CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

****

EL JUEVES 3 DE DICIEMBRE DE 2026, SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE ACORDE CON EL OFICIO 303-256110 DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO (601) 5941000 EXT. 2597, AL CORREO ELECCIONJUNTADIRECTIVA@CCB.ORG.CO, DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL (AVENIDA EL DORADO #68D-35, PISO 8), O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCB.ORG.CO/ELECCIONES2026

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
Nit: 900062917 9, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01554425
Fecha de matrícula: 27 de diciembre de 2005
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Dg 25G 95A 55
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: notificaciones.judiciales@4-72.com.co
Teléfono comercial 1: 4722005
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Dg 25G 95A 55
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

---

notificaciones.judiciales@4-72.com.co
Teléfono para notificación 1: 4722005
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

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

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0002428 del 25 de noviembre de 2005 de Notaría 50 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de diciembre de 2005, con el No. 01029446 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A LA CUAL PODRA PRESENTARSE BAJO EL NOMBRE DE POSTALSERVICE S A.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 0000729 del 19 de diciembre de 2006 de Notaría 67 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de diciembre de 2006, con el No. 01097739 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A LA CUAL PODRA PRESENTARSE BAJO EL NOMBRE DE POSTALSERVICE S A a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A.

Por Acta No. 30 del 25 de febrero de 2022 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de febrero de 2022, con el No. 02798068 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S..

Por Acta No. 30 del 25 de febrero de 2022 de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de Febrero de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

2022 , con el No. 02798068 del Libro IX, la sociedad se transformó de sociedad anónima a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

HABILITACIÓN TRANSPORTE DE CARGA

Que mediante inscripción No. 02019211 de fecha 14 de septiembre de 2015 del libro IX, se registró el acto administrativo no. 000200 de fecha 20 de mayo de 2011 expedido por Ministerio de Transporte, que lo habilita para prestar el servicio público de transporte automotor en la modalidad de carga.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la sociedad será la prestación, venta o comercialización de los siguientes servicios y actividades: Servicios Postales Nacionales presta los siguientes servicios: 1. Servicios Postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago. 2. Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales. 3. La prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre, marítima y multimodal, de toda clase de mercancías, tales como: equipos, maquinarias, manufacturas, materias primas o terminadas, productos para artes gráficas, publicaciones, periódicos, revistas, servicio de paqueteo local y nacional, bodegaje y manipulación de mercancía, logística, mercadeo, distribución y comercialización de mercancías en general; transporte de todo tipo de bienes muebles, incluyendo carga pesada, larga, ancha en los medios de transporte apropiados para tal fin; transporte de todo tipo de envíos y carga masiva, transporte y movilización de contenedores y en general transporte de todo tipo de carga, diseño y operación de procesos de consolidación de carga y mercancía a nivel nacional e internacional.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

---

4. Consultoría relacionada con el envío, transito, recepción, clasificación o entrega de mercancía, información, y mensajes a propósito o con motivo de la prestación del servicio postal, de correo y de mensajería expresa; gestión y coordinación de redes de encaminamiento postal, diseño y optimización de procesos de encaminamiento de servicios o mercancía; gestión e intermediación de redes físicas o virtuales de comunicación relacionadas con la prestación de los servicios postales; generación de soluciones de embalaje y empaquetamiento de servicios postales. 5. Correo electrónico certificado por cuenta propia o en alianza con terceros. 6. Adquisición, comercialización, custodia, distribución y venta de formularios, cartillas, publicaciones e impresos en general. 7. Emitir en nombre de la Nación y en forma privativa las especies postales, custodiarlas, tutelarlas y comercializarlas. 8. Actuar como corresponsal no bancario y No Bursátil, así como prestar todos los servicios postales de pago que en virtud de los Tratados Internacionales le correspondan al Operador Postal Nacional o pueda prestar por su cuenta según la legislación nacional, admitir, cursar y pagar giros nacionales e internacionales. 9. Cobranza y recaudo de dineros o valores generados a propósito de la prestación de servicios postales. 10. Administración de centros de acopio de correspondencia, mercancía y recaudos de cartera. 11. Ofrecer y prestar sus servicios a sociedades, entidades o individuos del sector público y privado, comprar, vender o alquilarlos bienes necesarios para el desarrollo normal del objeto social; constituir y aceptar prendas o hipotecas, comprar, vender, importar, exportar, adquirir y obtener a cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios relacionados con su objeto social, girar, adquirir, cobrar, aceptar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, pagares, en general cualesquiera títulos valores o aceptarlos en pago; celebrar contratos de compraventa, permuta, arrendamiento, usufructo, y anticresis sobre inmuebles, celebrar contratos de sociedad con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones o partes de interés, tomar o dar dinero en mutuo, con interés o sin el respecto de las operaciones relacionadas con su objeto social, y dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles; presentarse a licitaciones, concursos públicos o privados, en el país o en el exterior, y hacerlas ofertas correspondientes, celebrar toda clase de negocios, actos u contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que comprometan su objeto principal, solicitar ser admitida en concordato si a ello hubiere lugar. 12. Prestar servicios archivísticos y de asesoría para

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

---

implementación y operación de Centros de Administración Documental y de Programas de Gestión Documental con el fin de desarrollar actividades tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por entidades públicas o privadas desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación. 13. Comercialización de seguros y microseguros. 14. Prestar servicios de centralización de fondos sin que constituya actividad financiera que comprende servicios integrados de recaudo tales como recaudo de cartera normal o litigiosa, recaudo de cartera proveniente de servicios públicos domiciliarios u otros incorporados en facturas u otros documentos públicos o privados, recaudo de obligaciones financieras del sistema bancario, recaudo de cualquier otra obligación proveniente de la prestación de servicios públicos o privados. 15. Prestar servicios de descentralización de fondos. 16. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá realizar todas las actividades conexas y complementarias del mismo así como ofrecer y prestar servicios de recaudo, recargas de telefonía móvil, servicio de fotocopiado, envío do fax e impresión y comercialización de artículos de papelería, empaques y embalajes a través del establecimiento y operación de oficinas multiservicios. 17. Actuar como comercializador logístico de tarjetas propago, pines virtuales de tiempo al aire, recarga de teléfonos celular propago, teléfonos fijos para larga distancia internacional. 18. Realizar la recarga de tarjetas del sistema integrado de transporte y Transmilenio. 19. Prestarlos servicios de recaudo de facturación de servicios públicos, privados, créditos, tarjetas de crédito, entre otros. 20. Asesoría, interventoría, diagnóstico y ejecución para la implementación de sistemas y soluciones relacionadas con la gestión documental, administración de documentos de la empresa y centros de correspondencia. Organización, administración de archivos de gestión y fondos documentales, servicios archivísticos, elaboración y aplicación de tablas de retención y valoración, preservación de documentos, transporte, custodia y almacenamiento, digitación, digitailzación y microfilmación de documentos. 21. Gestionar la conectividad a través de medios electrónicos que incluyen, entre otros, envío masivo de mensajes de datos SMS, MMS y e-mail con contenido informativo, educativo, financiero y de todo tipo. 22. Tomar la lectura, generación de factura e impresión a través de dispositivos móviles para su entrega al destinatario final. 23. Consultar y desarrollar proyectos relacionados con sistemas de informática, plataformas de notificación en línea y casilleros virtuales. 24. Venta y alquiler de

equipos informáticos y de comunicaciones, así como sistemas dirigidos por ordenador, como robótica y otros de análoga naturaleza tanto referente al Hardware como al Software, así como su posible adaptación al mercado nacional. 25. Desarrollar Software y licenciamiento. 26. Importar y exportar los equipos informáticos y de comunicaciones, así como la tecnología necesaria para su utilización. Consultoría y proyectos relacionados con sistemas de informática, gestión económico-financiera, gestión comercial, gestión de personal, gestión de calidad y gestión de seguridad de cualquier empresa o entidad; así como la, implementación y auditoria de los mismos. 27. Desarrollar las redes postales sobre plataformas físicas y virtuales de alta competitividad, y 28. Prestar el servicio postal en las dimensiones física, financiera y electrónica, apoyado en el empleo intensivo de recursos de tecnología de la información, garantizando la infraestructura para el uso propio o a terceros, que permita el transporte, custodia, seguridad, distribución y entrega de los mensajes físicos y electrónicos garantizando la confidencialidad y no alteración del mensaje, aprovechando la experiencia y presencia como operador postal y conforme los lineamientos establecidos por la UPU. 29. Adquirir y ofrecer la infraestructura física y tecnológica necesaria para levantar información general o especifica que permita analizar, administrar y custodiar los diferentes datos de georreferenciación, estadísticos y demográficos destinados para uso propio o de terceros. 30. Prestar los servicios de una entidad de certificación abierta en los términos de la Ley 527 de 1999 y demás normas concordantes. 31. Comprar, planificar o gestionar los diferentes espacios publicitarios en los medios de comunicación, con el objetivo de dar visibilidad a una marca o producto a nombre propio o de terceros. 32. Comprar, planificar o gestionar la logística integral de todo tipo de eventos para garantizar la producción, organización y desarrollo a nivel nacional o internacional, que permitan la debida prestación de los servicios. 33. Desarrollar cualquier actividad lícita civil o mercantil no prevista en los numerales anteriores, previa autorización de la Junta Directiva.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $252.666.309.762,00
No. de acciones : 270.714,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Valor nominal : $933.333,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $249.866.310.762,00
No. de acciones : 267.714,00
Valor nominal : $933.333,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $249.866.310.762,00
No. de acciones : 267.714,00
Valor nominal : $933.333,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Sociedad tendrá un Presidente quien tendrá a su cargo la representación legal, la administración y la gestión de los negocios, tendrá un (1) suplente quien lo reemplazará en caso de faltas temporales o definitivas y tendrá las mismas facultades del representante legal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Serán funciones del Presidente: 1. Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente ante los accionistas, terceros y toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo nombrar mandatarios para que la representen cuando fuere el caso. Función que podrá delegar en cabeza de la oficina Asesore Jurídica. 2. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. 3. Ejercer los controles necesarios para que se ejecuten las orientaciones de la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva y sus propias determinaciones. 4. Preparar y presentar al órgano directivo correspondiente el presupuesto de la compañía. 5. Diseñar, presentar y someter a la aprobación del órgano directivo competente los planes de desarrollo, los planes de acción anual y los programas de inversión, mantenimiento y gastos de la sociedad. 6. Convocar a la Junta Directiva ya la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con tos estatutos y la ley. 7. Disponerla formación de comités internos consultivos o técnicos. 8. Constituir apoderados,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

