PREVISORA
SEGUROS
No prometemos, aseguramos

OFERTA COMERCIAL

MANEJO GLOBAL OFICIAL

Para nosotros es un gusto poder asesorarte, brindando cobertura y respaldo a tus necesidades de aseguramiento.



#345 **CONTÁCTANOS** desde tu celular

Bogotá: (601) 348 75 55
Línea Nacional fuera de Bogotá:
01 8000 91 0554
www.previsora.gov.co

PREVISORA SEGUROS S.A. | PREVISORA.SEGUROS | PREVISORASEGUROS | @SomosPREVISORA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LA PREVISORA S.A., Compañía de Seguros

TOMADOR / ASEGURADO / BENEFICIARIO

INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES

TIPO: PÓLIZA DE SEGURO DE MANEJO GLOBAL OFICIAL

ACTIVIDAD: SECTOR ADMINISTRACION MUNICIPAL

OBJETO DEL SEGURO: Amparar a la Entidad Estatal asegurada contra las pérdidas patrimoniales de dinero, valores y bienes públicos causados por sus empleados, en el ejercicio de sus cargos, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública, siempre y cuando la conducta que dio origen a la pérdida sea descubierta por primera vez durante la vigencia de la póliza y tengan su causa en hechos ocurridos con posterioridad a la fecha retroactiva expresamente pactada en la póliza y/o sus condiciones particulares.

El amparo básico de este seguro se extiende a cubrir las pérdidas patrimoniales de dinero, valores y bienes públicos, causados por sus empleados, en el ejercicio de sus cargos, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública, siempre y cuando la conducta que dio origen a la pérdida sea descubierta por primera vez durante la vigencia de la póliza y tengan su causa en hechos ocurridos con posterioridad a la fecha retroactiva expresamente pactada en la póliza y/o sus condiciones particulares.

CLAUSULADOS APLICABLES:
CL-MAP-002-12

BASE DE COBERTURA: Descubrimiento (artículo 4 de la Ley 389 de 1997)

LÍMITE ASEGURADO: COP$ 1.790.000 por evento y en el agregado anual

FECHA DE RETROACTIVIDAD: Correspondiente a la fecha de inicio de vigencia de la primera póliza de manejo contratada por la Entidad Estatal bajo esta base de cobertura (descubrimiento), sin solución de continuidad. En caso de que ésta sea la primera póliza bajo esta base de cobertura la retroactividad será el inicio de vigencia de la presente póliza.

VIGENCIA: 02/09/2026 al 05/09/2027

VALOR DE LA PRIMA: $849.910 incluido IVA

ALTERNATIVAS DE LÍMITE ASEGURADO		VIGENCIA		DIAS	TASA	PRIMA SIN IVA	IVA	PRIMA INCLUIDO IVA
		DESDE	HASTA					
1	$ 1,790,000	02/sep/2026	02/sep/2027	365	39.90%	$ 714,210	$ 135,700	$ 849,910

DEDUCIBLES: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA MINIMO 1 SMMLV

LÍMITE TERRITORIAL: Mundial

JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN: Colombia

CONDICIONES GENERALES

Los amparos contratados son los contenidos en la presente oferta comercial, los mismos se incluirán expresamente en la caratula de la póliza

AMPAROS BÁSICOS

1. Delitos tipificados contra la administración publica
2. Extensión a rendición y reconstrucción de cuentas
3. Extensión a empleados no identificados
4. Delitos contra el patrimonio económico

AMPAROS / CLÁUSULAS ADICIONALES: Siempre que figuren contratados en la carátula de la póliza.

1. **Cajas menores**, Sublimitado a 25% del límite asegurado por evento y 50% por vigencia.

2. **Amparo automático de nuevos cargos**, se amparan automáticamente los nuevos cargos que la entidad cree sin necesidad de dar aviso a la aseguradora y sin cobro de prima.
3. **Revocación de la póliza**, queda entendido, convenido y aceptado que la póliza podrá ser revocada unilateralmente por Previsora o por el Entidad Beneficiaria, mediante noticia escrita certificada enviada a su última dirección registrada, con una anticipación no menor de (30) días calendario.
4. **No renovación ni prórroga automática o tácita:** queda entendido, convenido y aceptado que la presente póliza no se entenderá prorrogada ni renovada de manera automática a su vencimiento.
5. **Ampliación aviso de siniestro**, mediante la presente cláusula queda entendido, convenido y aceptado que la aseguradora acepta la ampliación del plazo para dar aviso del siniestro por parte del asegurado hasta el máximo de 120 días siguientes a la fecha en que lo haya conocido o debido conocer.
6. **Bienes propiedad de terceros / Bienes bajo cuidado, tenencia, control y custodia:** se extiende a cubrir los bienes de propiedad de terceros que se encuentren bajo la custodia, tenencia o control del asegurado y que se pierdan por deshonestidad de los empleados del tomador. Esta cobertura operará en exceso de las pólizas que se tengan contratadas para cubrir la perdida de dichos bienes. La responsabilidad de la compañía respecto de tales perdidas no excederá en ningún caso el monto estipulado en la caratula y/o condiciones particulares de la póliza.
7. **Designación de ajustadores**, queda entendido, convenido y aceptado que en caso de siniestros amparados por la presente póliza que requieran la asignación de un perito ajustador, Previsora efectuará su contratación previo acuerdo y aprobación del Entidad Beneficiaria.

EXCLUSIONES

Además de las exclusiones contenidas en el clausulado general salvo estipulación expresa en contrario, la presente póliza no se extiende a amparar las pérdidas que sufra la Entidad Beneficiaria como consecuencia de:

- Gastos de defensa para los servidores públicos.

- Reclamaciones propias de otra clase de seguros (exceptuando el seguro de infidelidad y riesgos financieros)
- Mermas, diferencias de inventarios y desapariciones o pérdidas en las cuales no se pueda establecer circunstancias de tiempo, modo y lugar independientemente que se otorgue el amparo de personal no identificado.
- Cualquier pérdida consecuencial que sufra el asegurado derivada de una pérdida amparada por el seguro de Manejo.
- Actos conocidos por el asegurado ejecutados por sus empleados con anterioridad a la fecha de inicio del seguro o con posterioridad a su vencimiento.
- Pérdidas derivadas de pagos realizados a terceros equivocadamente o de créditos concedidos a terceros no pagados por cualquier causa, salvo cuando que la conducta se tipifique como delitos contra la administración pública, genere un fallo con responsabilidad fiscal contra el servidor público a título de dolo o delitos contra el patrimonio económico
- Pérdida de bienes mientras sean objeto de movilización fuera de los predios del asegurado, o que se encuentren bajo la custodia de firmas transportadoras. Salvo que se compruebe la participación de un empleado.
- Pérdidas derivadas de actos de empleados, que previo al inicio de la prestación del servicio presenten antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales por conductas de carácter doloso.

CONDICIONES PARTICULARES

1. Los sublímites y coberturas ofrecidos hacen parte del límite asegurado y no en adición a este.
2. Esta póliza no operará como capa primaria de otra póliza de Manejo contratada por la Entidad Beneficiaria
3. El valor de la póliza puede variar teniendo en cuenta el estudio en conjunto del riesgo y de la información presentada por el cliente, si se ha solicitado información adicional que el cliente deba entregar.
4. La recepción de los documentos entregados por el tomador y/o el asegurado y/o Entidad Beneficiaria, no constituye acuerdo de voluntades, ni la obligación para Previsora, de otorgar el seguro solicitado.
5. Tiempo de validez de la presente oferta comercial: La presente

oferta comercial tendrá validez de 30 días calendario o hasta la fecha en que expira la vigencia de la póliza actual, siempre y cuando sea inferior a los 30 días calendario. Esta oferta no implica aceptación del riesgo, ni compromete a ninguna de las partes hasta tanto no se celebre el contrato de seguros. Estos términos fueron elaborados con sujeción a la información que le fue presentada a la aseguradora hasta la fecha de presentación de los mismos; por tanto, si dicha información no coincide con la que se suministre para la emisión de la póliza respectiva, LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS podrá ajustar los presentes términos o reservarse la facultad de no expedir la póliza; lo anterior sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 1058 del Código de Comercio Plazo Pago de Prima: 30 días a partir del inicio de vigencia de la póliza

Fecha de elaboración de la presente oferta comercial: viernes, 28 de agosto de 2026

LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
Firma autorizada.

Elaborado por: PAOLA TAMAYO

Versión #: 1

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE SUCURSAL NACIONAL

Fecha expedición: 04/08/2026 - 08:06:41
Recibo No. H000131006, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PY9fn6nCAj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/01 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.

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA **CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO** LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, ESTO ES, DESDE EL 16 DE OCTUBRE Y HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026 - OFICIO 2026-01-132881 DEL 25 DE MARZO DE 2026 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. PARA INFORMACION DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO **3166256626** O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL 2DO PISO - OFICINA CÍRCULO DE AFILIADOS O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB **www.camaraarmenia.org.co**

****

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

NOMBRE, DATOS GENERALES Y MATRÍCULA

Nombre : LA PREVISORA S.A COMPANIA DE SEGUROS
Matrícula No: 36668
Fecha de matrícula: 20 de noviembre de 1986
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 10 de marzo de 2026
Activos vinculados : $5.526.386.661.045,00

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 21 16 37 P 3 ED BANCO POPULAR
Municipio : Armenia, Quindío
Correo electrónico : giovanna.hernandez@previsora.gov.co
Teléfono comercial 1 : 6013485757
Teléfono comercial 2 : 6067442428
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 21 16 37 P 3 ED BANCO POPULAR
Municipio : Armenia, Quindío
Correo electrónico de notificación : giovanna.hernandez@previsora.gov.co

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): LA PREVISORA SA COMPANIA DE SEGUROS
Matrícula/inscripción : 04-15365
Nit/Identificación : 860002400-2
Dirección : CALLE 57 NRO. 9-07
Teléfono : 3485757
Domicilio Casa Principal : Bogotá, Distrito Capital

APERTURA DE SUCURSAL

Por Resolución No. 4033 del 23 de julio de 1986 de la Superintendencia Bancaria de Bogota, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de noviembre de 1986, con el No. 4303 del Libro VI, APERTURA DE AGENCIA EN LA CIUDAD DE ARMENIA.

NOMBRAMIENTOS

Por Acta No. 1182 del 25 de mayo de 2023 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07

de julio de 2023 con el No. 48411 del libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	GIOVANNA MARIELLY HERNANDEZ GARCIA	C.C. No. 41.934.631

Por Acta No. 1077 del 29 de junio de 2017 de la Junta Directiva , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de septiembre de 2017 con el No. 42621 del libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE	MONICA BUITRAGO DUEÑAS	C.C. No. 52.227.161

PODERES

Por Escritura Pública No. 0008 del 08 de enero de 2025, otorgada en la Notaría 72 del Círculo de Bogotá D.C. , registrada en esta Cámara de Comercio el 10 de febrero de 2025, con el No. 50187 del Libro VI, la persona jurídica confirió poder general a la firma ECONOMÍA, DERECHO Y SOCIEDAD S.A.S. ED&S S.A.S. identificada con el Nit. 900.422.908-8, y representada legalmente por el doctor Luis Eduardo Montealegre Lynett mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N 6.000.512 expedida en San Antonio, en los términos del artículo 75 del Código General del Proceso, para que en nombre y representación de LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS Nit. N 860.002.400-2, ejerza la representación y defensa judicial de la Aseguradora en las Acciones de Tutelas y Desacatos, lo cual incluye contestar, presentar recursos e impugnaciones, así como todos los actos de la defensa inherentes en el tramite de aquellas.

