 8) y 9) de éste artículo delegar, previa autorización de la Junta Directiva, alguna o algunas de sus atribuciones; 11. Nombrar y remover libremente a los funcionarios de la sociedad fiduciaria, cuyo nombramiento no esté reservado a la Asamblea General o a la Junta Directiva; 12. Con sujeción a las restricciones y limitaciones previstas en los respectivos reglamentos internos, celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales al igual que aquellos que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad fiduciaria. Tratándose de actos y contratos diferentes a los comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales, que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad fiduciaria, requerirá autorización previa de la Junta Directiva cuando individualmente su cuantía exceda de seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes; 13. Maximizar la utilización de los recursos de la sociedad fiduciaria mediante la celebración y ejecución operaciones de tesorería, con sujeción a las restricciones y limitaciones establecidas en el reglamento expedido por la Junta Directiva; 14. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la junta directiva u órgano equivalente en relación con el Sistema de Control Interno y comunicar las políticas y decisiones sobre este particular adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos; 15. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al Sistema de Control Interno, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades; 16. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo; 17. Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo, reportando sus resultados a la Junta Directiva o al Comité de Apoyo de ese órgano que le corresponda; 18. Presentar a Junta Directiva tanto el presupuesto anual de ingresos y gastos como los informes mensuales de gestión; 19. Presentar a la asamblea general, conjuntamente con la Junta Directiva, para su aprobación o improbación y una vez terminado cada ejercicio contable, los siguientes documentos; 19.1. Un informe de gestión que contenga

una exposición fiel acerca de la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la sociedad fiduciaria, así como una indicación acerca de los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio, la evolución previsible de la sociedad fiduciaria y las operaciones celebradas con los accionistas y administradores. Este informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de quienes deben presentarlo y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo comparten. 19.2. Los estados financieros de propósito general, junto con sus correspondientes notas, cortados al final del respectivo ejercicio. 19.3 Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal. 19.4. Los estados financieros consolidados, cuando hubiere lugar a ellos. 20. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones y verificar que los procedimientos establecidos en materia de SARLAFT desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva; 21. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento; 22. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida; 23. Presentar a la Junta Directiva el plan anual de actividades con su correspondiente presupuesto, en concordancia con el Plan General de Desarrollo adoptado por la Asamblea General; 24. Velar porque los bienes y valores de la sociedad fiduciaria estén adecuadamente protegidos, y porque la contabilidad se encuentre al día conforme con las disposiciones legales y estatutarias; 25. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto aprobado por la Junta Directiva o con las facultades especiales que se le otorguen para el efecto; 26. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determinen los reglamentos; 27. Diseñar la estructura general administrativa de cargos y curva salarial de la sociedad fiduciaria y presentarla a la Junta Directiva para su aprobación. 28. Aprobar la apertura de cuentas en entidades financieras legalmente constituidas; 29. Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente; 30. Cumplir las demás funciones que le correspondan de acuerdo con lo previsto en la Ley y en estos estatutos. PARÁGRAFO PRIMERO. La representación legal de la sociedad fiduciaria, en juicio y extrajudicialmente, será ejercida por el Gerente General y los Directores Divisionales, quienes podrán actuar en forma conjunta o separada. Así mismo, tendrán la representación legal de la sociedad fiduciaria las demás personas que expresamente designe la junta directiva y que se encuentren debidamente posesionados ante la Superintendencia Financiera. Dichos representantes tienen facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos en cuanto se trate de operaciones que deban ser previamente autorizadas por la Asamblea General de Accionistas o por la Junta Directiva, todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la sociedad fiduciaria, y los que se relacionan directamente con la existencia y el funcionamiento de la misma. En especial, pueden suscribir los documentos públicos o privados necesarios para recoger los actos o contratos que celebre la Sociedad; transigir, conciliar, arbitrar y comprometer los negocios sociales, celebrar convenciones, contratos, arreglos y acuerdos; promover y coadyuvar acciones judiciales, administrativas o contencioso administrativas en que la sociedad fiduciaria tenga interés o deba intervenir e interponer todos los recursos que sean procedentes conforme a la ley; desistir de las acciones o recursos que interponga, novar obligaciones o créditos; dar o recibir bienes en pago; constituir apoderados judiciales o extrajudiciales; delegarles facultades, revocar mandatos y sustituciones y ejecutar los demás actos que aseguren el cumplimiento del objeto social de la sociedad fiduciaria. Los Abogados de la División Jurídica o de la dependencia que haga sus veces tendrán la Representación Legal de la sociedad fiduciaria para fines judiciales, con el objeto de atender todos los asuntos y actuaciones administrativas, judiciales, extrajudiciales y prejudiciales, dentro de los límites que establezca la Junta Directiva. Los Gerentes de las sucursales tendrán la representación de la sociedad fiduciaria dentro de los límites que establezca la Junta Directiva. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Directores de la sociedad fiduciaria cumplirán las funciones y tendrán las atribuciones propias de su respectiva área administrativa, en armonía con las que de manera específica les encomiende el Gerente General de la entidad. (Escritura Pública 1671 del 25/mayo/2016 Notaria 18 de Cali)

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 8062562325874818

Generado el 02 de marzo de 2026 a las 08:14:14

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

Que ejercen la representación legal de la entidad y han sido registradas las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Leonardo Fabio Ramirez Morales Fecha de inicio del cargo: 01/10/2020	CC - 79685651	Gerente General
Sandra Bonilla Giraldo Fecha de inicio del cargo: 26/08/2021	CC - 67021562	Suplente del Gerente General
Julio César Torres López Fecha de inicio del cargo: 02/03/2017	CC - 94430188	Suplente del Gerente General



NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ
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