---

impartirles orientación, fijar/es honorarios y delegar atribuciones. 9. Delegar total o parcialmente las atribuciones y competencia en funcionarios de nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes. 10. Ejercerlas acciones necesarias para preservar los derechos e intereses de la sociedad frente a los accionistas, tas autoridades, los usuarios y los terceros. 11. Dar cumplimiento a lo establecido en la ley sobre los programas de gestión y control interno. 12. Informar junto con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas sobre el desarrollo del objeto social y el cumplimiento de planes, metas y programas de la sociedad, rindiendo cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, a la terminación de su encargo y cuando éstas se lo exijan. 13. Nombrar y remover libremente el personal de la sociedad, incluyendo a los administradores de las agencias y oficinas de la sociedad que se lleguen a establecer. 14. Celebrar los contratos de trabajo, implementar la conformación de la planta de personal, según como la Junta Directiva de fina las políticas de personal y estructura salarial de la compañía. 15. Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea General de Accionistas y la Junte Directiva. 16. Preparar la agenda de las reuniones periódicas de Junta Directiva. 17. Cumplir y hacer cumplir los mecanismos e instrumentos de Buen Gobierno Societario previstos en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno y presentar a la Junta Directiva periódicamente un informe sobre esa gestión. 18. Implementar el Manual de Contratación de la sociedad, en desarrollo de la ley y de las Políticas Generales señaladas en el Código de Buen Gobierno Societario. 19. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y a las disposiciones de la ley y el estatuto social. 20. Guiar la definición de políticas y planes estratégicos encaminados a garantizar la prestación de los servicios dentro de los marcos regulatorios vigentes y las directrices fijadas por la Asamblea de accionistas y la Junta Directiva. 21. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Empresa. 22. Dirigir e integrarla labor de las diferentes áreas del negocio y de apoyo para el logro de las metas y objetivos establecidos tanto a nivel de servicio como de rentabilidad de la Organización. 23. Presentar a la Junta Directiva el plan estratégico y de gestión de la empresa, hacer el seguimiento y control al mismo y rendir el informe de resultados y ejecución. 24. Rendir el informe de gestión de la Empresa con la periodicidad que establezca la Junta Directiva. 25. Presidir el comité directivo de la entidad. 26. Mantener, establecer y perfeccionar el sistema de Control interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley 87 de 1993. 27. Dar inicio a los procesos de

contratación y celebrar los actos y contratos que comprometan el presupuesto de la entidad, sin previa autorización de la Junta directiva salvo las autorizaciones requeridas de conformidad con el numeral 24 del Artículo Trigésimo Cuarto - Funciones de la Junta Directiva. El presidente en ejercicio de la representación legal de la sociedad no tendrá limitación alguna para contratar o comprometer a la sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 252 del 14 de octubre de 2026, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de octubre de 2026 con el No. 03454773 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Presidente	Luisa Fernanda Farfan Espitia	C.C. No. 53905241

Por Acta No. 217 del 12 de marzo de 2024, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de mayo de 2024 con el No. 03123198 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Secretario General	Carlos Enrique Ospino Burgos	C.C. No. 79270688

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 36 del 21 de mayo de 2024, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio 17 de Julio de 2024 con el 03139418 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta	Luz Helena	C.C.No. 0000000052058050

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Directiva Rodríguez González
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Miembro Junta Nidia María C.C.No. 0000000051922378
Directiva Fernandez Gordillo
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Miembro Junta Manuel Felipe C.C.No. 000000001030574091
Directiva Rodríguez Duarte
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Miembro Junta Ministro de las TIC o su delegado
Directiva
MINISTERIO DE LAS TIC

Miembro Junta SIN DESIGNACIÓN **********
Directiva
INDEPENDIENTE

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 31 del 24 de marzo de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de mayo de 2022 con el No. 02839018 del Libro IX, se designó a:

CARGO NOMBRE IDENTIFICACIÓN

Revisor Fiscal AMÉZQUITA & CÍA S.A.S N.I.T. No. 860023380 3
Persona
Juridica

Por Certificación del 26 de junio de 2025, de Representante Legal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de junio de 2025 con el No. 03271114 del Libro IX, se designó a:

CARGO NOMBRE IDENTIFICACIÓN

Revisor Fiscal Principal	Leidy Tatiana Poveda Jerez	C.C. No. 1070920731 T.P. No. 241487-T
Revisor Fiscal Segundo Suplente	Jeniffer Alejandra Martinez Medina	C.C. No. 1020764822 T.P. No. 216291-T

Por Documento Privado del 11 de marzo de 2026, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de marzo de 2026 con el No. 03355903 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Yaneth Paola Hernandez Rodriguez	C.C. No. 1022980486 T.P. No. 232171-T

Por Certificación del 26 de junio de 2025, de Representante Legal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de junio de 2025 con el No. 03271114 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Suplente	Humberto Gonzalez Morales	C.C. No. 79517213 T.P. No. 40179-T

PODERES

Por Escritura Pública No. 238 del 31 de enero de 2023, otorgada en la Notaría 64 del círculo de Bogotá D.C., registrada en esta Cámara de Comercio el 14 de Marzo de 2023, con el No. 00049449 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente al Liliana Andrea Del Pilar Coy Cruz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.038.483, para que realice la representación judicial y extrajudicial administrativa, respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos y tramites de acciones constitucionales ante todas las autoridades jurisdiccionales y administrativas de país, especialmente se faculta para realizar las siguientes, actividades: Primero. Conferir, sustituir y revocar poderes de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Segundo. - Sustituir la representación mediante poder especial conferido para el efecto ante la Notaria o cualquier autoridad judicial. Tercero. Actuar en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

---

cualquier diligencia que deba practicarse dentro de trámites judiciales y extrajudiciales, interrogatorios de parte y procesos de naturaleza civil, comercial, laboral, penal, fiscal, contenciosa administrativa, tributaria y demás que se surtan ante autoridades administrativas y judiciales en todo el territorio colombiano. Cuarto. Notificarse, contestar toda clase de demandas, acciones de tutela, acciones populares, de grupo, constitucionales y demás trámites administrativos. Cinco. Presentar toda clase de pruebas, efectuar reconocimiento de documentos privados, participar en inspecciones judiciales, testimonios con o son exhibición de documentos. Sexto. Atender las diligencias de representación como apoderado judicial ante todas las entidades públicas y privadas de la Nación, con facultad expresa para conciliar, transigir y realizar actos de disposición de derechos de litigio así como recibir en nombre del poderdante. Séptimo. Representar y tramitar los asuntos administrativos y a los que hubiere lugar, ante las autoridades de la rama Ejecutiva y Legislativa del poder público. Octavo. Las demás facultades que se encuentren señaladas en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y 73 y siguientes del Código General del Proceso.

Por Escritura Pública No. 1490 del 23 de junio de 2023, otorgada en la Notaría 64 de Bogota D.C, registrada en esta Cámara de Comercio el 6 de Julio de 2023, con el No. 00050306 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente a la señora Luz Mary Murillo Franco, identificada con cedula de ciudadanía número 24.824.505 expedida en Neira (Caldas), para que en nombre y representación de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., suscriba y presente las declaraciones tributarias de la entidad y con el fin de cumplir con los demás deberes formales consagrados en los artículos 571 a 633 del título II del libro quinto 5 del estatuto tributario.

Por Escritura Pública No. 339 del 28 de febrero de 2024, otorgada en la Notaría 64 de Bogotá D.C., registrada en esta Cámara de Comercio el 11 de Marzo de 2024, con el No. 00051969 del libro V, la persona jurídica confirió poder general amplio y suficiente al señor Juan de Jesús Reyes Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía 72.291.750 expedida en Barranquilla (Atlántico), para que en nombre y representación de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S asuma la personería de el poderdante cuando lo estime conveniente y necesario, de tal modo que en ningún caso quede sin representación, suscriba y presente documentación de registro ante la Cámara de Comercio de

Bogotá, suscriba y presente las declaraciones tributarias de la entidad y con el fin de cumplir con los demás deberes formales consagrados en los artículos 571 a 633 del título II del libro quinto 5 del estatuto tributario.

Por Escritura Pública No. 528 del 19 de marzo de 2025, otorgada en la Notaría 64 de Bogotá D.C., registrada en esta Cámara de Comercio el 28 de Abril de 2025, con el No. 00054901 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente a Javier Felipe Aristizabal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.217.009, para Primero. Conferir, sustituir y revocar poderes de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Segundo. Sustituir la representación mediante poder especial conferido para el efecto ante la Notaría o Cualquier autoridad judicial. Tercero. Actuar en cualquier diligencia que deba practicarse dentro de trámites judiciales y extrajudiciales, interrogatorios de parto y procesos de naturaleza civil, comercial, laboral, penal, fiscal, contenciosa administrativa, tributaria y demás que se surtan ante autoridades administrativas y judiciales en todo el territorio colombiano. Cuarto. Notificarse; contestar toda clase de demandas, acciones de tutela, acciones populares de grupo, constitucionales y demás trámites administrativos. Cinco. Presentar toda clase de pruebas, efectuar reconocimiento de documentos privados, participar en inspecciones judiciales, testimonios con o sin exhibición de documentos. Sexto. Atender las diligencias de representación como apoderado judicial ante todas las entidades públicas y privadas de la Nación, con facultad expresa para conciliar, transigir y realizar actos de disposición de derechos de litigio, así como recibir en nombre del poderdante. Séptimo. Representar y tramitar los asuntos administrativos y a los que hubiere lugar, ante las autoridades de la rama Ejecutiva y Legislativa del poder público Octavo. Las demás facultades que se encuentren señaladas en el Artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y 73 y siguientes del Código General del Proceso.

Por Escritura Pública No. 1973 del 15 de septiembre de 2025, otorgada en la Notaría 64 de Bogotá D.C., registrada en esta Cámara de Comercio el 23 de Octubre de 2025, con el No. 00056473 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente al Abel Fernando Calderon Tovar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.568.655, para que en nombre y representación de la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. con NIT, 900.062.917-9, realice las siguientes actividades: Primero: Se confiere poder

general amplio y suficiente al señor Abel Fernando Calderon Tovar identificado con cedula de ciudadanía número 79.568.655 expedida en Bogotá D.C para que realice la suscripción y presentación de las declaraciones tributarias de la entidad y con el fin de cumplir con los demás deberes formales consagrados en los artículos 571 a 633 del título II del libro quinto 5° del estatuto tributario. Segundo: Para que realice ante la Cámara de Comercio de Bogotá todos los trámites necesarios para efectuar la renovación, cambio de dirección cancelación de las matrículas mercantiles de la sociedad y de los Establecimientos de Comercio y los que procedan en otras Cámaras de Comercio a través del sistema RUES a nivel nacional y así mismo para cumplir con los deberes de la sociedad establecidos en el título III de libro primero del Código de Comercio. Tercero: Con el presente otorgamiento de poder entiéndanse revocados los anteriores poderes generados para el desarrollo de estas mismas actividades

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0000324 del 26 de julio de 2006 de la Notaría 67 de Bogotá D.C.	01069510 del 28 de julio de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0000729 del 19 de diciembre de 2006 de la Notaría 67 de Bogotá D.C.	01097739 del 21 de diciembre de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0001321 del 31 de julio de 2007 de la Notaría 73 de Bogotá D.C.	01148268 del 31 de julio de 2007 del Libro IX
E. P. No. 0001298 del 20 de mayo de 2008 de la Notaría 73 de Bogotá D.C.	01223209 del 23 de junio de 2008 del Libro IX
E. P. No. 1283 del 30 de mayo de 2009 de la Notaría 73 de Bogotá D.C.	01317420 del 4 de agosto de 2009 del Libro IX
E. P. No. 1400 del 11 de junio de 2009 de la Notaría 73 de Bogotá D.C.	01304803 del 11 de junio de 2009 del Libro IX
E. P. No. 291 del 8 de febrero de 2010 de la Notaría 73 de Bogotá	01360901 del 10 de febrero de 2010 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

