Certificado Generado con el Pin No: 9845370037960942

Generado el 26 de octubre de 2026 a las 15:35:22

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: GONSEGUROS CORREDORES DE SEGUROS S.A.

NIT: 805003801-7

NATURALEZA JURÍDICA: Compañía Mercantil del tipo de las Anónimas de Nacionalidad Colombiana Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 677 del 15 de abril de 1996 de la Notaría 15 de CALI (VALLE). Se protocoliza la constitución de GONSEGUROS LTDA ASESORES DE SEGUROS, entidad no vigilada por parte de la Superintentencia Financiera de Colombia

Escritura Pública No 1780 del 12 de mayo de 2014 de la Notaría 21 de CALI (VALLE). es una compañía mercantil del tipo de las anónimas, de nacionalidad Colombiana , y protocoliza la transformación de la sociedad GONSEGUROS LTDA ASESORES DE SEGUROS, la cual pasa a denominarse GONSEGUROS CORREDORES DE SEGUROS S.A. la sociedad tiene su domicilio principal en la ciudad de Cali departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, pero podrá establecer sucursales y agencias en otras ciudades del País o del exterior

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Resolución S.F.C. 1492 del 29 de agosto de 2014

REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal de la sociedad, su administración y su dirección ejecutiva, estará a cargo de un Gerente, quien en sus ausencias temporales o definitivas será reemplazado por dos (2) suplentes, los cuales actuarán en la forma que adelante se señala. Tanto el Gerente como sus suplentes, serán designados por la Junta Directiva, para períodos de dos (2) años. Cuando la Junta Directiva lo estime conveniente podrán ser removidos libremente en cualquier tiempo. FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente, las siguientes: 1) Representar a la sociedad ante toda clase de personas, naturales o jurídicas, y ante las autoridades políticas, administrativas o jurisdiccionales del país o del exterior. 2) Nombrar y remover a los empleados, garantizando la transparencia, objetividad en la selección, promoción de funcionarios y en la remoción de estos. 3) Celebrar o ejecutar los siguientes actos o contratos, en las condiciones establecidas en el literal i) del artículo 41 de estos estatutos; 3.1) adquirir, enajenar gravar, arrendar y cualquier clase de actos o contratos, que recaigan sobre bienes muebles o inmuebles. 3.2) Recibir dinero en mutuo; girar, endosar, aceptar, adquirir, descontar, cobrar, protestar y cancelar pagarés, letras de cambio, cheques y toda clase de títulos valores; abrir cuentas bancarias de la sociedad y girar sobre ellas. 3.3) Constituir a nombre de la sociedad, sociedades comerciales de cualquier naturaleza o adquirir cuotas de interés social o acciones en otras sociedades; y en general, celebrar toda clase de contratos y realizar toda clase de actos necesarios para el desarrollo del objeto social, con las limitaciones establecidas en los estatutos. 4) ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, y vigilar la marcha de la sociedad, cuidando de su administración en general. 5) nombrar y remover empleados cuyos cargos estén aprobados por la Junta Directiva, a excepción de aquellos cuya designación esté reservada a la Junta, señalarles funciones, resolver sobre sus renuncias y concederles licencias temporales para separarse de sus cargos. 6) presentar a la Junta Directiva las cuentas inventarios y balances y el informe explicativo que debe

CERTIFICADO VALIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

someterse anualmente a la consideración de la Asamblea General de Accionistas. 7) presentar informe anual a la Asamblea General de Accionistas sobre la marcha de la sociedad y el estado general de los negocios sociales. 8) elaborar y presentar a la Junta Directiva los presupuestos de gastos de la sociedad y sus planes de inversión. 9) constituir apoderados judiciales y extrajudiciales y sustituirlos cuando se hiciere necesario revocar los poderes. 10) elaborar y presentar a la Junta Directiva el proyecto de planeación estratégica de la entidad. 11) Presentar informes periódicos de su gestión a la Junta Directiva y hacer seguimiento a la gestión de sus subalternos. 12) Verificar los soportes pertinentes en relación con la implementación y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI), de acuerdo a lo preceptuado por el ente de inspección y vigilancia y efectuar los reportes requeridos. 13) las demás que le señalen estos estatutos, en general y en especial la Asamblea General y la Junta Directiva, para el adecuado desarrollo del objeto social. FUNCIONES ESPECIALES. De conformidad con lo previsto en la Circular Externa 022 de 2007 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, el Gerente tendrá además, las siguientes funciones especiales relacionadas con el SARLAFT: 1. Someter a aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces en coordinación con el oficial de cumplimiento el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones. 2. Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces. 3. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados. 4. Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la circular. 5. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT. 6. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento. 7. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida. 8. Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones realizadas con el SARLAFT que pueden relizarse por éstos, de acuerdo con lo señalado en la presente circular. Sin perjuicio de las funciones asignada en otras disposiciones, serán funciones del Representante Legal relacionadas con el SARO: a) Diseñar y someter a aprobación a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, el Manual de Riesgos Operativo y sus actulizaciones. b) Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva. c) Adelantar un seguimiento permanente de las etapas y elementos constitutivos del SARO que se llevan a cabo en la entidad. d) Designar el área o cargo que actuará como responsable de la implantación y seguimiento del SARO - "Unidad responsable del SARO". e) Desarrollar estrategias con el fin de implementar el cambio cultural que la administración de este riesgo implica para la entidad. f) Adoptar las medidas relacionadas con los cambios de los perfiles de riesgo. g) Recibir y evaluar los informes presentados por la Unidad Responsable del SARO. h) Velar por la Unidad Responsable del SARO implemente de manera directa los procedimientos para la adecuada administración de los riesgos operativos. i) Aprobar los planes de contingencia y de continuidad del negocio y disponer de los recursos necesarios para su oportuna ejecución. j) Presentar un informe periódico, como mínimo trimestralmente, a la Junta Directiva sobre la evolución y aspectos relevantes del SARO, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y su área responsable. k) Diseñar un procedimiento para alimentar el registro de eventos de riesgo operativo, acorde con lo establecido por la Superintendencia Financiera. l) Establecer un procedimiento aplicable al reporte de los eventos de Riesgo Operativo. m) Velar porque el registro de eventos de Riesgo Operativo cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida. ACTUACIÓN DE LOS SUPLENTES: En caso de imposibilidad del Gerente para desempeñar las funciones que le han sido asignadas, bien sea por ausencias temporales o definitivas o por cualquier otra causa, cualquiera de los suplentes ejercerán la representación de la sociedad de manera automática, sin que se requiera tanto trámite o autorización especial alguna por parte de los órganos sociales. (Escritura Pública 1780 del 12/05/2014 Notaria 21 de Cali)

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

CERTIFICADO GENERADO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 98453700379609 42

Generado el 26 de octubre de 2026 a las 15:35:22

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Claudia Liliana Gongora Rodríguez Fecha de inicio del cargo: 10/11/2014	CC - 66882862	Gerente
Juan Manuel Arias Libreros Fecha de inicio del cargo: 10/11/2014	CC - 6198813	Suplente del Gerente



LYDA PATRICIA CAIZA ROSERO
SECRETARIA GENERAL (E)

"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