delegacion de funciones que por escritura publica numero 1119 de la notaria quinta (5) del circulo de bogota del 30 de abril de 2018, inscrita el 11 de marzo de 2019 bajo el numero 44121 del libro vi del registro, que el señor, mauricio rodríguez avellaneda, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad e identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 19.407.338 de bogotá, quien manifestó: Primera que comparece a otorgar el presente instrumento en su condición de presidente y representante legal de la previsora s.A compañia de seguros, identificada con nit 860,002,400-2 sociedad de economía mixta, con régimen de las empresas industriales y comerciales el estado, domiciliada en la ciudad de bogotá d. Constituida por escritura pública número dos mil ciento cuarenta y seis (2,148) del seis (6) de agosto de mil novecientos cincuenta y cuatro (1954), de la notaría sexta del circulo de bogotá, según consta en la certificación expedida por la superintendencia financiera de colombia que se presenta para su protocolización. Segunda: Que para el otorgamiento de la presente escritura comparece en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos noveno (9), décimo (10) y once (11) de la ley 489 de 1998; numeral 17 del articulo 3 del decreto no. 1808 de noviembre 7 de 2017 y el decreto no. 1996 de 30 de noviembre de 2017 expedidos por el ministerio de hacienda y crédito público y el articulo cincuenta y seis (56) literal q) de los estatutos sociales, de conformidad con lo enunciado en el acta no. 1091 del 22 de marzo de 2018, mediante la cual se autorizó al compareciente para actualizar el poder de delegación de funciones, acorde con la nueva estructura orgánica cuya parte pertinente también se presenta para su incorporación al protocolo. Tercera: Que además de los organos de direccion y administracion descritos en el artículo 29 de los estatutos sociales y de conformidad con lo enunciado en el articulo primero del decreto 1808 de 2017, la previsora s.A. Compañia de seguros cuenta con los siguientes organos: Secretaria general; seis (6) vicepresidemncias, a saber: Tecnica, comercial, indemnizaciones, financiera, juridica y desarrollo corporativo, gerencias de sucursales; gerencias de casa de matriz; subgerencias de casas matriz y sucursal y oficinas de casa matriz; quienes en ejercicio de la presente delegacion desarrollaran las funciones que mas adelante se enuncian: Articulo primero: Secretaria general: Con sujecion a lo dispuesto en la clausula cuarta de este instrumento podrá: 1.- Actuar como ordenador del gasto en: I) las operaciones que se generan en su area, o ii) las operaciones propias del presidente o de cualquier vicepresidente, frente a ausencias temporales o absolutas de alguno de ellos, previa designacion por parte del presidente o bajo una situacion de activacion del plan de continuidad del negocio. En ambos casos con estricta observancia de las normas de control del gasto. 2.- Asistir en representacion de la compañia a las diligencias de interrogatorio de parte en asuntos relacionados con su area. Asi como a las diligencias judiciales o extrajudiciales y celebrar, en desarrollo de las mismas, las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa recomendacion del comite de defensa judicial y

conciliacion. 3.- Expedir, las circulares o reglamentos de operaciones propias de su area, necesarias o convenientes para el desarrollo de actividades a cargo de la secretaria general. 4.- Representar, en los asuntos que por estatutos sean de su competencia, los intereses de la compañia, ante la presidencia y vicepresidencia de la republica, ministerios, superintendencias, y demas organismos estatales, asi como ante las actividades de vigilancia y control, la camara de comercio y demas entes publicos o privados que tengan relacion con el cumplimiento de las funciones a su cargo. 5.-Expedir las certificaciones sobre representacion legal, autorizaciones, y demas informacion relacionada con la compañia. 6.- Asistir y participar en representacion de la sociedad en reuniones, consejos, juntas o comites, cuando sea convocado o delegado por autoridad competente. 7.- Celebrar y ejecutar, los actos y contratos necesarios para las labores de revisoria fiscal. 8.- Celebrar, modificar y dar por terminados los contratos laborales de los trabajadores oficiales al servicios de la compañia y ejecutar todos los actos que tengan origen en la relacion contractual de trabajo. Respecto de quienes tengan la calidad de empleados publicos, podra ejecutar las decisiones tomadas por los organos a los cuales compete su designacion. 9.- Celebrar, con sujecion al procedimiento y cuantias establecidas en la circular interna de contratacion, todos los actos y contratos de prestacion de servicios, consultoria, arrendamientos, obras, compraventa, hipoteca, prenda, suministro y en general todos aquellos requeridos para la prestacion de servicios generales de la compañia; adquisicion, adecuacion y remodelacion de sus instalaciones fisicas; suministro de recursos fisicos y vinculacion de recursos humanos, conservacion de sus documentos y archivos; salud, seguridad social, bienestar; pago de obligaciones salariales, prestacionales e indemnizatorias y de aportes derivados de la relacion laboral. 10.- Celebrar los actos y contratos relativos a compraventas e hipotecas a favor de la compañia, derivados de los creditos otorgados a los funcionarios cobijados por la convencion colectiva de trabajo. 11.- Celebrar y ejecutar cualquier tipo de acto o contrato independientemente de objeto y/o asunto, solo bajo una situacion de activacion de plan de continuidad del negocio. 12.- Las demas funciones establecidas en el articulo sexto y concordantes del decreto 1808 de 2017 emitido por el ministerio de hacienda y credito publico. Articulo segundo: Vicepresidencias: A) vicepresidencia tecnica: Con sujecion a lo dispuesto en la clausula cuarta de este instrumento podrá: 1.- Actuar como ordenador del gasto en: I) las operaciones que se generen en su area ii) las operaciones propias del presidente o de cualquier vicepresidente o del secretario general, frente a ausencias temporales o absolutas de alguno de ellos, previa designacion por parte del presidente o bajo una situacion de activacion del plan de continuidad del negocio. En ambos casos con estricta observancia de las normas de control del gasto. 2.- Asistir en representacion de la compañia a las diligencias de interrogatorio de parte de asuntos relacionados con su area, asi como a las diligencias judiciales y extrajudiciales y celebrar en desarrollo de las mismas, las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa recomendacion del comite de defensa judicial y conciliacion. 3.- Expedir, las circulares o reglamentos de operaciones propias de su area necesarias o convenientes para el desarrollo de las actividaes a cargo de esta vicepresidencia. 4.- Aprobar las garantias, subjetividades, politicas, manuales de suscripcion que se requieran para la expedicion de polizas. 5.- Celebrar y ejecutar cualquier tipo de acto o contrato indepediente del objeto y/o asunto, solo bajo una situacion de activacion del plan de continuidad del negocio. 6.- Las demas funciones en el articulo septimo y concordantes del decreto 1808 de 2017 emitido por el ministerio de hacienda y credito publico.
b).- Vicepresidencia comercial: Con sujecion a lo dispuesto en la clausula cuarta de este instrumento podra: 1.- Actuar como ordenador del gasto en: I) las operaciones que se generen en su area ii) las operaciones propias del presidente o de cualquier vicepresidente o del secretario general, frente a ausencias temporales o absolutas de alguno de ellos, previa designacion por parte del presidente o bajo una situacion de activacion de plan de continuidad del negocio. En ambos casos con estricta observancia de las normas del control del gasto. 2.- Asistir en representación de la compañía a las diligencias de interrogatorio de parte en asuntos relacionados con su área. Asi como a las diligencias judiciales o extrajudiciales y celebrar en desarrollo de las mismas, las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa recomendacion del comité de defensa judicial y conciliación. 3.- Expedir, las circulares o reglamentos de operaciones propias de su area necesarias, o convenientes para el desarrollo de las actividades a cargo de esta vicepresidencia. 4.-Responder en coordinación con la vicepresidencia técnica por la gestión estratégica comercial de coaseguro en negocios contratados por la compañia bajo esta modalidad. 5.- Celebrar y ejecutar cualquier tipo acto o contrato independientemente del objeto y/o asunto, solo bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. 6.- Las demás funcioness establecidas en el articulo octavo y concordantes del decreto 1808 de 2017 emitido por el ministerio de hacienda y crédito público. C).- Vicepresidencia de indemnizaciones: Con sujecion a lo dispuesto en la clausula cuarta de este instrumento podra: 1.- Actuar como ordenador del gasto en: I) las operaciones que se gene en su área, o ii) las operaciones propias del presidente o de cualquier vicepresidente o del secretario general, frente a ausencias temporales o absolutas

de alguno de ellos, previa designación por parte del presidente o bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. En ambos casos con estricta observancia de las normas de control del gasto. 2.- Asistir en representación de la compañía a las diligencias de interrogatorio de parte en asuntos relacionados con su área. Así como a las diligencias judiciales o extrajudiciales y celebrar, en desarrollo de las mismas, las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa recomendación del comité de defensa judicial y conciliación. 3.-Expedir, las circulares o reglamentos de operaciones propias de su área, necesarias o convenientes para el desarrollo de las actividades a cargo de esta vicepresidencia. 4.- Celebrar los actos y contratos relativos a la administración. Comercialización y tradición de los salvamentos (bienes muebles e inmuebles), de conformidad con la circular de salvamentos e informar al área correspondiente para efectos del respectivo registro contable. 5.- Celebrar y ejecutar todo los actos y contratos requeridos para la adecuada atención de las solicitudes indemnizatorias que a juicio de las gerencias de indemnizaciones, seguros generales y patrimoniales, de automóviles y soat, vida y ap, sean necesarios para dicho fin. 6.- Celebrar y ejecutar cualquier tipo de acto o contrato independientemente del objeto y/0 asunto, solo bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. 7.- Las demás funciones establecidas en el articulo noveno y concordantes del decreto 1808 de 2017 emitido por el ministerio de hacienda y crédito público. D).- Vicepresidencia financiera: Con sujecion a lo dispuesto en la clausula cuarta de este instrumento podra: 1.- Actuar como ordenador del gasto en: I) las operaciones que se generen en su área, o ii) las operaciones propias del presidente o de cualquier vicepresidente o del secretario general, frente a ausencias temporales o absolutas de alguno de ellos, previa designación por parte del presidente o bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. En ambos casos con estricta observancia de las normas de control del gasto. 2.- Expedir, las circulares o reglamentos de operaciones propias de su área, necesarias o convenientes para el desarrollo de las actividades a cargo de esta vicepresidencia. 3.- Asistir en representacíon de la compañia a las diligencias de interrogatorio de parte en asuntos relacionados con su área. Así como a las diligencias judiciales o extrajudiciales y celebrar, en desarrollo de las mismas, las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa recomendación del comité de defensa judicial y conciliación. 4.- Celebrar todo tipo de operaciones financieras, actos y contratos bancarios en general en colombia y en el exterior. 5.- Celebrar y ejecutar, los actos y contratos relacionados con la inversion de capital y reservas de la compañia, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias y de la junta directiva. 6.- Representar a la compañia en los asuntos financieros ante los organismos de vigilancia y control y ante las entidades a qué hubiere lugar en estos mismos aspectos. 7.- Celebrar los actos necesarios para preparar la información financiera de la compañía, correspondiente a la réndición de cuentas exigida por la contraloria general de la república y la exigida por este organismo en desarrollo de las auditorias financieras practicadas a la compañía, así como la información requerida por la contaduria general de la nación, representándola ante estas autoridades para estos mismos efectos. 8.- Celebrar y ejecutar cualquier tipo de acto o contrato independientemente del objeto y/o asunto, solo bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio 9.- Las demás funciones establecidas en el articulo décimo y concordantes del decreto 1808 de 2017 emitido por el ministerio de hacienda y crédito público. E).- Vicepresidencia jurídica: Con sujecion a lo dispuesto en la clausula cuarta de este instrumento podra: 1.- Actuar como ordenador del gasto en: I) las operaciones que se generen en su area o ii) las operaciones propias del presidente o de cualquier vicepresidente o del secretario general, frente a ausencias temporales o absolutas de alguno de ellos, previa designación por parte del presidente o bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. En ambos casos con estricta observancia de las normas de control del gasto. 2.- Expedir, las circulares o reglamentos de operaciones propias de su área, necesarias o convenientes para el desarrollo de las actividades a cargo de esta vicepresidencia. 3.- Asistir en representación de la compañía a las diligencias judiciales y extrajudiciales de que se trate y celebrar, en desarrollo de las mismas las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa recomendación del comité de defensa judicial y conciliación. 4.- Representar a la sociedad ante todas las autoridades del orden judicial y administrativo y para los efectos a que hubiere lugar, designar los apoderados, árbitros conciliadores, peritos y amigables componedores que estime necesarios. 5.- Celebrar y ejecutar cualquier tipo de acto o contrato independientemente del objeto y/o asunto, solo bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. 6.- Las demás funciones estáblecidas en el artículo décimo primero y concordantes del decreto 1808 de 2017 emitido por el ministerio de hacienda y crédito público. F).- Vicepresidencia de desarrollo corporativo: Con sujecion a lo dispuesto en la clausula cuarta de este instrumento podra: 1.- Actuar como ordenador del gasto en: I) las operaciones que se generen en su área, o ii) las operaciones propias del presidente o de cualquier vicepresidente o del secretario general frente a ausencias temporales o absolutas de alguno de ellos, previa designación por parte del presidente o bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. En ambos casos con estricta observancia de las normas de control del gasto. 2.-

Expedir, las circulares o reglamentos de operaciones propias de su área, necesarias o convenientes para el desarrollo de las actividades a cargo de esta vicepresidencia. 3.- Celebrar los contratos que para los fines propios del área deban suscribírse, conforma a las disposíciones pertinentes y hasta la cuantía debidamente autorizada. 4.- Celebrar y ejecutar cualquier tipo de acto o contrato independientemente del objeto y/o asunto, solo bajo una situación de activación del plan de continuidad del negocio. 5.- Las demás funciones establecidas en el articulo décimo segundo y concordantes del decreto 1808 de 2017 emitido por el ministerio de hacienda y crédito público. Cuarta: Que las funciones que se otorgan por medio del presente poder se ceñirán en todo a las reglamentaciones internas que al efecto expidan la junta directiva y/o la presidencia de la campañia y estarán en todo orientadas por la politica general establecida por tales órganos de dirección en lo referente a cada materia. Quinta: Que los vicepresidentes, el secretario general, los gerentes de sucursal, los subgerentes de sucursales, gerente de talento humano, el subgerente de administración de personal, los jefes de oficinas de indemnizaciones (zonas centro, norte y occidente), el gerente de indemnizaciones generales y patrimoniales, el gerente de indemnizaciones automóviles, el subgerente de recobros y salvamentos, el gerente de indemnizaciones soat, vida y accidentes personales el gerente de procesos judiciales, el subgerente de litigios, el subgerente de procesos de responsabilidad fiscal y administrativos y el gerente jurídico de la previsora s.A. Compañía de seguros, con fundamento en el articulo cincuenta y ocho (58) y cincuenta y nueve (59) de los estatutos de la empresa: Respectivamente, tienen la representación legal, judicial y/o extrajudicial de ella en los términos de la presente escritura.