D.C.	
E. P. No. 2607 del 2 de agosto de 2010 de la Notaría 11 de Bogotá D.C.	01405518 del 12 de agosto de 2010 del Libro IX
E. P. No. 3487 del 11 de noviembre de 2010 de la Notaría 64 de Bogotá D.C.	01429039 del 16 de noviembre de 2010 del Libro IX
E. P. No. 39 del 13 de enero de 2011 de la Notaría 14 de Bogotá D.C.	01445074 del 14 de enero de 2011 del Libro IX
E. P. No. 1334 del 26 de mayo de 2011 de la Notaría 54 de Bogotá D.C.	01483497 del 30 de mayo de 2011 del Libro IX
E. P. No. 2562 del 17 de noviembre de 2011 de la Notaría 4 de Bogotá D.C.	01529855 del 23 de noviembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 4211 del 20 de junio de 2012 de la Notaría 9 de Bogotá D.C.	01646580 del 29 de junio de 2012 del Libro IX
E. P. No. 3975 del 31 de julio de 2012 de la Notaría 48 de Bogotá D.C.	01658892 del 16 de agosto de 2012 del Libro IX
E. P. No. 1768 del 1 de julio de 2015 de la Notaría 54 de Bogotá D.C.	02043949 del 14 de diciembre de 2015 del Libro IX
E. P. No. 3559 del 16 de junio de 2016 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	02122517 del 14 de julio de 2016 del Libro IX
E. P. No. 4149 del 9 de diciembre de 2019 de la Notaría 64 de Bogotá D.C.	02533239 del 16 de diciembre de 2019 del Libro IX
E. P. No. 59 del 14 de enero de 2021 de la Notaría 64 de Bogotá D.C.	02657027 del 29 de enero de 2021 del Libro IX
E. P. No. 559 del 25 de febrero de 2021 de la Notaría 64 de Bogotá D.C.	02672882 del 12 de marzo de 2021 del Libro IX
E. P. No. 1260 del 16 de abril de 2021 de la Notaría 64 de Bogotá D.C.	02699143 del 26 de abril de 2021 del Libro IX
Acta No. 30 del 25 de febrero de 2022 de la Asamblea de Accionistas	02798068 del 28 de febrero de 2022 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Acta No. 31 del 24 de marzo de 2022 de la Asamblea de Accionistas	02813390 del 7 de abril de 2022 del Libro IX
Acta No. 33 del 28 de marzo de 2023 de la Asamblea de Accionistas	02986898 del 14 de junio de 2023 del Libro IX
Acta No. 34 del 4 de septiembre de 2023 de la Asamblea de Accionistas	03023135 del 3 de octubre de 2023 del Libro IX
Acta No. 35 del 22 de marzo de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03117131 del 10 de mayo de 2024 del Libro IX
Acta No. 36 del 21 de mayo de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03139419 del 17 de julio de 2024 del Libro IX
Acta No. 37 del 18 de septiembre de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03169712 del 21 de octubre de 2024 del Libro IX
Acta No. 38 del 25 de marzo de 2025 de la Asamblea de Accionistas	03250397 del 29 de abril de 2025 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 5310
Actividad secundaria Código CIIU: 5320
Otras actividades Código CIIU: 4923, 8230

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

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

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	01662891
Fecha de matrícula:	16 de enero de 2007
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 13 N 38 25
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	01662894
Fecha de matrícula:	16 de enero de 2007
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cr 10 26 17 Lc 20
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	01662895
Fecha de matrícula:	16 de enero de 2007
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cr 8 No. 12 A 03
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	01662897
Fecha de matrícula:	16 de enero de 2007
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 70 N 13 70
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	01662900

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Aut Sur 52 C 43
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662901
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Dg 25 G 95A 55
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662904
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 15 Sur N 18 59
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662906
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 10 2 42
Municipio: Zipaquirá (Cundinamarca)

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662907
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Tv 94 # 80 A - 70
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662909
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 7 115 60
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662910
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 9 7 40 Centro
Municipio: Fusagasugá (Cundinamarca)

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662917
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 15 # 85 - 61
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662918
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 92 N. 146 B 58
Municipio: Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 1956 del 04 de diciembre de 2024, proferido por el Juzgado 3 Laboral del Circuito de Cali (Valle del Cauca), inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de Diciembre de 2024 con el No. 00229554 del Libro VIII, se decretó el embargo del establecimiento de comercio de la referencia, dentro del proceso ejecutivo No. 76001310500320240010500 de Leonardo Calero Urrutia con C.C. 6384824 contra SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. con N.I.T. 900062917-9. Límite de la medida: $231.063.918.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662922
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Dirección: Cl 53 N 21 72
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662923
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 78 K # 35 A 85 Sur
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662928
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 22 Sur N° 6 - 38
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01662929
Fecha de matrícula: 16 de enero de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Ak 15 123 Ps 2 Lc 222
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01696482
Fecha de matrícula: 23 de abril de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 12 No 10 58
Municipio: Chía (Cundinamarca)

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 01877689
Fecha de matrícula: 10 de marzo de 2009
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 69 N 24 A 16 Lc 16
Municipio: Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	02127441
Fecha de matrícula:	3 de agosto de 2011
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Av 7 N 70 34
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	02148658
Fecha de matrícula:	7 de octubre de 2011
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Au Medellin Kilometro 3-5 Via Siberia / Terminal Terrestre De Ca
Municipio:	Cota (Cundinamarca)

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	02232601
Fecha de matrícula:	10 de julio de 2012
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 77 # 16 34
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	02232605
Fecha de matrícula:	10 de julio de 2012
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cr 12 A 10 12
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	02277658
Fecha de matrícula:	27 de noviembre de 2012
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 90 N 14 53
Municipio:	Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 02289854
Fecha de matrícula: 31 de enero de 2013
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cra 21 N° 169 62 Lc 1 24
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 02289857
Fecha de matrícula: 31 de enero de 2013
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Av 15 104 21
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 02501489
Fecha de matrícula: 23 de septiembre de 2014
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 26 # 111 51 Bgt 3 B Tc
Municipio: Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 1956 del 04 de diciembre de 2024, proferido por el Juzgado 3 Laboral del Circuito de Cali (Valle del Cauca), inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de Diciembre de 2024 con el No. 00229553 del Libro VIII, se decretó el embargo del establecimiento de comercio de la referencia, dentro del proceso ejecutivo No. 76001310500320240010500 de Leonardo Calero Urrutia con C.C. 6384824 contra SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. con N.I.T. 900062917-9. Límite de la medida: $231.063.918.

Nombre: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.: 02664225
Fecha de matrícula: 9 de marzo de 2016
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 17 96C 31
Municipio: Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 1956 del 04 de diciembre de 2024, proferido por

el Juzgado 3 Laboral del Circuito de Cali (Valle del Cauca), inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de Diciembre de 2024 con el No. 00229551 del Libro VIII, se decretó el embargo del establecimiento de comercio de la referencia, dentro del proceso ejecutivo No. 76001310500320240010500 de Leonardo Calero Urrutia con C.C. 6384824 contra SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. con N.I.T. 900062917-9. Límite de la medida: $231.063.918.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
Matrícula No.:	02665555
Fecha de matrícula:	11 de marzo de 2016
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Ac 6 42 09
Municipio:	Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 1956 del 04 de diciembre de 2024, proferido por el Juzgado 3 Laboral del Circuito de Cali (Valle del Cauca), inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de Diciembre de 2024 con el No. 00229552 del Libro VIII, se decretó el embargo del establecimiento de comercio de la referencia, dentro del proceso ejecutivo No. 76001310500320240010500 de Leonardo Calero Urrutia con C.C. 6384824 contra SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. con N.I.T. 900062917-9. Límite de la medida: $231.063.918.

Nombre:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A
Matrícula No.:	02760435
Fecha de matrícula:	12 de diciembre de 2016
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Av 68 12 76
Municipio:	Bogotá D.C.

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 464.174.145.507
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5310

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 8 de septiembre de 2016. Fecha de envío de información a Planeación : 23 de octubre de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 3 de noviembre de 2026 Hora: 16:23:56
Recibo No. AB26842866
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26842866697CF9

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

---

sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

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

****

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



WK 2938114

ESCRITURA PUBLICA No. **2.428.** ----------

NUMERO: **DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO.**----------

OTORGADA EN LA NOTARIA CINCUENTA (50) DEL CIRCULO DE BOGOTA D. C. -------

FECHA DE OTORGAMIENTO: **VEINTICINCO (25) DE NOVIEMBRE**----------

DEL AÑO DOS MIL CINCO (2.005). ---------- ----------

CLASE DE ACTO: CONSTITUCION DE SOCIEDAD FILIAL ADPOSTAL. ----

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, ante mí, **EDUARDO LUIS PACHECO JUVINAO** NOTARIO CINCUENTA (50) (ENCARGADO) DEL CIRCULO DE BOGOTA D. C., se otorga la presente Escritura Pública, que se consigna en los siguientes términos: ---------- ----------

---------- ----------

Comparecieron las siguientes persona: **LUZ STELLA PAEZ CAÑON**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.51.889.340 expedida en Bogotá D.C, domiciliada en Bogotá D.C, quien actúa en calidad de representante legal de **LA ADMINSTRACION POSTAL NACIONAL "ADPOSTAL"**, creada por Decreto 3267 de 1963 y reestructurada mediante Decreto 2124 de 1992, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, Numero de Nit. 899.999.486-5, debidamente autorizada por el numeral 7° del artículo 2° del Decreto Presidencial 2124 de 1992, artículo 15, numeral 13 del Decreto 2247 1993 y por la Junta Directiva, tal como consta en el Acuerdo de No. **setecientos ochenta y ocho (788) de fecha once (11) de Noviembre del año Dos Mil Cinco (2005),** ---------- , y el Decreto presidencial No. 4310 del 25 de Noviembre de 2005, Decreto de nombramiento No. 3219 del 10 de noviembre de 2003 y acta de posesión No.289 del 14 de noviembre de 2003; **GILBERTO ENRIQUE RONCANCIO SARMIENTO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadania No. 3.797.264 expedida en Cartagena, domiciliado en Bogotá D. C., quien actúa en calidad de representante legal de la **CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA**, Empresa Industrial y Comercial del Estado creada por ley 87

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

de 1.947, Numero de Nit. 860.021.967 debidamente autorizada por la Junta Directiva, tal como consta en el Acuerdo No. 11 de 28 de Noviembre de 2.005, Decreto No. 4310 de Noviembre 25 del 2005, Decreto de nombramiento No. 1395 del 26 de Mayo de 1997 y acta de posesión No. 529 de 26 de Mayo de 1997; **ISAAC YANOVICH FARBAIARZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.8.243.355 expedida en Medellín domiciliado en Bogotá D.C, quien actúa en calidad de representante legal de **"ECOPETROL S.A."**, sociedad pública por acciones creada por la ley 165 de 1948 y escindida mediante Decreto 1760 de 2003, Numero de Nit.899,999,068-1 debidamente autorizada por la Junta Directiva, Decreto No. 4310 de 2005 y Decreto de nombramiento No.1823 del 9 de agosto de 2002; **CARLOS ALBERTO GÓMEZ GÓMEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.810.800 expedida en Bucaramanga (Sder.), domiciliado en Bogotá D. C., quien actúa en calidad de representante legal de la **EMPRESA COLOMBIANA DE GAS "ECOGAS S.A. ESP"**, Empresa Industrial y Comercial del Estado creada por la Ley 401 de 1997, y reestructurada mediante los Decretos Números 1175 de 1999 y el 2205 de 2003, Nit. 804.005.081-6, debidamente autorizada por la Junta Directiva, tal como consta en el Acuerdo No. 126 de Noviembre 10 del 2005, Decreto No. 4310 de 25 de Noviembre del 2005, Decreto de nombramiento No. 2194 del Octubre 1º del 2002 y acta de posesión No. 059 de 2002; **ALFONSO GOMEZ PALACIO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.469.826 expedida en Bogotá, domiciliado en Bogotá D.C, quien actúa en calidad de representante legal de **"COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P."**, sociedad anónima por acciones creada mediante Decreto 1616 de 2003, Número de Nit.830,122,566-1 debidamente autorizado por la Junta Directiva y nombrado por la misma en el Acta No. 1, Decreto No. 4310 del 25 de Noviembre del 2005; **EDUARDO OSORIO LOZANO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.341.487 expedida en Bogotá, domiciliado en Bogotá D.C, quien actúa en calidad de representante legal de **"RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC-"**, sociedad entre sociedades públicas, creación aprobada por el Decreto 3525 del 26 de octubre de 2004, mediante

