CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE SUCURSAL NACIONAL

Fecha expedición: 14/04/2026 - 10:07:57
Recibo No. S001985071, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 9WYhjZg6bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 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, DATOS GENERALES Y MATRÍCULA

Nombre : BANCOLOMBIA ITAGUI
Matrícula No: 99775
Fecha de matrícula: 14 de enero de 2005
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2026
Activos vinculados : $321.116.510.805,00

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 50 NO 51 34
Municipio : Itagüí, Antioquia
Correo electrónico : notificacijudicial@bancolombia.com.co
Teléfono comercial 1 : 4446943
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 48 26 85 AV. INDUSTRIALES
Municipio : Medellín, Antioquia
Correo electrónico de notificación : notificacijudicial@bancolombia.com.co
Teléfono para notificación 1 : 4446943

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

PROPIETARIO – CASA PRINCIPAL

Nombre de la persona jurídica propietaria (Casa Principal): BANCOLOMBIA S.A
Matrícula/inscripción : 21-8396404
Nit/Identificación : 890903938-8
Dirección : CARRERA 48 26 85 AV. INDUSTRIALES
Teléfono : 4040000
Domicilio Casa Principal : Medellín, Antioquia

APERTURA DE SUCURSAL

Por Acta No. 2730 del 17 de mayo de 2004 de la Junta Directiva de Medellin, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de enero de 2005, con el No. 13548 del Libro VI, APERTURA

SUCURSAL.

NOMBRAMIENTOS

Por Acta No. 3006 del 25 de abril de 2023 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de julio de 2023 con el No. 33649 del libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL - SUCURSAL	ANDRES DAVID AYALA PEREZ	C.C. No. 1.128.270.583

Por Acta No. 3012 del 24 de octubre de 2023 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de diciembre de 2023 con el No. 34112 del libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE - SUCURSAL	PAULA ANDREA GALLEGO RESTREPO	C.C. No. 43.839.352

Por Acta No. 3017 del 15 de marzo de 2024 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de mayo de 2024 con el No. 34566 del libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE - SUCURSAL	CLAUDIA MILENA FERNANDEZ BENITEZ	C.C. No. 43.717.697

Por Acta No. 3031 del 18 de febrero de 2025 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2025 con el No. 35636 del libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE - SUCURSAL	CAROLINA ARBOLEDA PEREZ	C.C. No. 1.037.577.330

FACULTADES Y LIMITACIONES

Representación legal de la sucursal: Funciones del presidente: Son funciones del presidente, las cuales ejercera directamente o por medio de sus delegados, las siguientes: 1)Ejecutar los decretos y resoluciones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva. 2)Crear los cargos, comites, dependencias y empleos que juzgue necesario para la buena marcha del banco, fijarles sus funciones y suprimirlos o fusionarlos. 3)Nombrar, remover y aceptar las renuncias a los empleados de la corporación, lo mismo que fijar sus salarios y emolumentos, con sujeción al no. 3 Del articulo 64, excepto aquellos cuyo nombramiento y remoción correspondan a la

asamblea general de accionistas, a la junta directiva y al revisor fiscal. 4)Resolver sobre las faltas, excusas y licencias de los empleados del banco. 5)Ordenar todo lo concerniente al reconocimiento y pago de prestaciones sociales, de acuerdo con la ley y las disposiciones de la junta directiva. 6)Adoptar las decisiones relacionadas con la contabilizacion de depreciaciones, establecimiento de apropiaciones o prvisiones y demás cargos o partidas necesarias, para atender al deprecio, desvalorización y garantia del patrimonio social; metodo para la valuación de los inventarios y demás normas para la elaboración y presentación del inventario y el balance general y de estado de perdidas y ganancias, de acuerdo con las leyes, con las normas de contablidad establecidas y las disposiciones de la junta directiva. 7)Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos del banco y de que todos los valores pertenecientes a el y los que se reciban en custodia o depositos se mantengan con la debida seguridad. 8)Dirigir la colocación de acciones y bonos que emite el banco. 9)Convocar a la asamblea general de accionistas y a la junta directiva a reuniones extraordinarias. 10) 10)Presentar en la reunion ordinaria de la asamblea general, un informe sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestion con inclusion de las medidas cuya adopcion recomiende a la asamblea y presentar a esta conjuntamente con la junta directiva, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demas anexos y documentos que la ley exija. Los estados financieros seran certificados de conformidad con la ley. Este informe contendra, entre otros, una descripcion de los riesgos inherentes a las actividades relacionados con el banco, y los demas aspectos relativos a la operacion bancaria que sean materiales, de acuerdo con las normas vigentes. 11)Representar al banco ante las companias, corporaciones y comunidades en que esta tenga interes. 12)Visitar la dependencia del banco cuando lo estime conveniente. 13)Cumplir las funciones que, en virtud de delegacion de la asamblea general o de la junta directiva, le sean confiadas. 14)Dictar el reglamento general del banco y de sus sucursales y agencias. 15)Delegar en los comites o en los funcionarios que estime oportuno y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, siempre que no sean de las que se ha reservado expresamente o de aquellas cuya designación este prohibida por la ley. 16)Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el codigo de buen gobierno de la sociedad. 17)Suministrar al mercado informacion oportuna, completa y veraz sobre los estados financieros y sobre el comportamiento empresarial y administrativo. 18)Las demas que le correspodan de acuerdo con la ley, los estatutos o por la naturaleza del cargo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: K6412
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Actividades de banca comercial

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

Fecha expedición: 14/04/2026 - 10:07:57
Recibo No. S001985071, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 9WYhjZg6bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 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 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 ABURRA SUR, 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 lo Contencioso Administrativo.

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

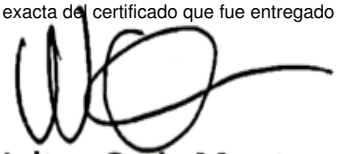
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sucursal, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Walter Ortiz Montoya
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****