****

Que bajo el no. 26363 del libro vi del registro en junio del 2000 se inscribio copia de la escritura publica no. 537 de abril 5 del 2000 otorgada en la notaria quince del circulo de santafe de bogota, por medio de la cual alvaro ramon escallon emiliani actuando en su condicion de presidente y representante legal de la previsora s.A. Compania de seguros, comparece para actualizar el poder de delegacion de funciones y en cuya parte pertinente textualmente dice: Noveno: Que en ejercicio de las facultades y atribuciones senaladas en el punto sexto de esta escritura fija los poderes que tendran los gerentes regionales para el manejo de los establecimientos comerciales de su jurisdiccion, en los siguientes terminos:"... 2. En ejercicio de la anterior facultad podran realizar los siguientes actos en el area administrativa y financiera: 2. 1. Asesorar y asistir a las sucursales en coordinacion con las gerencias de recursos humanos, recursos fisi cos, tesoreria y contabilidad. 2.2. Celebrar todos los actos y contra tos relacionados con el arrendamiento de bienes inmuebles hasta por un valor total de doscientos (200) smlm, incluidos los impuestos a que haya lugar, con sujecion a las pautas que para el efecto establezca la vicepresidencia administrativa, previo el tramite y la aprobacion del comite al que corresponda segun la circular interna de contratacion y con estricta observancia de las normas de control del gasto. 2. 3. Celebrar todos los actos y contratos relacionados con compraventa de bienes muebles o inmuebles, obras, prestacion de servicios, consultoria y en general todos aquellos requeridos para la prestacion de servicios generales de la regional hasta por un valor de ciento cincuenta (150) s.M.L.M, incluidos los impuestos a que haya lugar, conn sujecion a las pautas que para el efecto establezca la vicepresidencia administrativa, previo el tramite y la aprobacion del comite que corresponda, segun la circular interna de contratacion y con estricta observacion de las normas de control del gasto. 2. 4. Atender los requerimientos relacionados con los procesos de administracion de personal, celebrar, modificar y dar por terminados los contratos laborales de los funcionarios de la regional, de las sucursales y de las agencias adscritas, excepcion hecha de los subgerentes de la regional, gerentes de sucursal y directores de agencia. Liquidar y pagar acreencias laborales y en general, ejecutar como empleador, todos los actos que tengan origen en la relacion contractual de trabajo. 2.5. Dirigir el personal al servicio regional impartir las ordenes e instrucciones para el buen desempeno de sus labores, velar por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales, aplicar y hacer que se cumplan todos los reglamentos de la empresa, asi como las demas ordenes e instrucciones que fueren impartidas por el presidente, los vicepresidentes o el secretario general de la compania. 2. 6. Tramitar los prestamos, auxilios y en general todos los beneficios consagrados en la convencion colectiva de trabajo. Respecto de los prestamos hipotecarios, otorgados a los fun cionarios de la regional, sucursales y agencias adscritas, estan facultados para suscribir las escrituras mediante las cuales se hipotequen bienes a favor de la compania o para levantar este gravamen, cuando a ello haya lugar, con base en la minuta que le remita la vicepresiden

cia juridica. 2. 7. Organizar y autorizar en coordinacion con la vicepresidencia administrativa, la asistencia y participacion de sus trabajadores a cursos, seminarios y otros eventos, que realicen las areas de capacitacion y de bienestar social. 2.8. Conceder o denegar los permisos remunerados que soliciten los funcionarios de la regional, de las sucursales y agencias adscritas y conferir las comisiones de servicios a que haya lugar. 2. 9. Velar por la expedicion y renovacion de las licencias administrativas de funcionamiento, asi como de la oportuna inscripcion y renovacion ante la camara de comercio local de los establecimientos comerciales de las sucursales y de las agencias adscritas. 2. 10. Tramitar y adjudicar, conforme a la reglamentacion vigente en la compania, los remates de bienes declarados fuera de servicio y de alvamentos. 2. 11. Representar la compania, en los asuntos financieros, dentro del area de jurisdiccion de la regional, ante los organismos de vigilancia y control y ante las entidades a que hubiere lugar en estos mismos aspectos. Realizar ante las contralorias la rendicion de cuentas de su sucursal y velar por que los gerentes de las sucursales adscritas hagan lo propio. 2.12. Abrir cuentas corrientes en la sede de su domicilio, a nombre de la previsora s.A compania de seguros, manejando dichas cuentas de conformidad con las instrucciones impartidas por la vicepresidencia financiera y de operaciones. 2. 13. Girar y suscribir toda clase de titulos valores, con el fin de cumplir obligaciones que hayan sido contraidas validamente por la compania. 2. 14. Recibir dineros y titulos valores originados en actos o negocios de la regional, y con autorizacion expresa de la casa matriz, los originados en negocios de la compania; expedir recibos y hacer las cancelaciones correspondientes; depositar los dineros recaudos en las cuentas corrientes, atendiendo las instrucciones que imparta la vicepresidencia financiera y de operaciones. 2. 15. Efectuar las devoluciones de dineros correspondientes a la operacion del negocio, cuando haya lugar a ello. 2.16. Coordinar la correcta y oportuna presentacion de los balances y demas estados financieros de las sucursales de la regional. 2. 17. Previa autorizacion de la vicepresidencia financiera y de operaciones autorizar las condiciones finan cieras para el pago de primas de suguros y la condonacion de intereses cuando a ello haya lugar. Cobrar las acreencias a favor de la compania por concepto de primas o por cualquier otro concepto. 2.18. Responder por la gestion de coaseguro de la regional, en los negocios colocados bajo esta modalidad. 2. 19. Celebrar y ejecutar, dentro de las limitaciones, de los numerales precedentes 2.2 y 2.3 de la presente escritura los actos y contratos que le permitan responder porque la operacion de la regional se encuentre debidamente sis tematizada. 2. 20. Responsabilizarse de la recoleccion y preparacion de la informacion necesaria para la rendicion de cuentas ante la contraloria general de la republica y la contaduria general de la nacion. Asi como de presentar la correspondiente a la regional y/o sucursales adscritas. 2.21. Actuar como ordenador del gasto en las operaciones que se generen en el area financiera de conformidad con las instrucciones impartidas en cada caso por la vicepresidencia financiera y de operaciones. 3. En el area juridica: Podran ejercer su facultad en los siguientes eventos: 3. 1. Representar a la compania ante cualesquiera autoridades, corporaciones , funcionarios o empleados de los organos ejecutivo administrativo y judicial en todas las diligencias, peticiones, procesos, actos o gestiones en los que esta deba intervenir por razon de los actos u operaciones cumplidos por la regional, siguiendo en todos los casos las instrucciones que al respecto le imparta la vicepresidencia juridica. 3. 2. Concurrir a juntas generales de acreedores de caracter judicial o extrajudicial cuando se trate de acreencias originadas en operaciones realizadas por la regional, aceptar o realizar las formulas de arreglo propuestas en ellas e intervenir en los nombramientos de administradores, sindicos o secuestres que deban realizarse, siempre con sujecion a las instrucciones que sobre el particular le imparta la vicepresidencia juridica. 3.3. Celebrar los actos y contratos relativos a prestacion de servicios profesionales de abogados que requiera la compania para asesoria judicial o atencion de procesos en los que se vea involucrada y realizar los demas actos inherentes a la contratacion y/o el proceso, todo lo anterior, con sujecion a las ordenes que imparta la vicepresidencia juridica, mediante la circular de contratacion de abogados, a la cual tambien se supeditara la constitucion de apoderados judiciales o extrajudiciales. 3.4. Atendiendo a lo que al respecto le indique la vicepresidencia juridica, celebrar los actos y contratos relativos al cumplimiento de obligaciones a cargo o a favor de la compania en relacion con negocios celebrados por conducto de la regional. 3. 5. Actuar como ordenador del gasto en las operaciones que se generen en esta area, en las cuantias y bajo el procedimiento establecidos en la circular de contratacion de abogados. 4. En el area de seguros: Ejerceran su facultad de la siguiente forma: 4. 1. Celebrar y ejecutar hasta las cuantias senaladas por la vicepresidencia de seguros, los actos contratos de seguro y coaseguro y los demas requeridos para la para la participacion de la compania en los procesos de seleccion abiertos para la contratacion de seguros, de los negocios celebrados por conducto de la regional, expedir las polizas y demas certificados o anexos de las mismas y vigilar la correcta ejecucion de aquellos. Cuando los actos y contratos a celebrar en estas materias sobrepasen las cuantias autorizadas por la vicepresidencia de seguros, se requerira autorizacion expresa y escrita del vicepresidente de seguros. 4. 2. Atender las peticiones que en desarrollo de los aludidos actos y contratos eleven los tomadores de la poliza o asegurados. 4.3. Celebrar