WK 2938115

escritura pública No. 3138 del 28 de Octubre del 2001 de la Notaria 34 del Circulo de Bogotá, Número de Nit.830,006,100-7 debidamente autorizado por la Junta de socios, Decreto No. 2310 de Noviembre 25 del 2005 y Decreto de nombramiento No. 207 y acta de posesión No. 761 de 18 de Febrero de 2.005 ----------

PRIMERO: Que obran en las calidades antes mencionadas, que son hábiles para contratar y obligarse, y se encuentran debidamente autorizados por sus respectivas Juntas Directivas para celebrar el presente negocio jurídico-------

SEGUNDO: Que mediante el presente documento comparecen a constituir, como en efecto lo hacen, una sociedad de la clase de las filiales de Empresa Industrial y Comercial del Estado, bajo la modalidad de las anónimas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 489 de 1998, "Estatuto de la administración publica y reordenamiento del estado", que se denominará **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. "POSTALSERVICE S.A."**, que se regirá en general por normas del derecho privado y por los siguientes estatutos sociales:----------

CAPITULO I-GENERALIDADES

ARTICULO PRIMERO. Naturaleza jurídica: la sociedad **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, la cual podrá presentarse bajo el nombre de "POSTALSERVICE S.A.", es una sociedad filial de Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Comunicaciones, creada bajo forma de sociedad anónima. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, y ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil. Su organización funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros se sujetaran a las disposiciones establecidas en los numerales 1,2,4 y 6 del artículo 94 de la Ley 489 de 1998, las normas del derecho privado, en especial las propias de las sociedades previstas en el código de comercio y su legislación complementaria, como también por los presentes estatutos .----------

ARTICULO SEGUNDO. Domicilio: SERVICIOS POSTALES NACIONALES

S.A. "POSTALSERVICE S.A.", es una sociedad anónima de nacionalidad Colombiana y tendrá como domicilio social principal la ciudad de Bogotá D.C, República de Colombia. Por decisión de la Junta Directiva la sociedad, podrá crear oficinas, agencias, sucursales y dependencias en otras ciudades o lugares del país o del exterior.---------- ----------

ARTICULO TERCERO. Duración: La sociedad tendrá un término de duración de Cincuenta (50) Años, hasta el 31 de diciembre del año 2055, pero podrá liquidarse en los casos y mediante los procedimientos establecidos en la Ley.---------- ----------

CAPITULO II – OBJETO.

ARTICULO CUARTO. Objeto Social: El objeto social de la sociedad será la prestación, venta o comercialización de servicios de:Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales; de consultoría relacionada con el envió, transito, recepción, clasificación o entrega de mercancía, información, y mensajes a propósito o con motivo de la prestación del servicios postal, de correo y de mensajería especializada; gestión y coordinación de redes de encaminamiento postal; diseño y optimización de procesos de encaminamiento de servicios o mercancía; gestión e intermediación de redes físicas o virtuales de comunicación relacionadas con la prestación de los servicios postales; generación de soluciones de embalaje y empaquetamiento de servicios postales; diseño de servio de correo digital; diseño y operación de procesos de consolidación de carga y mercancía a nivel nacional e internacional; cobranza y recaudo de dineros o valores generados a propósito de la prestación de servicios postales, de correo o mensajería especializada; administración de centros de acopio de correspondencia, mercancía y recaudos de cartera; desarrollar todas aquellas actividades u operaciones que de acuerdo con su naturaleza le imponga la ley, los decretos, resoluciones y demás instrucciones o acuerdos administrativos provenientes del nivel nacional. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá: realizar todas las actividades conexas y complementarias con el mismo; ofrecer y prestar sus servicios a sociedades, entidades o individuos del sector público y privado; comprar, vender o alquilar los bienes

WK 2354910

necesarios para el desarrollo normal del objeto social; construir y aceptar prendas o hipotecas; comprar, vender importar, exportar, adquirir u obtener a cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios relacionados con su objeto social; girar, adquirir, cobrar, aceptar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, pagares, en general cualesquiera títulos valores o aceptarlos en pago: celebrar contratos de compraventa, permuta, arrendamiento, usufructo y anticresis sobre inmuebles; celebrar contratos de sociedad con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones o partes de interés; tomar o dar dinero en mutuo, con interés o sin él respecto de las operaciones relacionadas con su objeto social, y dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles; presentarse a licitaciones, concursos públicos o privados, en el país o en el exterior y hacer las ofertas correspondientes; celebrar toda clase de negocios, actos o contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que complementen su objeto principal; solicitar ser admitida en concordado, si a ello hubiere lugar. -------- ----------

CAPITULO III. CAPITAL- ACCIONES - ACCIONISTAS

ARTICULO QUINTO. Capital de la Sociedad: la Sociedad tendrá un capital autorizado de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300´000.000,oo)**, representados en CIEN ACCIONES ordinarias y nominativas, de un valor nominal de tres millones de pesos ($3.000.000.oo) MONEDA CORRIENTE, cada una, representadas en títulos negociables. ---------- ----------

ARTICULO SEXTO. Capital autorizado y pagado: El CAPITAL SUSCRITO DE LA SOCIEDAD: En el momento de su constitución, los socios suscriben y pagan la totalidad del capital autorizado de la Sociedad, esto es la suma de TRECIENTOS MILLONES DE PESOS ($300´000.000) de la siguiente forma:

ACCIONISTA	ACCIONES	VALOR	%
ADPOSTAL	93	**$279.000.000.oo**	93%
CAJA DE VIVIENDA MILITAR	1	$ 3.000.000	1%

ECOGAS	1	$ 3.000.000	1%
ECOPETROL	3	$ 9.000.000	3%
TELECOM	1	$...3.000.000	..... 1%
RTVC	1	$...3.000.000	1%

CAPITULO IV. RÉGIMEN DE LAS ACCIONES Y ACCIONISTAS.

ARTICULO SEPTIMO. Negociación de las acciones: Las acciones serán transferibles conforme a la ley y a estos estatutos. La enajenación se perfeccionará por el solo consentimiento de los contratantes, pero para que este acto produzca efectos respecto de la Sociedad y de terceros, se requerirá de su inscripción en el Libro de Registro de Acciones mediante orden escrita del cedente. Dicha orden podrá darse en forma de endoso sobre el título respectivo. Para hacer la nueva inscripción y expedir en título al adquiriente, será menester la previa cancelación de los títulos del tradente. Las acciones que no hayan sido pagadas en su integridad también podrán ser negociadas, pero el suscriptor y los adquirientes subsiguientes serán solidariamente responsables por el importe no pagado de las mismas.

ARTICULO OCTAVO. Preferencia en la negociación de acciones: Salvo en los casos en que haya restricciones de ley, las ventas de acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones de la Sociedad se sujetarán a las siguientes reglas: (a) El accionista (el "Accionista Vendedor") que pretenda enajenar todas o parte de sus acciones o valores convertibles en acciones (las "Acciones Ofrecidas") lo notificará por medio de una carta (la "Notificación de Venta") dirigida al presidente de la sociedad en la cual precise el precio y las condiciones de venta. La Notificación de Venta indicará los detalles relacionados con el posible comprador, tales como: nombre, nacionalidad, actividad económica y beneficiarios reales (en caso de ser una persona jurídica, fideicomiso o figura similar). El presidente de la sociedad informará por escrito a los demás accionistas de la compañía sobre la Notificación de Venta. Los demás accionistas (un "Accionista Comprador" o los "Accionistas Compradores"), gozarán de un plazo de treinta (30) días calendario que se contarán a partir del recibo de dicha comunicación, para manifestar por conducto del presidente de la sociedad si tienen o no interés

WK 2354857

en adquirir las Acciones Ofrecidas en las condiciones señaladas en la notificación de venta y a prorrata de su participación en el capital de la compañía al momento en que el Accionista Vendedor haya comunicado su interés de enajenarlas. En caso de discrepancia en cuanto al precio indicado en al Notificación de Venta, el precio se determinará por peritos. Transcurrido este plazo de treinta (30) días de que gozan los Accionistas Compradores para manifestar su decisión conforme a lo anterior, y si cualquier Accionista Comprador manifiesta que no adquiere toda la porción de las acciones Ofrecidas a que tiene derecho o guarda silencio respecto de la oferta, dicha porción de las Acciones Ofrecidas podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la expiración del plazo anterior, ser objeto de adquisición por los demás Accionistas Compradores que hayan ejercido su derecho de preferencia en proporción a su participación en el capital suscrito de la compañía: (b) Si solamente un Accionista Comprador ejerce su derecho de preferencia, éste podrá adquirir la totalidad de las Acciones Ofrecidas; (c) En el evento en que queden Acciones Ofrecidas sin transferir conforme al procedimiento anterior, el Accionista Vendedor podrá enajenar a favor de un tercero las Acciones Ofrecidas que no fueron adquiridas, siempre y cuando tal venta se haga: (i) en los términos y condiciones de la Notificación de Venta; y (ii) dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de vencimiento de la oferta a los demás accionistas. ----------

PARÁGRAFO: Las anteriores reglas no tendrán aplicación cuando las acciones o los bonos se inscriban en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios para ser negociados en el mercado público de valores. ---------

ARTICULO NOVENO. Libro de registro de acciones: En la Secretaria de la Sociedad se llevará un Libro de Registro de Acciones, debidamente registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social, con el fin de inscribir las acciones con los nombres de sus respectivos titulares indicando las cantidades que le corresponden a cada uno de ellos. Igualmente se anotarán los títulos expedidos, su número, fecha de inscripción, traspaso,

enajenación, embargos, demandas judiciales, prendas y demás gravámenes, limitaciones al dominio y otros sucesos de connotación jurídica sobre las acciones. La Sociedad las reconocerá como registradas y en las condiciones anotadas.---------- ----------

ARTICULO DECIMO. Mora: Cuando un accionista se encuentre en mora de pagar las cuotas de las acciones que haya suscrito, no podrá ejercer los derechos inherentes a ellas. Para este efecto, la Sociedad anotará los pagos efectuados y los saldos pendientes.---------- ----------

ARTICULO DECIMO PRIMERO. Títulos: A todo suscriptor se le hará entrega de los títulos que justifiquen su calidad de accionista. Los títulos serán nominativos y se expedirán en series continuas, con la firma del representante legal y en ellos se indicará: (a) El nombre completo de la persona en cuyo favor se expiden; (b) La denominación de la sociedad, su domicilio principal, la Notaría, número y fecha de la escritura por la cual fue constituida, (c) La cantidad de acciones que representa cada título y el valor nominal de las mismas; (d) La clase a la que pertenecen. La Sociedad emitirá títulos colectivos pero los accionistas podrán solicitar la expedición de títulos individuales o parcialmente colectivos, respecto de las acciones que detenten. ---------- ----------

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. Certificados provisionales: Mientras el valor de las acciones no haya sido pagado íntegramente, la Sociedad expedirá certificados provisionales a sus suscriptores. ----------

ARTICULO DECIMO TERCERO. Hurto, pérdida o deterioro de los títulos: En los eventos de pérdida o hurto de los títulos, la Sociedad expedirá al titular inscrito en el Libro de Registro de Acciones, a su costa y riesgo, un duplicado, previa comprobación de la circunstancia alegada, con la copia correspondiente de denuncio penal, - si fue por hurto que el título desapareció -, y del otorgamiento de las garantías que la Junta Directiva establezca para el efecto, si se trata de pérdida de los mismos. En caso de que reaparezca el original hurtado o extraviado, el accionista debe restituir el duplicado para ser anulado. En caso de deterioro, para la expedición del duplicado se requerirá la entrega del original, en el estado en que se encuentre, para ser destruido. La Sociedad no asume ninguna

WK 2354858

responsabilidad ante el accionista ni ante terceros por la expedición de los duplicados, siendo ésta exclusivamente de cargo del accionista que los solicite. ----------

CAPITULO V.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD.

ARTICULO DECIMO CUARTO. Órganos de administración, dirección, representación legal y Fiscalización de la Sociedad. Asamblea General de Accionistas, Junta directiva, Presidente, Revisor fiscal, Secretaría General, cada uno de estos órganos ejercerá las funciones y atribuciones que les son propias de acuerdo con la ley y con las normas de estos estatutos. ---------- ----------

ARTICULO DECIMO QUINTO.- Asamblea General de Accionistas. Composición: La Asamblea General de Accionistas se compondrá por los accionistas inscritos en el libro de Registro de Acciones o sus representantes o mandatarios debidamente acreditados, reunidos conforme a las prescripciones de los presentes estatutos y la ley. ----------

ARTICULO DECIMO SEXTO. Funciones de la asamblea general: Serán funciones de la Asamblea General de Accionistas: ----------

1.Estudiar y aprobar las reformas estatutarias.----------

2.Nombrar y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y fijar sus asignaciones económicas.---------- ----------

3.Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente, así como fijarle sus asignaciones.

4.Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de propósito general, las cuentas que deben rendir los administradores, los informes de Junta Directiva y del Presidente sobre el estado de los negocios y considerar el informe del Revisor Fiscal. ---------- ----------

5.Disponer de las utilidades sociales y fijar el monto del dividendo, la forma y plazos para su pago.---------- ----------

6.Decretar la cancelación de pérdidas y la creación de reservas.----------

7.Decretar los aumentos de capital, sin perjuicio de la facultad de la Junta Directiva para reglamentar tales aumentos en aquellos casos en que la ley o la asamblea así lo autoricen. ---------- ----------

8.Ordenar la emisión de acciones en reserva, y autorizar que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.----

9.Disponer la disolución extraordinaria de la Sociedad.----------

10.Ordenar la readquisición de acciones propias y su posterior enajenación.

11.Delegar en casos concretos y especiales el ejercicio de algunas de sus funciones en la Junta Directiva o en del Presidente.----------

12.Elegir a la persona que presida las sesiones de la Asamblea General de Accionistas.---------- ----------

13.En general todas las funciones no hayan sido atribuidas a otro órgano de administración de la Sociedad bajo los presentes estatutos.----------

14.Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes. ----------

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. Clases de reuniones: Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias, y podrán tener el carácter de no presenciales. Las primeras se realizarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, en el domicilio social, el día, hora y lugar que determine la Junta Directiva o quien la convoque. Las extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad así lo exijan. No obstante, podrá reunirse la Asamblea General de Accionistas sin previa citación y en cualquier sitio, cuando se encuentre representada la totalidad de las acciones suscritas.-----

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la ley, siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Asamblea General de Accionistas cuando por cualquier medio, todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Una vez utilizado el mecanismo de reuniones no presénciales, deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de mensajes vía telefax, e-mail, Internet o cualquier otro medio electrónico válido, en donde aparezca la hora, el texto del mensaje, las grabaciones magnetofónicas u otros mecanismos similares.---------- ----------

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serán igualmente validas y obligatorias las decisiones de la Asamblea General de Accionistas cuando por escrito todos los accionistas expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría se computará sobre el total de las acciones en circulación. Si los Accionistas

WK 2354859

hubieren expresado su voto en documento separado, éstos deberán recibirse en un término máximo de quince (15) días comunes, contados a partir de la fecha de recibo de la primera comunicación, el Representante Legal de la Sociedad informará a las Accionistas sobre el sentido de la decisión dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que el voto se haya expresado. ---------- ----------

ARTICULO DECIMO OCTAVO. Reuniones ordinarias: Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la Sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Sociedad, considerar los estados financieros de propósito general, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimientos del objeto social. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la sociedad a sus accionistas o a sus representantes, durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión.

ARTICULO DECIMO NOVENO. Reunión por derecho propio: Si la Asamblea General de Accionistas no fuere convocada en la oportunidad señalada en los presentes estatutos, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Sociedad. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la Sociedad a sus accionistas o a sus representantes, durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión.

ARTICULO VIGESIMO. Reuniones extraordinarias: La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada a sesiones extraordinarias por la Junta Directiva, el Presidente y el Revisor Fiscal, cuando lo exijan las necesidades imprevistas y urgentes de la compañía. Igualmente, un número de accionistas que represente la quinta parte o más de las acciones ordinarias suscritas podrá solicitar al Presidente, la Junta Directiva o al Revisor Fiscal efectuar la convocatoria, si la consideran necesaria para garantizar sus

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

derechos. ---------- ----------

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. Convocatoria: La convocatoria de la Asamblea a sesiones ordinarias, se hará por el Presidente, el Secretario General o la Junta Directiva de la Sociedad, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión. Las demás reuniones se convocarán con antelación no menor a cinco (5) días calendario. La convocatoria se hará: (i) por medio de carta, cablegrama, mensaje de teles o telefax, e-mail o cualquier otro medio electrónico idóneo, enviado a cada uno de los accionistas a la dirección o números registrados en la Secretaría de la Sociedad; o, (ii) por medio de un aviso publicado en un periódico de amplia circulación en Bogotá D.C. y de amplia circulación en el territorio nacional, siendo válido uno cualquiera de, los anteriores medios de convocatoria. La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea General de Accionistas, así como el orden del día de la reunión cuando sea extraordinaria. No obstante, con el voto favorable de la mayoría de las acciones representadas en la reunión, la Asamblea General de Accionistas podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día. Cuando se trate de aprobar estados financieros de propósito general, la convocatoria deberá hacerse con anticipación no menor de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación. ---------- ----------

PARÁGRAFO: No obstante todo lo anterior, en caso de que deba reunirse la Asamblea General de Accionistas en forma extraordinaria con el objeto de discutir la posible fusión, transformación, escisión o cancelación de la inscripción de las acciones, - en el evento en que la Sociedad negocie las acciones en el mercado público de valores -, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación de quince (15) días hábiles y en ella se indicará expresamente la posibilidad de ejercer el derecho de retiro en concordancia con la ley. ---------- ----------

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. Quórum deliberador y decisorio: La Asamblea General podrá deliberar con un número plural de accionistas que representa la mitad más uno de las acciones ordinarias suscritas. Así mismo podrá decidir con un número plural de accionistas que represente la mitad

más uno de las acciones ordinarias presentes en la reunión, salvo por las mayorías especiales establecidas en la ley. ----------

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. Quórum para reuniones de segunda convocatoria y para reuniones por derecho propio: Si el quórum deliberatorio a que se refiere el anterior articulo no llegaré a completarse, se convocará a una nueva reunión que deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión, la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas cualquiera que sea la cantidad de acciones representadas. ----------

Cuando la Asamblea se reúna por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos del inciso anterior. ---------- ----------

ARTICULO VIGESIMO CUARTO. Vinculación de las decisiones: Las decisiones adoptadas con los requisitos previstos en la ley o los estatutos tienen fuerza vinculante para todos los accionistas, aún para los disidentes y ausentes, siempre que tales decisiones tengan carácter general. ----------

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. Elección de miembros de la junta directiva: La Asamblea elegirá a cada uno de los miembros que ha de componer la Junta Directiva junto con sus respectivos suplentes por un término de dos (2) años. Para que la elección sea válida se requiere que por lo menos se encuentren representadas el 75% del número de acciones de la compañía al momento de la toma de la decisión. A efectos de hacer realidad el control administrativo del sector de las comunicaciones, en la dirección de la empresa se deberá elegir por la Asamblea General como miembro de la Junta Directiva, al Ministro de Comunicaciones quien podrá delegar su asistencia de manera permanente. ---------- ----------

ARTICULO VIGESIMO SEXTO. Representación de accionistas: Los accionistas podrán hacerse representar mediante poder otorgado por escrito indicando el nombre del apoderado, el del sustituto si es el caso y la fecha o época de la reunión o reuniones para el cual se confiere. Dichos poderes

podrán ser enviados vía telefax a la Sociedad, o por cualquier otro medio que deje prueba de su otorgamiento por escrito. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán de las formalidades aquí previstas. Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la Sociedad, mientras estén en el ejercicio de sus cargos, no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, ni sustituir los poderes que para este efecto se les confieran. Tampoco podrán votar en la aprobación de los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación.---------- ----------

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO. Actas: En el libro de actas de Asamblea General de Accionistas, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, se consignarán las actas que contengan las decisiones del órgano societario, las cuales serán aprobadas por el Presidente y el Secretario de la reunión, la Asamblea podrá también ordenar que tales actas sean aprobadas, previa elaboración y presentación del acta por parte de una comisión redactora compuesta por dos (2) de los asistentes, designada por la Asamblea. Las actas deben reunir los requisitos de forma y fondo estipulados en la ley mercantil y en caso de renuencia de uno cualquiera de los llamados a suscribir el acta, en su reemplazo lo hará el Revisor Fiscal. ----------

PARÁGRAFO: En el caso de las reuniones no presénciales o de las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas, cuando por escrito todos los accionistas expresen el sentido de su voto, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse posteriormente en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluya el acuerdo. Las actas deberán ser suscritas por el representante legal y la persona que se designe como secretario ad-hoc. ----------

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO. Junta Directiva- Composición: La Sociedad tendrá una Junta Directiva compuesta por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Los suplentes serán personales. ----------

PARÁGRAFO: El Presidente de la empresa asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto. ----------

ARTICULO VIGECIMO NOVENO. Incompatibilidades: No podrá haber en

la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas por matrimonio, unión marital de hecho, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Será ineficaz la designación del miembro de la Junta que se haga en contravención de estas disposiciones, debiendo la antecesora proceder a convocar la Asamblea General de Accionistas para una nueva elección. ---------- ----------

ARTICULO TRIGESIMO. Periodo: La designación de miembros de la Junta Directiva se hará para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, sin perjuicio de la facultad de la Asamblea de Accionistas, de removerlos libremente en cualquier momento. Si no se hiciere nueva elección de directores, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe nueva designación. ---------- ----------

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO. Presidente y secretario de la junta directiva: La Junta Directiva tendrá por presidente al Ministro de Comunicaciones o su Delegado. Así mismo actuará como Secretario de la Junta Directiva quien así sea designado por Junta Directiva y a falta de designación lo será el Secretario General de la sociedad. ----------

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO. Suplentes Miembros Junta Directiva: Los miembros de la Junta Directiva tendrán cada uno un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales. Sin embargo, podrán ser llamados a las deliberaciones de la Junta Directiva aún en los casos en que no les corresponda asistir, pero en tal evento no tendrán voto, ni afectarán el quórum. Los suplentes de los miembros de la junta directiva serán personales. ---------- ----------

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO. Reuniones: La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, en la fecha que determine y cuando sea convocada por ella misma, por el Presidente de la Sociedad, por el Secretario General, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principales. ---------- ----------

PARÁGRAFO PRIMERO. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión

de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata en reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de mensajes vía telefax, e-mail, internet o cualquier otro medio electrónico válido, en donde aparezca la hora, el texto del mensaje, las grabaciones magnetofónicas u otros mecanismos similares. ----------

PARAGRAFO SEGUNDO. Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito todos sus miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la fecha de recibo de la primera comunicación. El representante legal de la Sociedad informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.---------- ----------

ARTICULO TRIGESIMO CUARTO. Funciones de la Junta Directiva: La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones y funciones:----------

1.Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la Sociedad.