y ejecutar, con sujecion a las instrucciones de la vicepresidencia de seguros, todos los actos y contratos requeridos para la adecuada atencion de las solicitudes indemnizatorias, presentadas con fundamento en las polizas expedidas por la regional, efectuar los pagos correspondientes a indemnizaciones, objetar o declinar las reclamaciones, cuando a ello haya lugar. 4. 4. Celebrar los actos y contratos relacionados con evaluadores, de riesgo, inspectores, ajus tadores, investigadores, actuarios, abogados y demas asesorias de orden tecnico para la asuncion de los riesgos y la atencion de siniestros que le competen. Cuando se trate de la contratacion de abogados para asuntos relacionados con seguros, o indemnizaciones esta facultado para otorgar el poder correspondiente, asistir en representacion de la compania a las diligencias judiciales o extrajudiciales celebrar en desarrollo de las mismas, las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa autorizacion del comite de defensa judicial y conciliacion. 4.5. Celebrar y ejecutar, previa autorizacion de la vicepresidencia de seguros, los actos y contratos relacionados con promocion o suministro de productos o servicios de segu ros. 4.6. Representar a la compania ante los organismos de vigilancia y control, en los tramites relacionados con polizas y tarifas y en los requerimientos formulados, sobre operaciones correspondientes a la regional. 4.7. Aprobar la constitucion de contragarantias de las polizas que lo requieran, correspondientes a la regional. 4. 8. Actuar como ordenador del gasto en las operaciones que se generen en esta area en los terminos senalados en el presente numeral. 5. En el area comercial: Podran ejercer su facultad en los siguientes terminos: 5.1. Planear, organizar y responder por la gestion comercial de la regional 5.2. Celebrar y ejecutar, en coordinacion con la vicepresidencia de seguros, los actos y contratos requeridos para la participacion de la regional en las licitaciones, concurso, invitaciones y solicitud de cotizacion de seguros. 5.3. Celebrar y ejecutar los actos y contratos en materia de intermediacion de seguros expedidos por la regional. 5.4. Representar a la regional ante las autoridades judiciales y administrativas, los organismos de vigilancia y control, y las entidades a que hubiere lugar, en los asuntos comerciales referentes al manejo de intermediarios y comisiones, mercadeo de productos y operaciones de cartera. 5.5. Actuar como ordenador del gasto en las operaciones que se generen en esta area, en las cuantias y bajo el procedimiento establecido por la vicepresidencia comercial. Decimo tercero: Que en ejercicio de las atribuciones senaladas en el punto sexto de esta escritura fija los poderes que tendran gerentes de las sucursales para el manejo de los establecimientos comerciales de su jurisdiccion en los siguientes terminos: 1) area administrativa y financiera: En ejercicio de la anterior facultad podran realizar los siguientes actos: 1.1. Celebrar todos los actos y contratos relacionados con el arrendamiento de bienes inmuebles, hasta por un valor total de ciento diez (110) smlm., Incluidos los impuestos a que haya lugar, con sujecion a las pautas que para el efecto establezca la vicepresidencia administrativa, previo el tramite y la aprobacion del comite que corresponda, segun la circular interna de contratacion y con estricta observancia de las normas de control del gasto. 1.2. Celebrar todos los actos y contratos relacionados con compraventa de bienes muebles, obras, prestacion de servicios, consultoria y en general todos aquellos requeridos para la prestacion de servicios generales de la compania hasta por un valor de setenta y cinco (75) smlm, incluidos los impuestos a que haya lugar, con sujecion a las pautas que para el efecto establezca la vicepresidencia administra tiva, previo el tramire y la aprobacion del comite que corresponda segun la circular interna de contratacion y con estricta observancia de las normas de control del gasto. 1.3. Atender los requerimientos relacionados con los procesos de administracion de personal, celebrar modificar y dar por terminados los contratos laborales de los funciona rios de la sucursal, y de las agencias adscritas, excepcion hecha de los directores de agencia, liquidar y pagar acreencias laborales y en general, ejecutar como empleador, todos los actos que tengan origen en la relacion contractual del trabajo. 1.4. Dirigir el personal al servicio sucursal, impartir las ordenes e instruciones para el buen desempeno de sus labores, velar por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales, aplicar y hacer que se cumplan todos los reglamentos de la empresa asi como las demas ordenes e instrucciones que fueran impartidas por el presidente, los vicepresidentes o el secreta rio general de la compania. 1. 5. Tramitar, los prestamos, auxilios y en general todos los beneficios consagrados en la convencion colectiva de trabajo, de los funcionarios de la sucursal y agencias adscritas. Con respecto a los prestamos hipotecarios estan facultados para suscribir las escrituras mediante las cuales se constituyan hipotecas favor de la previsora o para levantar dicho gravamen cuando a ello haya lu gar, con base en las minutas remitidas por la vicepresidencia juridica 1. 6. Organizar y autorizar en coordinacion con la vicepresidencia administrativa, la asistencia y participacion de sus trabajadores a cursos, seminarios y otros eventos, que realicen las areas de capacitacion y de bienestar social. 1.7. Conceder o denegar los permisos que soliciten los funcionarios de la sucursal y agencias adscritas y confe rir las comisiones de servicios a que haya lugar. 1. 8. Velar por la expedicion y renovacion de las licencias administrativas de funciona miento, asi como de la oportuna inscripcion y renovacion ante la camara de comercio local de los establecimientos comerciales de las sucursales y de las agencias adscritas. 1. 9. Tramitar y adjudicar, con sujecion a las circulares internas

vigentes, los remates de bienes declarados fuera de servicio y de salvamentos. 1.10. Representar la compania en los asuntos financieros, dentro del area de jurisdiccion de la sucursal, ante los organismos de vigilancia y control y ante las entidades a que hubiere lugar en estos mismos aspectos. Realizar ante las contralorias la rendicion de cuentas de la sucursal. 1. 11. Abrir cuentas corrientes en la sede de su domicilio, a nombre de la previsora s.A. Compania de seguros, manejando dichas cuentas de conformidad con las instrucciones impartidas por la vicepresidencia financiera y de operaciones. 1.12. Girar y suscribir toda clase de titulos valores, previamente consultados con la vicepresidencia financiera y de operaciones, con el fin de cumplir obligaciones que hayan sido contraidas validamente por la compania. 1.13. Recibir dineros y titulos valores originados en actos o negocios de la sucursal y con autorizacion expresa de la casa matriz, los originados en negocios de la compania; expedir recibos y hacer las cancelaciones correspondientes; depositar los dineros recaudados en las cuentas corrientes, atendiendo las ins trucciones que imparta la vicepresidencia financiera. Y de operaciones. 1. 14. Efectuar las devoluciones de dineros correspondientes a la operacion del negocio, cuando haya lugar a ello. 1. 15. Coordinar la correscta y oportuna presentacion de los balances y demas estados financieros de la sucursal. 1. 16. Previa autorizacion de la vicepresidencia financiera y de operaciones autorizar las condiciones financieras para el pago de primas de seguros. Cobrar las acreencias a favor de la compania por concepto de primas o por cualquier otro concepto. 1. 17. Celebrar y ejecutar, dentro de las limitaciones, de los numerales precedentes 1.1. Y 1.2. De la presente escritura los actos y contratos que le permitan responder porque la operacion de la regional se encuentre debidamente sistematizada. 1. 18. Responsabilizarse de la recoleccion y preparacion de la informacion necesaria para la rendicion de cuentas ante la contraloria general de la republica y la contaduria general de la nacion, asi como de presentar la correspondiente a la sucursal. 2) en el area juridica: Podra ejercer su facultad en los siguientes eventos: 2. 1. Representar a la compania ante cualquiera autoridades corporaciones, funcionarios o empleados de los organos ejecutivo, administrativo y judicial en todas las diligencias, peticiones, procesos actos o gestiones en los que esta debe intervenir por razon de los actos u operaciones cumplidos por la sucursal, siguiendo en todos los casos las instrucciones que al respecto le imparta la vicepresidencia ju ridica. 2.2. Concurrir a juntas generales de acreedores de caracter judicial o extrajudicial cuand se trate de acreencias originadas en operaciones realizadas por la sucursal, aceptar o realizar las formulas de arreglo propuestas en ellas e intervenir en los nombramientos de administradores, sindicos o secuestres que deban realizarse, siempre con sujecion a las instrucciones que sobre el particular le imparta la vicepresidencia juridica. 2.3. Celebrar los actos y contratos relativos a prestacion de servicios profesionales de abogados que requiera la compania para asesoria juridica o atencion de procesos en los que se vea involucrada y realizar los demas actos inherentes a la contratacion y/o el proceso, todo lo anterior, con sujecion a las orde nes que imparta la vicepresidencia juridica, mediante la circular de contratacion de abogados, a la cual tambien se supeditara la constitucion de apoderados judiciales o extrajudiciales. 2.4. Atendiendo a lo que al respecto le indique la vicepresidencia juridica, celebrar los actos y contratos relativos al cumplimiento de obligaciones a cargo a favor de la compania en relacion con negocios celebrados por conducto de la sucursal. 3) en el area de seguros: Ejerceran su facultad de la siguiente forma: Celebrar y ejecutar, con sujecion a las cuantias senaladas por la vicepresidencia de seguros, los actos contratos de seguro y coaseguro y los demas requeridos para la participacion de la compania en los procesos de seleccion abiertos para la contratacion de seguros, de los negocios celebrados por conducto de la sucursal, expedir las polizas y demas certificados o anexos de las mismas y vigilar la correcta ejecucion de aquellos. 3. 2. Atender las peticiones que en desarrollo de los aludidos actos y contratos eleven los tomadores de la poliza o asegurados. 3.3. Celebrar y ejecutar, con sujecion a las instrucciones de la vicepresidencia de seguros, todos los actos y contratos requeridos para la adecuada atencion de las solicitudes indemnizatorias, pre sentadas con fundamento en las polizas expedidas por la sucursal. Los pagos correspondientes a indemnizaciones, objetar o declinar las reclamaciones, cuando a ello haya lugar. 3. 4. Celebrar y ejecutar los ac tos y contratos en materia de intermediacion de seguros expedidos por la sucursal. 3. 5. Celebrar los actos y contratos relacionados con eva luadores, de riesgo, inspectores, ajustadores, investiadores, actua rios, abogados y demas asesorias de orden tecnico para asuncion de los riesgos y la atencion de siniestros que la competan. Cuando se trate de la contratacion de abogados, para asuntos relacionados con seguros o indemnizaciones, estan facultados para otorgar el poder correspondiente, asistir en representacion de la ompania a las diligencias judiciales o extrajudiciales, celebrar en desarrollo de las mismas, las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa autoriza cion del comite de defensa judicial y conciliacion. 3. 6. Celebrar y ejecutar, previa autorizacion de la vicepresidencia de seguros, los actos y contratos con promocion o suministro de productos o servicios de seguros que vayan a desarrollarse en la sucursal. 3. 7. Representar a la compania ante los organismos de vigilancia y control, en los tramites relacionados con polizas y tarifas y en los requerimientos formulados, sobre operaciones correspondientes a la sucursal. 3.8. Aprobar la constitucion de contragarantias de las

polizas que lo requieran correspondientes a la sucursal. 4) en el area comercial: Podran ejercer su facultad en los siguientes terminos: 4.1. Planear, organizar y responder por la gestion comercial de la sucursal. 4. 2. Celebrar y ejecutar, en coordinacion con la vicepresidencia de seguros los actos y contratos requeridos para la participacion de la sucursal en las licitaciones, concurso, invitaciones y solicitud de cotizacion de seguros. 4. 3. Representar a la sucursal ante las autoridades judiciales y administrativas, los organismos de vigilancia y control, y las entidades a que hubiere lugar en los asuntos comerciales referentes al manejo de intermediarios y co misiones, mercadeo de productos y operaciones de cartera. Que bajo el no. 6746, folio 1989 del libro ix del registro, en noviembre 9 de 1989, se inscribio acta de junta directiva no. 697 celebrada el 22 de junio de 1989, por medio de la cual nombran gerente al senor cesar maya bernal de la sucursal armenia. Informa: Que "la existencia de la sociedad y las clausulas del contrato se probaran con certificacion de la camara de comercio del domicilio principal, en la que constara el numero, fecha y notaria de la es critura de constitucion y de las reformas del contrato, si las hubiere ..." (mayusculas fuera de texto, art.117 c.Co.). Que bajo el número 34612 del libro vi del registro del 15 de octubre de 2008, se inscribió escritura pública número 807 del 05 de junio de 2008 de la notaria veintidós (22) del circulo de bogota, mediante la cual se aprueba la modificación del articulo cincuenta y ocho (58) de los estatutos sociales de la (casa principal), cuyo texto será en adelante el siguiente: Gerentes regionales y de la sucursal: La sociedad tendrá los gerentes regionales y de sucursal que estime conveniente su presidente y que la junta directiva apruebe, quienes al igual que sus suplentes tendrán la representación legal de la compañía para presentar propuesta en licitaciones públicas y privadas, celebrar y ejecutar los actos y contratos que se deriven a estas, participar en procesos de contratación directa, concursos, invitaciones, en el ámbito de su competencia. Ejercerán así mismo la representación legal de la compañía en materia administrativa, financiera, jurídica, de seguros y comercial, de conformidad con las facultades delegadas mediante escritura pública número cuatro mil ochocientos treinta y dos (4832) del diecisiete (17) de diciembre de dos mil cuatro (2004), de la notaría doce (12) del círculo de bogotá d.C. O el acto que la modifique, adicione sustituya que bajo el número 35206 del libro vi del registro del 11 de junio de 2009, se inscribió escritura pública número 650 del 30 de abril de 2009 de la notaria veintidós (22) del circulo de bogota, mediante la cual se aprueba la adición de un parágrafo del articulo cincuenta y ocho (58) de los estatutos sociales de la (casa principal), cuyo texto será el siguiente: Gerentes regionales y de sucursal: Parágrafo: Suplentes: Los subgerentes de regional y de sucursal serán suplentes de sus respectivos gerentes. En las sucursales en las que no exista el cargo de subgerente, será suplente el subgerente de negocios de la respectiva regional. Los gerentes de regional podrán ser gerentes suplentes de las sucursales adscritas, en los casos de ausencia temporal del gerente, subgerente o subgerente de negocios, según sea el caso. Que bajo el numero 37357 del libro vi del registro del 2 de diciembre de 2011, se inscribio escritura publica numero 1. 178 del 8 de agost de 2011 de la notaria veintidos (22) del circulo de bogota distrito capital, mediante la cual se actualiza el poder de delegacion de funciones, acorde con la nurev aestructura organica cuya parte pertinente tambien se presenta para su incorporacion al protocolo.