2.Aprobar o improbar el presupuesto anual, los planes de desarrollo, los planes estratégicos, los programas de inversión, mantenimiento y gastos de la Sociedad, los presupuestos de la compañía que presente el Presidente o uno cualquiera de sus miembros. ---------- ----------

3.Elegir a los administradores de las sucursales de la Sociedad y fijar sus asignaciones. ---------- ----------

4.Nombrar al Presidente y al Secretario General de la Sociedad. ----------

5.Recibir, evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Presidente de la Sociedad sobre el desarrollo de su gestión.----------

6.Adoptar el Manual de Contratación de la Compañía. ----------

7.Disponer, excepcionalmente, la formación de comités externos, consultivos o técnicos integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al Presidente en determinados asuntos. ----------

WK 2354862

8.Aprobar las políticas de personal, el número de trabajadores que integran la planta de personal y la remuneración, de acuerdo con la propuesta que en tal sentido le presente el Presidente de la Sociedad. ----------

9.Fijar la asignación básica del Presidente y del equipo gerencial de la Sociedad y los incrementos de la misma. ---------- ----------

10.Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en unión con el Presidente de la Sociedad, el balance de cada ejercicio, y los demás anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio. En el informe de gestión de que trata el numeral 4º del artículo citado, se incluirá una descripción de los principales riesgos de la Sociedad que se haya establecido en desarrollo del control interno. ----------

11.Convocar a la Asamblea General cuando lo crea conveniente o cuando lo solicite un número de accionistas que representen la quinta parte de las acciones suscritas. ---------- ----------

12.De ser el caso aprobar los términos indicados por la Asamblea el reglamente de emisión, suscripción y colocación de acciones. ----------

13.Velar por el cumplimiento de la ley, los estatutos, las órdenes de la Asamblea de Accionistas y los compromisos adquiridos por la Sociedad en desarrollo de su objeto social. ---------- ----------

14.Ordenar las acciones correspondientes contra los administradores, funcionarios directivos y demás personal de la Sociedad por omisión o actos perjudiciales para la empresa. ---------- ----------

15.Delegar en casos concretos y especiales el ejercicio de algunas de sus funciones en el Presidente de la Sociedad. -- ----------

16.Autorizar al Presidente de la Sociedad la celebración de actos y contratos cuya cuantía sea superior a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. ---------- ----------

17.Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea General de Accionistas.

18.Definir las políticas y aprobar las estrategias de la organización de manera tal que garantice el logro del objetivo misional y los planes

estratégicos definidos, dentro de los marcos regulatorios vigentes y las directrices fijadas por la Asamblea de Accionistas.----------

19.Aprobar el presupuesto de inversión y ejecución de la organización dentro de parámetros normativos y rentables. -------- ----------

20.Aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento del plan estratégico y de gestión de la compañía.---------- ----------

21.Presentar el informe anual de gestión a los Socios. ----------

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO. Quórum decisorio y deliberatorio: La Junta deliberará con la presencia de tres (3) de sus miembros; y, decidirá con al menos el voto de tres (3) de los miembros presentes, siempre y cuando se encuentren representadas el setenta y cinco por ciento de las acciones de la compañía. ---------- ----------

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO. Actas: Las decisiones adoptadas en las reuniones de la Junta Directiva se harán constar en un Libro de Actas que serán firmadas por el Presidente de la reunión y su Secretario después de aprobadas. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos el lugar, fecha y hora de la reunión, el número de miembros asistentes y su condición de principales o suplentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitios a favor, en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura. ----------

ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO. Presidente de la Sociedad - Nombramiento: La Sociedad tendrá un Presidente elegido por la Junta Directiva, para un periodo de dos años (2) y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento del respectivo periodo. El Presidente tendrá a su cargo la representación legal, la administración y la gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, los estatutos, a las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, las cuales se consignarán en las respectivas actas. ---------- ----------

PARAGRAFO PRIMERO: El Presidente tendrá un (1) suplente, que lo será el Secretario General de la sociedad, quien lo reemplazará en caso de faltas temporales o definitivas y tendrá las mismas facultades del representante

WK 2354863

legal. En el evento de falta definitiva lo reemplazará hasta tanto la Junta Directiva designe al nuevo presiente de la sociedad. --

PARÁGRAFO SEGUNDO: El nombramiento del Presidente y su suplente, que lo será el secretario general de la sociedad, se inscribirá en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá, con fundamento en la copia auténtica de las actas en que consten las designaciones. Hecha la inscripción, los nombrados conservarán el carácter de tales mientras no sean registrados nuevos nombramientos. Ni el Presidente ni su suplente podrán entrar a ejercer las funciones de su cargo mientras el registro de su nombramiento no se haya llevado a cabo. ---------- ----------

PARAGRAFO TERCERO -transitorio único: Tan solo por una vez, el Presidente de la sociedad y su suplente serán nombrados por la Asamblea General de Socios. Designación y aceptación que deberán constar por escrito. ---------- ----------

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO. Representación legal-Limitaciones de la representación legal: El Presidente en ejercicio de la representación legal de la Sociedad, no tendrá limitación alguna para contratar o comprometer la Sociedad, salvo para celebrar actos o contratos cuya cuantía sea superior a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, caso en el cual requerirá de autorización previa de la Junta Directiva. ---------- ----------

ARTICULO TRIGESIMO NOVENO. Funciones: Serán funciones del Presidente:---------- ----------

1.Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente ante los accionistas, terceros y toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo nombrar mandatarios para que la representen cuando fuere el caso. Función que podrá delegar en cabeza del Secretario General. ----------

2.Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. ---------- ----------

3.Ejercer los controles necesarios para que se ejecuten las orientaciones de

la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva y sus propias determinaciones.---------- ----------

4.Preparar y presentar al órgano directivo correspondiente el presupuesto de la compañía. ---------- ----------

5.Diseñar, presentar y someter a la aprobación del órgano directivo competente los planes de desarrollo, los planes de acción anual y los programas de inversión, mantenimiento y gastos de la sociedad. ----------

6.Convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con los estatutos y la ley. ---------- ----------

7.Disponer la formación de comités internos consultivos o técnicos. ----------

8.Constituir apoderados, impartirles orientación, fijarles honorarios y delegar atribuciones.---------- ----------

9.Delegar total o parcialmente sus atribuciones y competencia en funcionarios de nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes. ----------

10.Ejercer las acciones necesarias para preservar los derechos e intereses de la sociedad frente a los accionistas, las autoridades, los usuarios y los terceros.---------- ----------

11.Dar cumplimiento a lo establecido en la ley sobre los programas de gestión y control interno.---------- ----------

12.Informar junto con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas sobre el desarrollo del objeto social y el cumplimiento de planes, metas y programas de la sociedad, rindiendo cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, a la terminación de su encargo y cuando éstas se lo exijan.---------- ----------

13.Nombra y remover libremente el personal de la sociedad, incluyendo a los administradores de las agencias y oficinas de la sociedad que se lleguen a establecer.---------- ----------

14.Celebrar los contratos de trabajo, implementar la conformación de la planta de personal, según como la Junta Directiva defina las políticas de personal y estructura salarial de la compañía.----------

15.Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva. ---------- ----------

16.Preparar la agenda de las reuniones periódicas de Junta Directiva.---------

WK 2354864

17.Cumplir y hacer cumplir los mecanismos e instrumentos de Buen Gobierno Societario previstos en los estatutos y en el Código de Bien Gobierno y presentar a la Junta Directiva periódicamente, un informe sobre esa gestión.

18.Implementar el Manual de Contratación de la sociedad, en desarrollo de la ley y de las Políticas Generales señaladas en el Código de Buen Gobierno Societario. ---

19.Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y a las disposiciones de la ley y el estatuto social. -- ----------

20.Guiar la definición de políticas y planes estratégicos encaminados a garantizar la prestación de los servicios dentro de los marcos regulatorios vigentes y las directrices fijadas por la Asamblea de accionistas y la Junta Directiva. ---------- ----------

21.Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.---------- ----------

22.Dirigir e integrar la labor de las diferentes áreas del negocio y de apoyo para el logro de las metas y objetivos establecidos tanto a nivel de servicio como de rentabilidad de la Organización.----- ----------

23.Presentar a la Junta Directiva el plan estratégico y de gestión de la empresa, hacer el seguimiento y control al mismo y rendir el informe de resultados y ejecución.---------- ----------

24.Rendir el informe de gestión de la Empresa con la periodicidad que establezca la Junta Directiva. ---------- ----------

25.--Presidir el comité directivo de la entidad. ----------

26.Mantener, establecer y perfeccionar el sistema de Control interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley 87 de 1993.----------

ARTICULO CUADRAGESIMO. Revisoría fiscal: La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, que serán designados por la Asamblea General de Accionistas, para un periodo de un (1) año, pero podrá ser reelegidos y removidos indefinidamente por ella, en cualquier tiempo. Sus funciones emanan de la ley; no será representante de ningún socio individualmente considerado y deberá cumplir los requisitos de ley para ser

elegido y ejercer sus funciones. Para la elección del Revisor Fiscal la Asamblea de Accionistas deberá tener en cuenta las condiciones profesionales, personales, de experiencia. El suplente reemplazará al principal en sus faltas temporales o absolutas.----------

PARRAFO PRIMERO: el Revisor Fiscal y su suplente pueden ser personas naturales o jurídicas, tendrán la calidad de contadores públicos, sujetos a las incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y responsabilidades determinadas por la ley. ---------- ----------

PARRAFO SEGUNDO: La Asamblea General de Accionistas elegirá al Revisor Fiscal. ---------- ----------

ARTICULO CUADRAGESIMO PRIMERO. Incompatibilidad: No podrán ser revisores fiscales los socios de la misma Sociedad, de sus matrices o subordinadas, quienes estén ligados por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el contador de la misma Sociedad y quienes desempeñen en ella o en sus subordinadas cualquier otro cargo.- ----------

ARTICULO CUADRAGESIMO SEGUNDO. Funciones: Serán funciones del Revisor Fiscal: ---------- ----------

1.Vigilar para que las operaciones sociales se ajusten a la ley, al estatuto social, a las decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva. ---------- ----------

2.Informar a los órganos de administración societaria de las irregularidades que detecte en el funcionamiento de la sociedad.----------

3.Colaborar en el ejercicio de la inspección y vigilancia por parte de las autoridades, disponiendo la entrega de la información pertinente. ----------

4.Remitir, con antelación no menor a quince (15) días, a la Asamblea de Accionistas ordinaria su informe sobre la gestión adelantada.----------

5.Presentar los informes a los órganos de control fiscal cuando así sea requerido. ---------- ----------

6.Velar por la correcta aplicación de los principios contables en la contabilidad de la empresa, por la conservación de las actas de reuniones de Asamblea de Accionistas y Junta Directiva, así como la conservación de

WK 2354865

libros, papeles y documentos de comercio.---

7.Inspeccionar los bienes y el patrimonio social, proveer las instrucciones y medios para su conservación, seguridad y mantenimiento. ---

8.Dictaminar los balances y estados financieros de la sociedad.----------

9.Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario. ----------

10.Revelar a la asamblea general de accionistas, y en general a los inversionistas, los hallazgos relevantes relativos a los riesgos a que se encuentra expuesta la sociedad, con el fin de que estos puedan tomar las decisiones correspondientes.---------- ----------

11.Cumplir con los mandatos de la ley, ejercer las atribuciones determinadas en los estatutos y desarrollar las acciones que le señale la Asamblea General de Accionistas de conformidad con la ley. ----------

PARÁGRAFO: Intervención en la asamblea y la junta: El Revisor Fiscal tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva cuando sea citado a ellas. ----------

ARTICULO CUADRAGESIMO TERCERO. Secretario General-Funciones: La sociedad tendrá un Secretario General, elegido o designado por la Junta Directiva, quien ejercerá las funciones de:--- ----------

1.Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, a menos que el Presidente de la respectiva sesión designe a un tercero.------

2.se encargará de las funciones certificantes de la sociedad.----------

3.llevar los libros y registros que determine la ley y el estatuto social.----------

4.comunicar las convocatorias a las reuniones de los órganos sociales, organizar, preservar y vigilar los archivos de a Sociedad.----------

5.ejercer la atestación de los actos y documentos internos y cumplir con las tareas que se le encomienden por parte del Presidente de a Sociedad. --------

6.Asistir y asesorar a la Presidencia, a las Subgerencias y demás dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de normas y leyes relacionadas con la gestión de cada una de las dependencias. ----------

7.Prestar apoyo, asesoría y representación jurídica a las áreas y procesos

de la Entidad. ---------- ----------

8.Coordinar el análisis, actualización, divulgación y asistencia, en temas jurídicos y legales, y la generación de conceptos jurídicos y actos administrativos.---------- ----------

9.Analizar y divulgar toda la información jurídica y legal que tenga implicación para la Entidad. ---------- ----------

10.Dar direccionamiento respecto a los criterios jurídicos aplicables a los negocios.---------- ----------

11. Ejercer la representación legal de la sociedad en calidad de suplente durante las faltas absolutas o temporales del presidente con las mismas facultades legales otorgadas a este último. ----------

12.Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal que de acuerdo con la ley sean necesarios para el funcionamiento e inversión de la sociedad.---------- ----------

ARTICULO CUADRAGESIMO CUARTO. Asociación, Fusión y escisión: La Sociedad podrá asociarse y participar en la creación de otras sociedades; fusionarse con otras sociedades; escindirse en dos o más sociedades, todo de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable a este tipo de entidades societarias.----------

CAPITULO VI – INVENTARIO y ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL. RESERVA LEGAL Y REPARTO DE UTILIDADES.

ARTICULO CUADRAGESIMO QUINTO. Inventario y estados financieros de propósito general: Cada año, a 31 de diciembre, de cortarán las cuentas para producir los estados financieros de propósito general de la Sociedad. Los documentos se elaborarán de conformidad con la ley, las normas contables vigentes y los estatutos para ser presentados a la Asamblea General de Accionistas. Los libros oficiales de contabilidad y demás piezas justificativas de los informes se depositarán en la oficina de la Secretaria general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha señalada para la reunión de la Asamblea, con el fin de que puedan ser examinados por los accionistas.----------

ARTICULO CUADRAGESIMO SEXTO. Aprobación de los estados

WK 2354866

financieros de propósito general: Los estados financieros de propósito general deben ser presentados para la aprobación de la Asamblea General de Accionistas por la Junta Directiva y el Presidente con los demás documentos relacionados en el articulo 446 del Código de Comercio. ----------

ARTICULO CUADRAGESIMO SEPTIMO. Reserva legal: La reserva legal que se debe constituir será igual al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito y será formada por el diez por ciento (10%) de las utilidades liquidas de cada ejercicio. ---------- ----------

Cuando la reserva llegue al tope mencionado no será obligatoria la imputación de nuevas utilidades líquidas, pero si ésta disminuye se harán las apropiaciones progresivas para su reconstitución en el límite estipulado en el inciso primero. ---------- ----------

ARTICULO CUADRAGESIMO OCTAVO. Reservas ocasionales: La Asamblea General de Accionistas podrá crear o incrementar las reservas ocasionales, como sujeción a la ley pero siempre que éstas tengan destino específico. ---------- ----------

ARTICULO CUADRAGESIMO NOVENO. Reparto de utilidades: Una vez hechas las reservas legales, las ocasionales y la provisión para el pago de impuestos, las utilidades se repartirán entre los accionistas, previa aprobación de la Asamblea General, con sujeción a (i) las normas del Código de Comercio y (ii) los estatutos. Hechas las reservas a que se refieren los artículos anteriores, así como las aprobaciones para el pago de impuestos, se repartirá como dividendo por lo menos en cincuenta por ciento (50%) de las utilidades líquidas, o del saldo de las mismas si se tuviere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores. Sin embargo, si la suma de las reservas legales, estatutarias y ocasionales excediere del ciento por ciento (100%) del capital suscrito, el porcentaje que deberá repartir la Sociedad será del setenta por ciento (70%) por lo menos. No obstante, la Asamblea, con las mayorías establecidas en la ley, podrá disponer que la distribución de utilidades se efectúe en un porcentaje menor o no se lleve acabo.

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

Cuando no se obtenga la mayoría señalada en la ley para este caso, deberá distribuirse por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de las utilidades líquidas o del saldo de las mismas, si se tuvieren que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores. El pago del dividendo se hará en proporción al número de acciones suscritas y se cancelará en dinero efectivo en las fechas que acuerde la Asamblea General de Accionistas, salvo que con la mayoría establecida en la ley se decida cubrirlo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad.- ---------- ----------

CAPITULO VII – DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD.

ARTICULO QUINCUAGESIMO. Causales de disolución: La Sociedad de disolverá: (a) Por vencimiento del término previsto para su duración; (b) Por imposibilidad de desarrollar el objeto social de la empresa, por la terminación de la misma o por la extinción de la cosa o cosas cuya explotación constituye su objeto; (c) Por reducción del mínimo de accionistas demandado por la ley; (d) Por decisión de autoridad competente con fundamento en las causales taxativamente estipuladas en la ley; (e) Por reducción del patrimonio neto por debajo del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, por pérdidas en el ejercicio; (f) Por las demás causales que establezcan las leyes que se apliquen o lleguen a aplicarse a las sociedades estatales.---------- ----------

ARTICULO QUINCUAGESIMO PRIMERO. Liquidación: Disuelta la Sociedad por cualquiera de las causales previstas en los estatutos o en la ley, se procederá a su inmediata liquidación y no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto; su capacidad jurídica se limitará a la ejecución de los actos inherentes a su proceso de liquidación. La liquidación se hará conforme a lo que establezca la ley para la liquidación de sociedades estatales y en defecto de norma especial según los mandatos del Código de Comercio Colombiano.--------- ----------

CAPITULO VIII – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

ARTICULO QUINCUAGESIMO SEGUNDO. Arbitramento: Cualquier disputa, controversia o reclamación que surja entre los accionistas o entre éstos y la Sociedad en relación con estos estatutos o con respecto a su interpretación, ejecución o cumplimiento, incluyendo cualquier asunto

WK 2938116

relacionado con su existencia, validez o terminación, o relativo a una violación a los mismos se resolverá mediante arbitraje, bajo y conforme a las Reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación de Cámara de Comercio de Bogotá, que se encuentre en vigor en la fecha de la Disputa; no obstante, en caso de que las Reglas estén en conflicto con las disposiciones de este artículo, prevalecerán las disposiciones de este artículo. Todas las Disputas que se sometan a arbitraje conforme a lo aquí previsto, se resolverán mediante un arbitraje que se llevará a cabo en Bogotá, Colombia. El accionista que desee someter una disputa a arbitraje notificará por escrito dicha circunstancia a la Sociedad, a los otros accionistas y al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá (el "Tribunal"). El Tribunal funcionará con base en las siguientes reglas: (i) los árbitros serán tres y se autorizará para que los nombre el Tribunal. Los árbitros serán abogados que tengan cuando menos diez años de experiencia en asuntos legales de naturaleza comercial bajo derecho colombiano dentro de los veinte años inmediatamente anteriores al inicio del arbitraje, (ii) el arbitraje se llevará a cabo bajo y conforme a las Reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, reglas que se consideran incluidas en este artículo en virtud de la referencia a las mismas: (iii) el lugar del arbitraje será Bogotá, Colombia, se considerará que cualquier laudo fue emitido en dicho lugar y el idioma que se utilizará en el procedimiento de arbitraje será el idioma español; (iv) todos los testimonios directos se presentarán mediante declaración juramentada o preguntas y respuestas por escrito, se permitirán las búsquedas de información razonables, mismas que en todo caso se limitarán a solicitudes de información; (v) la decisión de los árbitros se emitirá dentro de los 180 días calendario siguientes el nombramiento del último árbitro y será definitiva y obligatoria para todos los accionistas y la Sociedad; (vi) todo laudo será por escrito, en idioma español, e indicará las razones y mencionará los fundamentos legales en los que se basa; (vii) el laudo será publicado; (viii) los árbitros no tendrán ni ejercitarán facultad

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

alguna para actuar como amigables componedores ni para decidir en equidad y justicia, y (ix) los costos del arbitraje se fijarán conforme lo dispongan las Reglas. ---------- ----------

CAPITULO IX- VARIOS

ARTICULO QUINCUAGESIMO TERCERO. Avales y garantías: La Sociedad no podrá garantizar o avalar obligaciones de terceros, de sus accionistas o empleados, salvo expresa disposición de la Asamblea General de Accionistas. ---------- ----------

ARTICULO QUINCUAGESIMO CUARTO. Confidencialidad: Ningún accionista o empleado podrá revelar a extraños las operaciones de la Sociedad, salvo que lo exijan las entidades o funcionarios que de acuerdo con los estatutos puedan conocerlas o alguna autoridad facultada para informarse de ellas. ---------- ----------

ARTICULO QUINCUAGESIMO QUINTO. Individualidad: En caso de que se declare la nulidad de alguna cualquiera de las estipulaciones del presente contrato, dicha nulidad no acarreará la nulidad de las demás estipulaciones contractuales, las cuales permanecerán vigentes y oponibles entre las partes y frente a terceros. ---------- ----------

CAPITULO X – NOMBRAMIENTOS

ARTICULO QUINCUAGESIMO SEXTO. Nombramiento del presidente y representante legal y su suplente: Los socios acuerdan nombrar como Presidente de la Sociedad, y como tal, **representante legal** de la misma al **Doctor OSVALDO JAVIER BURGOS ESPINOSA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 73091332 de Cartagena. Como su **suplente y secretario general de la sociedad a la doctora SONIA PATRICIA CÁCERES**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 51.819.343 de Bogotá. ----------

Los anteriores designados, manifiestan por medio de la presente escritura su incondicional aceptación a las anteriores designaciones, y en constancia de ello proceden a suscribir el presente instrumento público. ----------

Como miembros de la junta directiva se designan en calidad de principales a:----

1º. Ministro de Comunicaciones o su delegado.----------

2º. Director General de la Administración Postal Nacional-ADPOSTAL o su delegado. ---------- ----------

WK 2354911

3º. El Gerente de la Caja Promotora de Vivienda Militar o su Delegado. ----------

4º. El Presidente de **ECOPETROL S. A.** ----------

5º. Gerente General **R.T.V.C.** ----------

Quienes con la firma de la presente documento manifiestan su aceptación a las anteriores denominaciones en calidad de miembros de la Junta Directiva.----------

HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA

El suscrito Notario en uso de sus atribuciones conferidas por el Artículo 12 del Decreto No. 2148 de 1983 y en virtud de que EL (LOS) REPRESENTANTE(S) del (las) entidad(es) compareciente(s), tienen registrada(s) su firma en ésta Notaría autoriza el presente instrumento sea suscrito fuera del recinto Notarial. ----------

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leído el presente instrumento público por los comparecientes y advertidos de la formalidad de su Registro dentro del término legal, en la Cámara de Comercio, lo hallaron conforme con sus intenciones, lo aprobaron en todas sus partes y firmaron junto con el suscrito Notario, quien da fe y lo autoriza.----------

Se utilizaron las hojas de papel notarial números: WK 2938114 - 2938115 2354857 - 2354858 - 2354859 - 2354860 - 2354861 - 2354862 - 2354863 2354864 -2354865 - 2354866 - 2938116 - 2354911 - 2354912

ENMENDADO: **ECOPETROL S. A.**, 2938114, 2938115, 2938116, FARBAIARZ. SI VALEN. **ENMENDADO: $279.000.000.oo. SI VALE.**

DERECHOS NOTARIALES:..... .$ 821.420.oo

RETEFUENTE:..... .$ - 0 -

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

IVA:..... $233.264.oo

Superintendencia de Notariado y Registro:..... $2.925.oo

Fondo Especial para el Notariado:..... $2.925.oo

LUZ STELLA PAEZ CAÑON

07 DIC 2005

EN REPRESENTACION DE LA ADMINSTRACION POSTAL NACIONAL "ADPOSTAL"

C.C. No. 51.889.340 Bta

Tel. No. 3535662

GILBERTO RONCANCIO SARMIENTO

EN REPRESENTACION DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA

C.C. No. 3797264 e/gue.