gerencia y subgerencias de sucursal: Que los gerentes de sucursal y sus suplentes tendran representacion legal de la compañía para presentar propuestas en licitaciones publicas y privadas, celebrar y ejecutar los actos y los contratos que se deriven de estas, participar en procesos de contratacion directa, concursos e invitaciones, en el ambito de su competencia. Ejerceran asi mismo la representacion legal de la compañía en materia administrativa, financiera, juridica, de seguros y comercial, en los terminos y condiciones previstos en esta escritura. A) que los gerentes de sucursal podran: 1. En materia administrativa y financiera: 1.1. Llevar a cabo la gestion administrativa y financiera de la sucursal en coordinacion con las areas competentes 1.2. Celebrar todos los actos y contratos relacionados con el arrendamiento de bienes inmuebles, hasta por un valor total de doscientos (200) smlmv anuales, incluidos los impuestos a que haya lugar, con sujecion a las pautas que para el efecto establezca la vicepresidencia financiera, y la secretaria en general en concordancia con la circular interna de contratacion y con estricta observancia de las normas de control de gasto. 1.3. Celebrar todos los actos y contratos relacionados con compraventa de bienes muebles o inmuebles, adecuaciones fisicas, prestacion de servicios, consultoria y en general todos aquellos requeridos para la prestacion de servicios generales de la sucursal hasta por un valor de ciento cincuenta(150) smlmv, incluidos los impuestos a que haya lugar, con sujecion a las pautas que para el efecto establezca la vicepresidencia financiera, y secretaria general en concordancia con la circular interna de contratacion y con estricta observancia de las normas de control del gasto. 1.4 atender los requerimientos relacionados con los procesos de administracion de personal de la sucursal en coordinacion con la gerencia de talento humano y gerencia de

planeacion 1.5. Dirigir el personal al servicio de la sucursal, impartir las ordenes e instrucciones para el buen desempeño de sus labores, velar por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales, aplicar y hacer que se cumplan todos los reglamentos de la compañía, asi como las demas ordenes e instrucciones que fueren impartidas por el presidente, la secretaria general y los vicepresidentes. 1. 6. Suscribir las escrituras mediante las cuales se hipotequen bienes a favor de la compañía o para levantar este gravamen, cuando a ello haya lugar, con base en la minuta que le remita la secretaria general. 1.7. Representar a la compañía, dentro de la jurisdiccion de la sucursal, en los asuntos financieros ante los organismos de vigilancia y control y ante las entidades a que hubiere lugar en estos mismos aspectos. Realizar ante las contralorias la rendicion de cuentas de su sucursal. 1.8. Presentar las declaraciones de impuestos a que hubiere lugar en los ambitos departamentales y municipales, asi como el pago oportuno de los mismos. 1.9 actuar como ordenador del gasto en las operaciones que se generen en materia administrativa y financiera de conformidad con las instrucciones impartidas en cada caso por la vicepresidencia financiera y secretaria general. 1.10. Coordinar y monitorear la adecuada administracion del archivo de la compañía en la respectiva sucursal, conforme a las politicas y directrices fijadas por la secretaria general. 1.11. Velar porque en la sucursal se de cumplimiento a las politicas y programas de salud ocupacional y seguridad industrial establecidas por la compañía y la ley. 1.12. Autorizar las condiciones financieras para el pago de primas de seguro, de acuerdo con las directrices fijadas por la vicepresidencia financiera. 1.13. Abrir cuentas corrientes en la sede de su domicilio, a nombre de la previsora s.A compañia de seguros, manejando dichas cuentas de conformidad con las instrucciones impartidas por la vicepresidencia de financiera. 2. En materia juridica: 2.1. Representar a la compañía en la jurisdiccion de la sucursal, ante las autoridades, corporaciones, funcionarios o empleados de los organos ejecutivo, administrativo y judicial en todas las diligencias, peticiones, procesos, actos o gestiones en los que ésta deba intervenir por razon de los actos u operaciones, de conformidad con las normas internas de la compañía. Igualmente, bajo los mismos parametros, otorgar poderes especiales a abogados externos de la compañía siempre con sujecion a las instrucciones que sobre el particular le imparta la vicepresidencia juridica previamente. 2. 2. Concurrir a juntas generales de acreedores de carácter judicial o extrajudicial cuando se trate de acreencias originadas en operaciones realizadas por la compañía, aceptar o realizar las formulas de arreglo propuestas en ellas e intervenir en los nombramientos de administradores, sindicos o secuestres que deban realizarse, siempre con sujecion a las instrucciones que sobre el particular le imparta la vicepresidencia juridica previamente. 2.3 asistir en representacion de la compañía a las diligencias judiciales y extrajudiciales de que se trate y celebrar, en desarrollo de las mismas las conciliaciones o transacciones que fueren necesarias, previa recomendación del comité de defensa judicial y conciliacion y con sujecion a las instrucciones que imparta la vicepresidencia juridica previamente. 3. En materia tecnica: 3.1. Celebrar y ejecutar los actos y contratos de seguro y coaseguro y los demas requeridos para la participacion de la compañía en los procesos de selección abiertos para la contratacion de seguros; expedir las polizas y demas certificados o anexos de las mismas y vigilar la correcta ejecucion de aquellos. 3.2. Celebrar los actos y contratos relacionados con evaluadores de riesgo y demas asesorias de orden tecnico para la asuncion de los riesgos. 3.3. Representar a la compañía ante los organismos de vigilancia y control, en los tramites relacionados con polizas y tarifas y en los requerimientos formulados, sobre operaciones correspondientes a la sucursal. 3.4 actuar como ordenador del gasto en las operaciones que se generen en la sucursal en materia tecnica, bajo el procedimiento establecido por la vicepresidencia tecnica. 3.5. Recibir, custodiar y analizar la validez y suficiencia de las contragarantias originadas con ocasion de polizas de seguro suscritas en la sucursal, atendiendo las instrucciones que imparta la vicepresidencia tecnica. 4. En materia comercial: 4. 1. Celebrar y ejecutar, en coordinacion con la vicepresidencia tecnica y/o la comercial, los actos y contratos requeridos para la participacion de la compañía y/o sucursal en las licitaciones publicas o privadas; procesos de contratacion directa; concursos; invitaciones y solicitud de cotizacion de seguros, en el ambito local y/o nacional. 4.2. Celebrar y ejecutar los actos y contratos en materia de intermediacion de seguros expedidos por la sucursal, con base en la minuta y condiciones establecidas para el efecto. 4.3. Celebrar y ejecutar, previa autorizacion de la vicepresidencia comercial, los actos y contratos relacionados con promocion o suministro de productos o servicios de seguros. 4. 4. Actuar como ordenador del gasto en las operaciones que se generen en materia comercial, en las cuantias y bajo el procedimiento establecido por la vicepresidencia comercial. 4.5. Celebrar los actos y contratos relativos al cumplimiento de obligaciones a cargo o a favor de la compañía en relacion con negocios celebrados por conducto de la sucursal. B). Que con fundamiento en las facultades y atribuciones señaladas en la clausula anterior delega en el subgerente de sucursal las siguientes facultades. 1. La facultad de suscribir, conforme a los manuales de suscripcion emitidos por la vicepresidencia tecnica, las polizas expedidas por la sucursal. 2. Celebrar y ejecutar, con sujecion a los manuales de suscripcion emitidos por la vicepresidencia tecnica, los actos y contratos requeridos para la

expedicion de las polizas. 3. Celebrar y ejecutar los actos y contratos de seguro y coaseguro y los demas requeridos para la participacion de la sucursal en los procesos de selección abiertos para la contratacion de seguros; expedir las polizas y demas certificados o anexos de las mismas y vigilar la correcta ejecucion de aquellos. 4. En relacion con el manejo de intermediarios y pago de comisiones, representaran a la compañía en los negocios cuyo monto sea autorizado por la vicepresidencia comercial y la tecnica. Paragrafo primero: Que con base en el articulo cincuenta y nueve (59) de los estatutos de la compañia y en ejercicio de las facultades y atribuciones señaladas en la clausula segunda de esta escritura, autoriza a los gerentes de las sucursales y a sus respectivos suplentes para representar legalmente a la compañia y para ejercer la facultad de ordenacion del gasto en las materias y en las condiciones señaladas en el presente poder.

****

Por Escritura Pública número 0466 de la Notaria Setenta y Dos (72) del círculo de Bogotá D.C. del 09 de marzo de 2023, inscrita en esta Camara de Comercio el 20 de abril de 2023, con el número 48218 del libro VI, la persona júridica confiere Poder General a la firma ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ S.A.S. identificada con el Nit. 900.735.104-7, en los términos del articulo 75 del Código General del Proceso, para que en nombre y representación de la PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS Nit. 860.002.400-2, ejerza la representación y defensa judicial de la Aseguradora en las accionies de tutelas y desacato, lo cual incluye contestar, presentar recursos e impugnaciones, así como todos los actos de defensa inherentes en el trámite de aquellas.

****

Por escritura pública número 1265 del 25 de abril de 2023 de la notaria 72 del Circulo de Bogotá, registrada en esta Cámara de Comercio el 09 de junio de 2023 con el número 48338 del libro VI, la persona jurídica confirió poder general, a la firma BM LAW & BUSINESS S.A.S., identificada con el Nit. No. 900.868.119-8, en los términos del artículo 75 del Código General del Proceso, para que en nombre y representación de LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS - Nit. No. 860.002.400-2, ejerza la representación y defensa judicial de la Aseguradora en: A. Notificarse de toda clase de providencias judiciales o emanadas de funcionarios administrativos de la orden nacional, departamental, distrital, municipal o entidades descentralizadas, así como, de actos administrativos que profieran las superintendencias, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Centros de Conciliación o entidades que hagan sus veces. B. Asistir a las audiencias de conciliación de toda clase y diligencias judiciales y administrativas. C. Realizar conciliaciones parciales y totales previa aprobación del Comité de Defensa Judicial y conciliación de LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS - Nit. No. 860.002.400-2, mediante acta suscrita por la secretaria de dicho comité. D. Sustituir a través de poder especial para determinadas audiencias o notificaciones, según especificidad que quedara consignada en el respectivo poder de sustitución.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: K6511
Actividad secundaria Código CIIU: K6512
Otras actividades Código CIIU: No reportó

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Venta de seguros generales, vida grupo, accidentes personales.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS CASA PRINCIPAL

Los estatutos de la casa principal han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) E.P. No. 807 del 05 de junio de 2008 de la Notaria 22 Bogotá	34612 del 15 de octubre de 2008 del libro VI
*) E.P. No. 650 del 30 de abril de 2009 de la Notaria 22 Bogotá	35206 del 11 de junio de 2009 del libro VI
*) E.P. No. 590 del 20 de abril de 2010 de la Notaria 22 Bogotá	36168 del 22 de junio de 2010 del libro VI
*) E.P. No. 1178 del 08 de agosto de 2011 de la Notaria 22 Bogotá	37357 del 02 de diciembre de 2011 del libro VI
*) E.P. No. 1647 del 24 de octubre de 2011 de la Notaria 22 Bogotá	37358 del 02 de diciembre de 2011 del libro VI
*) E.P. No. 868 del 31 de mayo de 2012 de la Notaria 22 Bogotá	37973 del 27 de julio de 2012 del libro VI
*) E.P. No. 973 del 12 de abril de 2018 de la Notaria Sexta Bogotá	44123 del 11 de marzo de 2019 del libro VI
*) E.P. No. 1255 del 20 de mayo de 2019 de la Notaria Segunda Bogotá	44429 del 13 de junio de 2019 del libro VI
*) E.P. No. 2611 del 21 de mayo de 2021 de la Notaria Setenta Y Dos Bogotá	46191 del 09 de junio de 2021 del libro VI
*) E.P. No. 930 del 30 de abril de 2024 de la NotarÍa 69 De BogotÁ Bogotá	49472 del 11 de junio de 2024 del libro VI

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 ARMENIA Y DEL QUINDIO, 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 DE ARMENIA Y DEL QUINDIO 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.

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO

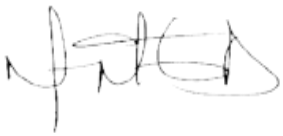
CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE SUCURSAL NACIONAL

Fecha expedición: 04/08/2026 - 08:06:44
Recibo No. H000131006, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PY9fn6nCAj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/01 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.

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.



María Margarita González Delgado
Directora Jurídica

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

Certificado Generado con el Pin No: 6411701145168326

Generado el 03 de agosto de 2026 a las 08:52:59

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: La Previsora S.A. Compañía de Seguros, y podrá usar la sigla "LA PREVISORA S.A."

NIT: 860002400-2

NATURALEZA JURÍDICA: Sociedad de Economía Mixta del Orden Nacional, sometida al régimen de las empresas comerciales e industriales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Decreto 1133 del 29 de junio de 1999) Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 2146 del 06 de agosto de 1954 de la Notaría 6 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Sociedad de Economía Mixta del Orden Nacional, , sometida al régimen de las empresas comerciales e industriales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Decreto 1133 del 29 de junio de 1999).

Escritura Pública No 0144 del 01 de febrero de 1999 de la Notaría 10 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Adicionada por Escritura Pública 373 del 2 de marzo de 1999, de la Notaría 10ª de Santafé de Bogotá D.C., se protocolizó el acuerdo de fusión, mediante el cual LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS absorbe a SEGUROS TEQUENDAMA S.A., quedando esta última disuelta sin liquidarse.

Escritura Pública No 0431 del 05 de marzo de 2004 de la Notaría 22 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA).

Escritura Pública No 0930 del 30 de abril de 2024 de la Notaría 69 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). cambia su denominación de LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS por La Previsora S.A. Compañía de Seguros, y podrá usar la sigla "LA PREVISORA S.A."

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Resolución S.B. 514 del 26 de agosto de 1954

REPRESENTACIÓN LEGAL: PRESIDENTE. La administración de la Sociedad estará a cargo del Presidente, quien será elegido, evaluado y removido por la Junta Directiva. La elección se hará a través de un proceso de selección coordinado por el Comité de Gobierno Corporativo o el Comité que haga sus veces. Cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. Son funciones y atribuciones del Presidente de la Compañía: 1. Formular la política general de la compañía, el modelo integrado de planeación y gestión y los planes y programas, de conformidad con la ley y bajo las directrices de la Junta Directiva. 2. Orientar y dirigir los planes y programas que debe desarrollar la compañía, según su objeto, las directrices de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y las políticas del Gobierno Nacional. 3. Impartir directrices para la ejecución de las actividades comerciales de la compañía. 4. Ejercer la representación legal de la compañía. 5. Constituir mandatarios que representen a la compañía en los asuntos judiciales y extrajudiciales. 6. Presentar los estados financieros a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva en los plazos y términos señalados en la ley y los Estatutos. 7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo señalado en los Estatutos y en las demás normas que regulen la

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO VÁLIDO ANTE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

materia. 8.Designar y remover a los funcionarios de la Alta Gerencia, sin perjuicio de que, en los casos que los mismos requieran ostentar funciones de representación legal, las mismas deban ser otorgadas por la Junta Directiva. 9. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de organización interna, escalas salariales y planta de personal de los trabajadores oficiales. 10. Distribuir y reclasificar los cargos de la compañía aprobados en las diferentes dependencias y ubicar el personal teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la compañía, mediante acto administrativo, de acuerdo con el número de empleos autorizados por el Gobierno Nacional y en todo caso atendiendo los límites de planta allí establecidos. 11.Vincular a los trabajadores de la compañía de acuerdo con las leyes laborales y el procedimiento señalado en los Estatutos y demás normas, salvo al Jefe de Control Interno cuya nominación corresponde al Presidente de la República. 12. Someter a aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la compañía de acuerdo con lo señalado en la ley y en los Estatutos de la compañía. 13. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto de la compañía, de acuerdo con las normas sobre la materia. 14. Celebrar los contratos que requiera la compañía para su normal funcionamiento de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 15.Ejercer el control administrativo sobre la ejecución del presupuesto de la compañía. 16.Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los trabajadores y ex trabajadores de la compañía. 17. Adoptar el Reglamento Interno de Trabajo, los manuales de políticas, procesos y procedimientos y los necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la compañía. 18. Dirigir la implementación del Sistema de Gestión Integral, garantizar el ejercicio de control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones. 19. Delegar previa autorización de la Junta Directiva alguna o algunas de sus atribuciones y funciones delegables en los Vicepresidentes, Secretaría General, Gerentes de Casa Matriz y de Sucursales y/o en otros cargos de manejo y confianza. 20. Crear las dependencias, agencias y sucursales que considere necesarias, previa autorización de la Junta Directiva, de acuerdo con el número de empleos autorizados por el Gobierno Nacional y en todo caso atendiendo los límites de planta allí establecidos. 21. Crear los grupos internos de trabajo que se requieran, según las necesidades de la compañía, y determinar sus funciones para optimizar el funcionamiento de la Entidad. 22. Las demás funciones que le señale la ley, los Estatutos, la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, y las demás disposiciones que le sean aplicables. VACANCIAS DEL PRESIDENTE. En caso de ausencia temporal del Presidente, y hasta tanto la Junta Directiva efectúe un nombramiento provisional o en propiedad, obrará como Presidente Suplente el Secretario General y, en ausencia de este, ejercerá dicha suplencia el Vicepresidente Financiero, o el Vicepresidente Comercial, en ese orden. Si la falta del Presidente fuere absoluta, asumirá el cargo el Secretario General mientras la Junta Directiva provee el cargo en propiedad. En cualquier caso, deberá atenderse el término previsto en la legislación para la designación de presidentes de entidades financieras. Para estos efectos, la Junta Directiva se deberá apoyar en una firma o persona especializada en la búsqueda y selección de candidatos, la cual será contratada por la Entidad. VICEPRESIDENTES Y SECRETARIO GENERAL. Los Vicepresidentes y el Secretario General, quienes serán designados y removidos de sus funciones por el Presidente de la Compañía, tendrán en el ejercicio de sus funciones asignadas, delegadas u otorgadas en encargo, la representación legal de la compañía, dependiendo en todo caso directamente del Presidente de la misma. Ejercerán las atribuciones y cumplirán con los deberes que le señale el Presidente, y desempeñarán las funciones que en ellos delegare éste, de acuerdo con lo previsto en estos estatutos. La Sociedad tendrá un Secretario General, que podrá ser designado y removido de esta función por el Presidente, y a cuyo cargo estará actuar como Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de la Compañía; en tal carácter deberá atender todo lo relacionado con estas materias y ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el Presidente de la Sociedad, de quien dependerá directamente. Sin embargo, para que el Secretario General ejerza la representación legal de la Sociedad, deberá ser designado como representante legal por la Junta Directiva. DE LAS REPRESENTACIONES LEGALES, JUDICIALES Y/O EXTRAJUDICIALES. La sociedad tendrá los gerentes de sucursal que estime conveniente su Presidente, quienes al igual que sus suplentes tendrán la representación legal de la compañía previa aprobación de la Junta Directiva; para presentar propuestas en procesos de

CERTIFICADO VALIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

contratación públicos y privados, celebrar y ejecutar los actos y contratos que se deriven de éstos, participar en procesos de contratación directa, concursos e invitaciones, en el ámbito de su competencia. Ejercerán así mismo la representación legal de la compañía en materia administrativa, financiera, jurídica, de seguros y comercial, de conformidad con las facultades que le sean delegadas y/u otorgadas en encargo. Los subgerentes de sucursal serán suplentes de sus correspondientes gerentes. En aquellas sucursales en las cuales no existe el cargo de subgerente de sucursal, será designado otro funcionario como suplente del gerente. De igual manera y de conformidad con lo indicado en el Decreto 1808 de 2017, Decreto 580 de 2019, Decreto 1996 de 2017 o aquella norma que los modifique, adicione o sustituya y la Resolución No. 043 de 2019 expedida por La Previsora S.A. o aquella norma que lo modifique, adicione o sustituye, los siguientes cargos tendrán la representación legal, judicial y/o extrajudicial, así: VICEPRESIDENTE JURÍDICO; GERENTE DE LITIGIOS; JEFES DE OFICINAS DE INDEMNIZACIONES (ZONAS CENTRO, NORTE Y OCCIDENTE): Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, en los litigios y demás acciones judiciales o administrativas en que sea parte la compañía. GERENTE DE TALENTO HUMANO; SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: Ejercer como representante legal de la compañía, en asuntos laborales y administrativos cuando se requiera; GERENTE DE INDEMNIZACIONES GENERALES Y PATRIMONIALES; GERENTE DE INDEMNIZACIONES AUTOMÓVILES; GERENTE DE INDEMNIZACIONES SOAT, VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES: Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial, en los litigios y demás acciones judiciales o administrativas en que sea parte la compañía. Así mismo, representar a la compañía en las diligencias judiciales y extrajudiciales originadas por siniestros, con la facultad de conciliar y transar en los términos autorizados por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación. SUBGERENTE DE RECOBROS Y SALVAMENTOS: Representar a la compañía en procesos de recobro judicial y extrajudicial; SUBGERENTE DE PROCESOS JUDICIALES, SUBGERENTE DE PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y ADMINISTRATIVOS: Representar a la sociedad ante todas las autoridades de los órdenes judicial y administrativo y para los efectos a que hubiere lugar; GERENTE JURÍDICO: Ejercer por delegación la representación judicial y extrajudicial de la compañía. (E.P. 930 del 30/04/2024 Not. 69 de Bogotá D.C.).

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Ramon Guillermo Angarita Lamk Fecha de inicio del cargo: 19/10/2023	CC - 13507958	Presidente
Paola María Mercado Cabrales Fecha de inicio del cargo: 02/06/2022	CC - 50911467	Vicepresidente Comercial
Carolina Giraldo Duque Fecha de inicio del cargo: 11/02/2026	CC - 53084276	Secretario General
Luis Danilo Hernández Azula Fecha de inicio del cargo: 27/05/2024	CC - 79384076	Representante Legal Suplente en calidad de Vicepresidente Técnico
Camilo Andres Arenas Valdivieso Fecha de inicio del cargo: 28/05/2026	CC - 13746237	Vicepresidente Jurídico
Luz Stella Rojas Duran	CC - 63351682	Vicepresidente

Certificado Generado con el Pin No: 6411701145168326

Generado el 03 de agosto de 2026 a las 08:52:59

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Fecha de inicio del cargo: 21/11/2025		Financiero Encargado
Carlos Alfredo Niño Pérez Fecha de inicio del cargo: 14/11/2025	CC - 79563277	Representante Legal Judicial y Extrajudicial en Calidad de Gerente de Indemnizaciones SOAT,Vida y Accidentes Personales
Adriana Orjuela Martínez Fecha de inicio del cargo: 12/04/2018	CC - 51981720	Representante Legal Judicial y Extrajudicial en Calidad de Subgerente de Recobros y Salvamentos
Miguel Escobar Botero Fecha de inicio del cargo: 19/02/2021	CC - 1152195263	Representante Legal Judicial y Extrajudicial en Calidad Jefe de Oficina de Indemnizaciones Zona Norte
Soranye Duque Valdés Fecha de inicio del cargo: 11/04/2022	CC - 31448412	Representante Legal Judicial y Extrajudicial en Calidad de Jefe de Oficina de Indemnizaciones Zona Occidente
José Bernardo Alemán Cabana Fecha de inicio del cargo: 12/02/2025	CC - 79672347	Representante Legal Judicial y Extrajudicial en Calidad de Gerente de Indemnizaciones Automóviles
Felipe Andrés Arrázola Guerra Fecha de inicio del cargo: 08/08/2024	CC - 72283142	Vicepresidente de Desarrollo Corporativo
Miguel Ángel Valois Rubiano Fecha de inicio del cargo: 01/08/2024	CC - 80000516	Vicepresidente de Indemnizaciones
Milagros Del Carmen Sarmiento Ortíz Fecha de inicio del cargo: 09/07/2024	CC - 1129568000	Representación Legal Judicial y Extrajudicial como Gerente Jurídica
Javier Diaz Forero	CC - 79459543	Representación

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 6411701145168326

Generado el 03 de agosto de 2026 a las 08:52:59

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Fecha de inicio del cargo: 12/07/2024		Legal Judicial y Extrajudicial como Gerente de Indemnizaciones Seguros Generales y Patrimoniales
Angelica María Quitian Cubides Fecha de inicio del cargo: 03/10/2024	CC - 53028673	Representante Legal en Asuntos Laborales y Administrativos en Calidad de Subgerente de Administración de Personal
Liliana Cepeda Piragauta Fecha de inicio del cargo: 15/08/2024	CC - 52076367	Representante Legal como Subgerente de Procesos de Responsabilidad Fiscal y Administrativos
Rodrigo Ignacio Franco Ashton Fecha de inicio del cargo: 26/06/2025	CC - 72257985	Representante Legal Judicial y Extrajudicial en calidad de Gerente de Litigios
Eliana Del Carmen Roys Salcedo Fecha de inicio del cargo: 10/04/2026	CC - 52220350	Representante legal en asuntos laborales y administrativos, en calidad de Gerente de Talento Humano encargado
Juan Carlos Salazar Camargo Fecha de inicio del cargo: 03/12/2025	CC - 1090409590	Representante Legal en calidad de Subgerente de Procesos Judiciales
Fabian De Jesus Posada Vélez Fecha de inicio del cargo: 29/08/2025	CC - 71683546	Representante Legal Judicial y Extrajudicial en Calidad de Jefe de Oficina de Indemnizaciones Zona Centro

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 6411701145168326

Generado el 03 de agosto de 2026 a las 08:52:59

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

RAMOS: Resolución S.B. No 5148 del 31 de diciembre de 1991 Agrícola, (con Circular Externa 008 del 21 de abril de 2015 se incorpora este ramo, en el ramo de Seguro Agropecuario. Así las cosas, el ramo de seguro Agropecuario estará conformado por los ramos Agrícola, semovientes, así como otros relacionados con recursos naturales, vegetales y animales), automóviles, aviación, corriente débil, cumplimiento, incendio, lucro cesante, manejo, montaje y rotura de maquinaria, navegación, responsabilidad civil, riesgos de minas y petróleos, seguro obligatorio de accidentes de tránsito, sustracción, terremoto, todo riesgo para contratistas, transportes, vidrios, accidentes personales, colectivo de vida, pensiones, salud, y vida grupo.

Resolución S.B. No 665 del 01 de julio de 1997 desempleo

Circular Externa No 052 del 20 de diciembre de 2002 El ramo de riesgos de minas y petróleos, se denominará en adelante ramo de minas y petróleos.

Resolución S.F.C. No 1457 del 30 de agosto de 2011 Se revoca la autorización concedida a La Previsora S.A. compañía de Seguros para operar los ramos de Seguro Colectivo de Vida y Salud

Resolución S.F.C. No 1003 del 10 de agosto de 2018 Se revoca la autorización concedida a La Previsora S.A. Compañía de Seguros para operar el ramo de Seguros de Pensiones, hoy denominado Seguros de Pensiones Voluntarias

Oficio No 2022037686-015 del 28 de marzo de 2022 autoriza el ramo de Seguro Decenal



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

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 04 de agosto de 2026, a las 07:39:46, 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	8600024002
Código de Verificación	8600024002260804073946

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
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 martes 04 de agosto de 2026, a las 07:36:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52227161
Código de Verificación	52227161260804073652

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300620666

PIB
07:26:11

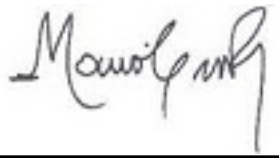
Bogotá DC, 04 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona LA PREVISORA S A COMPAÑIA DE SEGUROS identificado(a) con NIT número 8600024002:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300620583

PIB
07:23:06

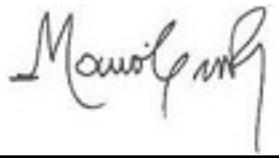
Bogotá DC, 04 de agosto del 2026

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) MONICA BUITRAGO DUEÑAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52227161:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:28:15 AM horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **41934631**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ GARCIA GIOVANNA MARIELLY**

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.

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

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, 04/08/2026 07:29:29 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **860002400**

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. **145151668** . 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

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, 04/08/2026 07:32:57 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **41934631** y Nombre: **GIOVANNA MARIELLY HERNANDEZ GARCIA.**

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. **145151808** . 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 41934631 **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 04/08/2026 07:54 AM

Código Verificación: **DKRULGME3P**

Válida hasta: **02/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:52:01 horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52227161,** Apellidos y Nombres **BUITRAGO DUEÑAS MONICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **LA PREVISORA SA. COMPAÑIA DE SEGUROS**, con NIT **860002400-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.227.161
BUITRAGO DUEÑAS
APELLIDOS
MONICA
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 23-AGO-1975
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1,60
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
10-SEP-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1500150-00167316-F-0052227161-20090807
0014619130A 1
1520013554

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO BDME

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 52227161 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexequibles los incisos 2 y 4 del parágrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 52227161 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web CONSTITUYE CERTIFICADO BDME para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
25228-365121 CND
Fecha de Expedición: **04/08/2017**

Nombre:
MONICA
BUITRAGO DUEÑAS
Identificación:
C.C. 52227161
Profesión:
INGENIERA INDUSTRIAL

Institución:
UNIVERSIDAD CATOLICA DE
COLOMBIA



160786/1016

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL
PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141249194887

(415)7707212489984(8020) 000014124919488 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
LA PREVISORA S A COMPAÑIA DE SEGUROS

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
CL 57 9 07

42. Correo electrónico tributaria@previsora.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 2 3 1	6 0 1 3 4 8 7 5 5 5	

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 5 1 1	1 9 5 4 0 8 0 6	6 5 1 2	1 9 5 4 0 8 0 6					2 8

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	5	7	8	9	1 3	1 4	1 5	3 3	4 1	4 2	4 8	5 2	5 5	5 9	6 0	6 1										

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
33- Impuesto nacional al consumo
41- Declaración anual de activos en el exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
59 - Autorretención especial renta
60 - Autorretención concep rendi Finan vig
61 - Autorretención concep comisiones vig

Usuarios 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 2026-04-29 / 04:02:50PM

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROJAS DURAN LUZ STELLA

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	3 6
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	2 1 4 6	1 2 4 2
73. Fecha	1 9 5 4 0 8 0 6	2 0 2 5 0 7 0 8
74. Número de notaría	6	6 6
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 5 4 0 8 1 4	2 0 2 5 0 9 1 8
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 1 5 3 6 5	0 0 0 1 5 3 6 5
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4
Vigencia		
80. Desde	1 9 5 4 0 8 0 6	2 0 2 5 0 7 0 8
81. Hasta	2 1 0 3 0 3 0 5	2 1 2 3 0 4 3 0

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	9 9 . 0 %
84. Nacional privado	1 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia Financiera — 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
2	GRUPO BICENTENARIO S.A.S	9 0 1 3 5 1 6 7 6	2

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante: GRUPO BICENTENARIO S.A.S

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 1 0 1 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 3 5 0 7 9 5 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ANGARITA	LAMK	RAMON	GUILLERMO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 6 2 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 0 9 1 1 4 6 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MERCADO	CABRALES	PAOLA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 6 0 2 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 3 0 8 4 2 7 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GIRALDO	DUQUE	CAROLINA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 5 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 3 8 4 0 7 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
HERNANDEZ	AZULA	LUIS	DANILO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 8 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 0 0 0 5 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VALOIS	RUBIANO	MIGUEL	ANGEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 8 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 2 2 8 3 1 4 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARRAZOLA	GUERRA	FELIPE	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 1 1 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	6 3 3 5 1 6 8 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROJAS	DURAN	LUZ	STELLA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 6 0 4 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 3 9 7 8 1 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CASTAÑO	ZULUAGA	PAULA	ANDREA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	3 7 7 4 6 0 6 8		COLOMBIA 1 6 9	HERNANDEZ	GAMA	DEICY	MAYERLY				2 0 2 5 1 2 1 8	
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 1 5 4 3 0 3 4 9		COLOMBIA 1 6 9	RINCON	JAIMES	NATALIA	CAROLINA				2 0 2 4 0 5 3 0	
3	Cédula de Ciudada 1 3	7 9 6 4 7 5 0 5		COLOMBIA 1 6 9	RUIZ	DIMATE	OSCAR	ALEXIS				2 0 2 4 0 9 1 2	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 7 8 3 8 9 3		COLOMBIA 1 6 9	HUERTAS	ORTIZ	DIEGO	FERNANDO				2 0 2 5 0 7 0 1	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 6 8 7 2 2 4		COLOMBIA 1 6 9	BOTERO	GUTIERREZ	LUIS	ALBERTO				2 0 2 5 0 6 2 4	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 1 2 4 2 5 9		1 5 1 4 1 9 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
RAMIREZ	VARGAS	VICTOR	MANUEL

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 6 0 6 0 0 0 6 3	9	BDO AUDIT S.A.S. BIC

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 8 0 4

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 3 7 4 2 8 6 3	4	1 9 7 5 3 9 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
PARDO	CLAVIJO	NELSON	ALEJANDRO

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 6 0 6 0 0 0 6 3	9	BDO AUDIT S.A.S. BIC

147. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 2 0 8

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 7 3 9 3 2 0 7	7	3 0 3 6 0 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GOMEZ	MARIN	EVELYN	ANDREA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 1 1 2 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL FLORENCIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

165. Dirección: CL 6 11 61 LC 1

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
0 0 0 9 6 4 4	1 9 8 7 0 3 2 7	6 0 8 4 3 5 8 9 0 4	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL QUIBDO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

165. Dirección: CR 2 24 14 P 2 OF 202 203

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
2 9 0 0 2 1 3 3 0 2	1 9 7 2 0 4 2 7	6 0 4 6 7 1 1 5 6 6	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL CUCUTA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

165. Dirección: CL 14 3 73 OF 205 ED LA PREVISORA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
0 0 0 2 8 4 9 7	1 9 8 7 0 5 2 7	6 0 7 5 7 1 9 0 7 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL CALI

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

165. Dirección: CL 10 4 47 P 8

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 1 5 3 8 0 2	1 9 8 3 0 1 1 1
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 8 8 3 4 7 7 3	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL CENTRO EMPRESARIAL CORPORATIVO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 93 15 40 ED TAPIOLA LC 1

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 8 3 9 8 3 9	1 9 9 7 1 2 3 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 6 2 1 4 2 3 2	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL PASTO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

165. Dirección: CL 19 22 70 OF 301

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 4 7 6 2	1 9 7 2 0 4 2 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 7 2 3 3 2 7 3	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL RIOHACHA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

165. Dirección: CL 7 6 57 CC OLIMPIA LC 101 103

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 0 0 1 2 5 4 0	1 9 8 7 1 1 2 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 5 7 2 7 2 2 2 3	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL MOCOA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

165. Dirección: CR 8 8 06 CEN

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 4 7 3 2	1 9 8 7 0 4 0 8
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 8 4 2 9 5 1 4 7	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL ARAUCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Arauca 8 1	Arauca 0 0 1

165. Dirección: CL 21 20 48

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 5 9 0	1 9 8 9 1 0 1 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 7 8 8 5 3 1 6 3	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL SINCELEJO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

165. Dirección: CR 19 27 07 LC 1

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 4 5 1 3	1 9 8 4 0 7 2 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 5 2 8 2 0 5 6 5	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL ESTATAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 57 9 07

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 3 8 8 0 3 0	1 9 8 9 1 0 1 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 6 3 4 8 5 6 3 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL CENTRO DE SERVICIOS MASIVOS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 57 9 07

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 8 7 7 7 3 5	1 9 9 8 0 6 2 6
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 4 8 5 7 5 7	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL VIRTUAL DE LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 57 9 07

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 3 6 0 8 7 1 8	2 0 2 2 1 1 1 8	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 3 4 8 5 7 5 7		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL MEDELLIN

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1	

165. Dirección: CR 46 52 36 P 7 ED VICENTE URIBE RENDON

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 1 0 1 9 8 0 1 0 2	1 9 7 2 0 9 0 5	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 4 4 4 8 6 5 7		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL TUNJA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1	

165. Dirección: CL 18 11 22 OF 406 ED BANESTADO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 1 2 1 2 1	1 9 8 7 1 0 1 6	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 8 7 4 0 0 0 6 0		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL ARMENIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Quindío 6 3	Armenia 0 0 1	

165. Dirección: CL 21 16 37 P 3 ED BANCO POPULAR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 3 6 6 8	1 9 8 6 1 1 2 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 6 7 4 4 4 3 6 3		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL BUCARAMANGA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1	

165. Dirección: CR 37 51 81 BRR CABECERA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 5 0 2 9 1 4 6 0 4	1 9 8 9 1 1 2 3	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 7 6 4 5 4 0 0 0		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL MONTERIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Córdoba 2 3	Montería 0 0 1	

165. Dirección: CL 29 3 46

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 3 7 5	1 9 7 2 0 4 2 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 7 8 2 0 3 2 4		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL NEIVA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Huila 4 1	Neiva 0 0 1

165. Dirección: CL 8 7 A 30 BRR ALTICO CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 2 3 4 9	1 9 7 2 0 4 2 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 8 8 7 1 1 7 3 3	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL YOPAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

165. Dirección: CR 29 13 20 LC 4 5 ED MULTIFAMILIAR DECK 29

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 0 0 0 0 3 4 3	1 9 8 7 0 6 1 7
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 8 6 3 4 4 4 5 2	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL IBAGUE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

165. Dirección: CR 5 11 03 ED CAROLINA CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 0 3 8 8 0	1 9 7 2 0 4 2 7
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 8 2 6 2 4 0 0 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL POPAYAN

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

165. Dirección: CR 6 4 21 P 2 ED ALTOS DEL BANCO DE COLOMBIA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 0 2 7 1 3 6	1 9 8 9 1 1 1 6
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 8 2 4 2 3 0 1	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL CARTAGENA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

165. Dirección: CL DEL ARSENAL ED CHAR 10 25

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 9 0 5 9 8 3 1 0 2	1 9 8 9 1 0 0 4
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 5 6 6 4 7 2 9 9	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL VILLAVICENCIO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

165. Dirección: CR 39 35 49 BRR BARZAL ALTO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 0 1 9 2 2 8	1 9 8 7 0 3 0 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 8 6 6 2 6 1 1 8	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL MANIZALES

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

165. Dirección: CR 23 C 62 06 LC 1

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
0 0 0 3 3 4 9 6	1 9 8 5 0 3 0 6	6 0 6 8 8 5 0 6 2 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL PEREIRA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

165. Dirección: CR 7 19 28 OF 202 ED TORRE BOLIVAR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
3 4 8 8 9 0 2	1 9 8 5 0 7 1 7	6 0 6 3 1 5 2 3 9 9	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Seguros generales 6 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL BUENAVENTURA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Buenaventura 1 0 9

165. Dirección: CR 3 2 41 ED LA SIRENA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
1 1 7 0 0 2	1 9 8 5 0 2 1 5	6 0 2 2 4 2 2 8 8 8	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249194887

(415)7707212489984(8020) **000014124919488 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 0 0	2	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
1 0	6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL CASA MATRIZ

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
1 1	0 0 1	

165. Dirección: CL 57 9 07

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 1 5 3 6 5	1 9 7 2 0 4 1 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 3 4 8 5 7 5 7		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
1 0	6 5 1 1	

162. Nombre del establecimiento: SUCURSAL BOGOTA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
1 1	0 0 1	

165. Dirección: CL 57 9 07

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 2 8 5 2 2 8	1 9 8 7 0 2 2 5	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 3 4 8 5 7 5 7	2 0 2 2 0 8 0 3	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar

PRIVADA

110

1. Año 2025

29. Fracción año gravable siguiente ☐

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 1117625696512

(415)7707212489984(8020) 000111762569651 2

Datos del declarante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
860002400	2				

11. Razón social: LA PREVISORA S A COMPAÑIA DE SEGUROS

12. Cód. Direcc. Seccional: 31

24. Actividad económica principal: 6511

Corrección | 25. Cód. | 26. No Formulario anterior | 30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario Especial | 31. Vinculado al pago de obras por impuestos

Datos informativos | 33. Total costos y gastos de nómina: 111,619,819,000 | 34. Aportes al sistema de seguridad social: 9,433,436,000 | 35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación: 4,595,423,000

Patrimonio

Efectivo y equivalentes al efectivo	36	102,723,983,000
Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	2,676,171,725,000
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	2,262,600,920,000
Inventarios	39	0
Activos intangibles	40	4,453,012,000
Activos biológicos	41	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	6,481,763,000
Otros activos	43	256,990,413,000
Total patrimonio bruto	**44**	5,309,421,816,000
Pasivos	45	4,596,594,908,000
Total patrimonio líquido	**46**	712,826,908,000

Ingresos

Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	3,985,221,084,000
Ingresos financieros	48	203,688,484,000
Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	49	6,036,100,000
Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y prima en colocación de acciones.	50	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	2,449,726,000
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0
Dividendos y participaciones gravadas a las tarifas de los artículos 245 o 246 E.T.	54	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017)	55	0
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	56	0
Otros ingresos	57	4,853,722,000
Total ingresos brutos	**58**	4,202,249,116,000
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	6,036,100,000
Total ingresos netos	**61**	4,196,213,016,000

Costos y deducciones

Costos	62	2,952,015,683,000
Gastos de administración	63	223,306,773,000
Gastos de distribución y ventas	64	759,308,866,000
Gastos financieros	65	90,632,736,000
Otros gastos y deducciones	66	22,355,136,000
Total costos y gastos deducibles	**67**	4,047,619,194,000

ESAL (R.T.E.)

Inversiones efectuadas en el año	68	0
Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	0

Renta

Renta por recuperación de deducciones	70	144,628,000
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	**72**	148,738,450,000
Pérdida líquida del ejercicio	**73**	0
Compensaciones	74	0
Renta líquida	**75**	148,738,450,000
Renta presuntiva	76	0

Renta

Renta exenta	77	0
Rentas gravables	78	0
Renta líquida gravable	**79**	148,738,450,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales	80	4,615,000
Costos por ganancias ocasionales	81	14,537,000
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	82	0
Ganancias ocasionales gravables	**83**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Sobre la renta líquida gravable	84	52,058,457,000
Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta	85	7,436,922,000
De dividendos y participaciones grav. a la tarifa del 10% año 2022 y al 20% año 2023 y siguientes (base casilla 54)	86	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240° E.T. (base casilla 55)	87	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	88	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 ET (base casilla 53)	89	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	90	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**91**	59,495,379,000
Valor a adicionar (VAA)	92	0
Descuentos tributarios	93	0
Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado)	**94**	59,495,379,000
Impuesto a adicionar (IA)	95	0
Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado)	**96**	59,495,379,000
Impuesto de ganancias ocasionales	**97**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	98	0
Total impuesto a cargo	**99**	59,495,379,000
Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 99 (Modalidad de pago 1)	100	0
Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	101	0
Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	102	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	103	15,163,211,000
Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y compensación	104	0

Retenciones

Autorretenciones	105	62,392,267,000
Otras retenciones	106	3,404,022,000
Total retenciones año gravable a declarar	**107**	65,796,289,000

Anticipo renta para el año gravable siguiente	108	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior	109	7,768,927,000
Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente	110	7,436,922,000
Saldo a pagar por impuesto	**111**	0
Sanciones	112	0
Total saldo a pagar	**113**	0
Total saldo a favor	**114**	21,796,126,000
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 1	115	0
Valor total proyecto obras por Impuestos Modalidad de pago 2	116	0
Aporte voluntario Art. 244-1 E.T	117	0

981. Cód. Representación ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal ☐

Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2026-04-27 / 03:17:12 PM

Fecha Acuse de Recibo · Firmado

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900441504594

2026065379956 4

PREVIO

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS

SIGLA: PREVISORA SEGUROS | NIT No. 860.002.400-2

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [X] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: 06 (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE: 11 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Quindio

MUNICIPIO: Armenia | DIRECCIÓN: Cl 21 Nro 16-37 Piso 3 Ed Banco Popular

TELÉFONOS: (1) 348 57 57 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Celebracion de Contratos de Seguros	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE ARMENIA	X		7417100	01/04/2026	$1.925.323.709
EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA	X		7414290	01/01/2027	$4.010.361.441
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO QUINDIO		X	7417500	01/01/2027	$687.092.594

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: HERNANDEZ | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): GARCIA | NOMBRES: GIOVANNA MARIELLY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 41.934.631 DE ARMENIA

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [ ] Apoderado [X]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ ILIMITADA

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 26/01/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

Carrera 16 No. 97 – 46 Piso 8 Bogotá D.C. | **Sucursales:** Cali, Medellín y Barranquilla.
+60 1623 0199 bdo@bdo.com.co www.bdo.com.co

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL PRINCIPAL DE LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

NIT: 860.002.400 - 2

C E R T I F I C A:

1. Para los efectos de esta certificación he obtenido de la Administración de LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS la información necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas Internacionales de Auditoría.

2. Para los efectos de esta certificación, la Administración es responsable por la correcta preparación de sus registros contables de acuerdo con las Normas de contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia.

3. Que, la emisión del dictamen de la revisoría fiscal con respecto a los estados financieros de la Compañía para la vigencia fiscal 2026, se concluirá con la emisión del dictamen de la revisoría fiscal durante el primer trimestre del año 2027.

4. He efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, por concepto de aportes a los sistemas de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA),durante el periodo de 6 meses comprendido entre el 01 de febrero y el 31 de julio de 2026 y a los sistemas de salud durante el periodo de 6 meses comprendido entre el 01 de marzo y el 31 de agosto de 2026.

Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la revisoría fiscal, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a esta certificación se limita únicamente al cruce de los valores incluidos contra los registros contables que me ha suministrado LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, la información financiera, contable, tributaria y extracontable es responsabilidad de la administración de la compañía.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la administración de LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, a los tres (03) días del mes de agosto de 2026, con destino a quien interese.

Cordialmente,

VICTOR MANUEL RAMÍREZ VARGAS
Revisor Fiscal
TP No. 151419-T
Miembro de
BDO Audit S.A.S. BIC

BDO en Colombia S.A.S, BIC, BDO Outsourcing S.A.S, BIC, BDO Audit S.A.S, BIC y BDO Shared Services Center S.A.S, BIC, son sociedades por acciones simplificadas colombianas que hacen parte de la red internacional BDO. Son empresas independientes asociadas. Todas estas entidades son miembros de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido.

CO11/3824.05 CO21/962777.00 CO22.06893

Documento Público

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80124259**

RAMIREZ VARGAS
APELLIDOS

VICTOR MANUEL
NOMBRES

Victor M. Ramirez V.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-AGO-1981**
GIRARDOT
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-NOV-1999 SANTAFE DE BOGOTA DC
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1500115-57082593-M-0080124259-20000715 **11082**00187A 01 088723191

NO SIRVE COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



151419-T

VICTOR MANUEL
RAMIREZ VARGAS
C.C. 80124259
RESOLUCION INSCRIPCION 204 FECHA 01/07/2010
UNIVERSIDAD JAVERIANA

PRESIDENTE LEONARDO SANCHEZ G.

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 161911

Juan Carlos Vargas Jaramillo
NOTARIO CUARENTA Y DOS
DEL CIRCULO DE BOGOTA - COLOMBIA
05 JUL 2018
ESTE DOCUMENTO
ES COPIA DEL ORIGINAL
QUE FUE PRESENTADA PARA ESTA
PRESENCIA DE AUTENTICACIÓN

NO SIRVE COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

FIRMA DEL TITULAR 76379

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9F44F94AB0B08678

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **VICTOR MANUEL RAMIREZ VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80124259 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 151419-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa LA PREVISORA SA CIA DE SEGUROS identificado(a) con NIT 8600024002 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA CORRIENTE No. 000283176 desde el 28 de Abril de 2016, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 4 de Junio de 2026, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogota

CERTIFICACIÓN BAJO JURAMENTO DE NO INCURSIÓN EN PROHIBICIONES, INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Yo, GIOVANNA MARIELLY HERNANDEZ GARCIA, identificado con cedula de ciudadanía No. 41.934.631 expedida en Armenia actuando en nombre propio y en condición de Representante Legal de **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS**, sociedad identificada con el NIT No.860.002.400-2, declaro bajo la gravedad del juramento:

"Bajo la gravedad del juramento, que no me hallo incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y que no he sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la Republica o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales".

Dada en la ciudad de Armenia (Quindío), a los seis (06) día del mes de agosto del año dos mil veintiseis (2026)

_____

Nombre: GIOVANNA MARIELLY HERNANDEZ GARCIA
C.C No. 41.934.631 de Armenia
Representante Legal
La Previsora S.A. Compañía de Seguros Sucursal Armenia
NIT.860.002.400-2