02 DIC 2005

Tel. No. 2207200.

ISAAC YANOVICH FARBAIARZ

EN REPRESENTACION DE "ECOPETROL S.A."

C.C. No.

Tel. No.

«4+72»

RESOLUCIÓN No. 27

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

EL PRESIDENTE DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S

En ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas en el artículo trigésimo noveno numeral noveno de los Estatutos Sociales y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 2853 de 2006, el Gobierno Nacional ordenó la supresión y liquidación de la Administración Postal Nacional – ADPOSTAL.

Que mediante el Decreto 2854 del 25 de agosto de 2006 el Ministerio de Comunicaciones, el Gobierno Nacional señalo que para los efectos previstos en el Decreto 2853 de 2006, las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales quedaran a cargo de la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.

Que Servicios Postales Nacionales S.A., es una Sociedad Pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto social se desarrolla en un entorno de alta competencia empresarial, por lo que los procesos contractuales de la misma deben estar regulados de una manera clara y precisa respetando mandatos legales y constitucionales propios de la Función Administrativa pero permitiéndole a la vez competir en igualdad de condiciones en el mercado.

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que mediante la delegación de funciones se pretenden alcanzar adecuados niveles de eficiencia en el ejercicio de las tareas asignadas por la constitución y la Ley a las diferentes Entidades Estatales de conformidad con los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

Que con el fin de dar agilidad a los procesos y ejercer las facultades de descentralización, desconcentración y delegación de las funciones administrativas, se hace necesario delegarlas en funcionarios de la Entidad.

Que el numeral noveno del artículo trigésimo noveno de los Estatutos Sociales faculta al Presidente de Servicios Postales Nacionales S.A.S para delegar total o parcialmente atribuciones, competencias en funcionarios del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes.

Que mediante Resolución No. 048 de octubre 3 de 2008 se delegaron unas funciones en el nivel directivo y ejecutivo.

Que mediante Resolución 07 de febrero 4 de 2011 se delegan unas funciones y se deroga la Resolución 048 de octubre 3 de 2008.

Que mediante Resolución No 063 del 19 de diciembre de 2011 se modificó la Resolución 07 de febrero 4 de 2011.

Que mediante Resolución No 086 de 2021 por la cual se delegan funciones, se realizó la derogatoria de la Resolución No. 048 de 2020 y No. 050 de 2020.

Que mediante Resoluciones No. 014, 020 y 024 de 2024, se modificó la resolución No. 086 de 2021 adicionando las competencias delegadas en algunos cargos del nivel directivo.

Que se hace necesario adecuar los procedimientos internos, modificando el Artículo primero de la Resolución 0000009 de 2012 y adicionando los Artículos Sexto y Séptimo a la mencionada Resolución.

Que la presente resolución no implica el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva en materia de restructuración, reorganización o implementación de la planta de personal, por lo que la denominación de los cargos estará sujetos a los autorizados por la junta directa en sesión de 220 de 13 de junio de 2024 y 226 de10 de octubre de 2024.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el Artículo Segundo de la Resolución 086 de 2021, el cual quedará así:

"ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en la Vicepresidencia Comercial y Atención a Cliente las siguientes funciones:

1- Presentar propuestas comerciales ante las diferentes Entidades, para todas las modalidades de contratación y realizar el acompañamiento durante todas las etapas del proceso de contratación.
2- Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos con los clientes para todos los servicios, sin límite de cuantía cualquiera que sea su modalidad, así como suscribir sus actas de liquidación.
3- Suscribir las pólizas y garantías de los contratos comerciales privados e interadministrativos a través de los cuales la sociedad preste sus actividades y servicios comerciales a cualquier entidad pública y/o privada.
4- La ordenación del gasto de las estampillas o alguna contribución que sean exigibles para el desarrollo del contrato y otros gastos, que se originen en virtud de la estructuración y desarrollo los contratos comerciales, si a ello hubiere lugar.
5- La ordenación de los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Vicepresidencia Comercial y Atención a Cliente por este mismo acto.
6- La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para la celebración de los contratos destinados a atender el funcionamiento de la Vicepresidencia Comercial y sus dependencias adscritas, así como los necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos, diferentes a contratos, le fueran delegada por este mismo acto.
7- Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos de arrendamientos relacionados con los puntos de venta de la Entidad a nivel nacional.
8- Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar todos los contratos relacionados con el canal retail (puntos de venta, aliados y expendios) y servicios

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

financieros, sin límite de cuantía cualquiera sea su modalidad y suscribir sus actas de liquidación.

9- Presentar propuestas comerciales ante las diferentes Entidades, para todas las modalidades de contratación y realizar el acompañamiento durante todas las etapas del proceso de contratación, relacionados con el canal retail (puntos de venta, aliados y expendios) y servicios financieros.

10-Suscribir las pólizas y garantías de los contratos comerciales y de arrendamiento de puntos de venta, a través de los cuales la sociedad preste sus actividades y servicios comerciales a cualquier entidad pública y/o privada en cuantía inferior a 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes – smlmv, relacionados con el canal retail (puntos de venta, aliados y expendios) y servicios financieros.

11-Suscribir los Acuerdos de Transacción relacionados con los contratos de arrendamiento de puntos de venta, bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 1716 del 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015, por el cual se establecen las funciones del Comité de Conciliación, para lo cual presentará el informe correspondiente al citado Comité con la periodicidad necesaria; y ordenar los respectivos pagos de los acuerdos de transacción que se autoricen en este Comité.

12- Suscribir los Acuerdos de Transacción relacionados con los usuarios y derivados de la prestación de un servicio, bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 1716 del 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015, por el cual se establecen las funciones del Comité de Conciliación, para lo cual presentará el informe correspondiente al citado Comité con la periodicidad necesaria; y ordenar los respectivos pagos de los acuerdos de transacción que se autoricen en este Comité.

13-Suscribir las actas de indemnización de los servicios postales.

14-La ordenación del gasto de la liquidación de indemnizaciones correspondiente a las reclamaciones nacionales e internacionales, igualmente los gastos diferentes a contratos de acuerdo con el presupuesto aprobado para el centro de costos de la Vicepresidencia de Servicio al Cliente y sus dependencias adscritas.

15-Ordenar el pago sin límite de cuantía de las indemnizaciones correspondientes a las reclamaciones nacionales e internacionales, así como los demás gastos cuya ordenación fue delegada en el (la) Vicepresidencia Comercial y Atención a Cliente por este mismo acto.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

16-La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal junto con los responsables de centros de costos quienes son los encargados de la elaboración y justificación de los gastos necesarios para la celebración de los contratos destinados a atender el funcionamiento de la Vicepresidencia Comercial y Atención a Cliente y sus dependencias adscritas, así como los necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes a contratos le fueran delegada por este mismo acto.

17-La ordenación de los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Vicepresidencia Comercial y Atención a Cliente por este mismo acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el Artículo Séptimo de la Resolución 086 de 2021, el cual quedará así:

ARTÍCULO SÉPTIMO: Delegar en el Director Nacional Administrativo y Financiero las siguientes funciones:

1. Suscribir y presentar las declaraciones tributarias de la Entidad y cumplir con los demás deberes formales tratados en los Artículos 571 a 633 del título II del libro quinto del Estatuto Tributario.
2. La ordenación de los gastos diferentes a contratos necesarios para asumir compromisos en relación con: las obligaciones fiscales y tributarias de la sociedad y demás pagos y contribuciones a que la entidad esté obligada a reconocer en esta materia, los gastos derivados del Correo Internacional saliente, enmarcados en los Convenios con la UPU y UPAEP, la cuota de control fiscal, las contraprestaciones, pagos por renovación de registro mercantil, las comisiones y gastos bancarios y pagos de obligaciones financieras que fueron debidamente autorizadas.
3. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a el (la) Director Nacional Administrativo y Financiero por este mismo acto.
4. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada a el (la) Director Nacional Administrativo y Financiero por este mismo acto.
5. La ordenación de los gastos diferentes a contratos, necesarios para el funcionamiento de la dirección o sus dependencias adscritas para asumir compromisos en relación con gastos de servicios públicos, servicio de

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

telefonía celular corporativo, los gastos necesarios para la adecuada operación, movilidad y cumplimiento normativo de los vehículos propios, licencias o permisos ante autoridades ambientales y los necesarios para la ejecución de las obras de los bienes inmuebles propios, cajas menores correspondientes a la regional centro.

6. Ordenar los pagos cuya ordenación de gastos fue delegada a el (la) Director Nacional Administrativo y Financiero por este mismo acto.
7. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada a el (la) Director Nacional Administrativo y Financiero por este mismo acto.
8. Adelantar trámites ante autoridades administrativas, ambientales, empresas de servicios públicos que se requieran para la ejecución de las obras de los bienes inmuebles propios y/o para asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Entidad.
9. Atender los requerimientos de información tributaria e impuestos que realicen las entidades del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO TERCERO: Modifíquese el Artículo noveno de la Resolución 086 de 2021, el cual quedará así:

ARTÍCULO NOVENO: Delegar en el Jefe Nacional de Informatica y Tecnología las siguientes funciones:

1. La ordenación de los gastos necesarios para asumir compromisos en relación con las facturas de los Convenio UPU y UPAEP por el uso de las plataformas tecnológicas requeridas en cumplimiento de los servicios postales.
2. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes a contratos le fueran delegada por este mismo acto a el (la) Jefe Nacional de Informatica y Tecnología
3. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a Jefe Nacional de Informatica y Tecnología por este mismo acto.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

ARTÍCULO CUARTO: Modifíquese el Artículo décimo primero de la Resolución 086 de 2021, el cual quedará así:

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Delegar en el Jefe Regional las siguientes funciones:

1. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos con clientes cuya cuantía no exceda los 220 SMMLV (Doscientos Veinte Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes), cuyo objeto sea la Prestación del Servicio Universal (SPU); así como contratos comerciales de mercado corporativo, aprobar sus pólizas, garantías y suscribir las actas de liquidación de estos. Esta función podrá ser asumida por el Vicepresidencia Comercial y Atención a Cliente, cuando así sea establecido por el Presidente.
2. Conceder permisos en los eventos de calamidad doméstica a los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A. en su jurisdicción cuando no superen los tres (3) días hábiles, previa notificación a la Dirección Nacional de Gestión Humana.
3. Garantizar el eficiente desarrollo del proceso de investigación operativa adelantado por el Área de Peticiones, Quejas y Reclamos de la Regional, la oportuna respuesta a los requerimientos legales, de seguridad postal y de los clientes, que sean de conocimiento de la jurisdicción de su Oficina Regional, gestionando, suscribiendo y comunicando la respuesta a dichos requerimientos dentro de los términos previstos en la Ley. Cuando la respuesta al requerimiento así lo determine, suscribir a favor del usuario, las actas de indemnización de las reclamaciones nacionales correspondientes a la respectiva jurisdicción y efectuar su respectiva liquidación.
4. Suscribir y presentar las declaraciones tributarias de la Regional bajo su cargo y cumplir con los demás deberes formales tratados en los Artículos 571 a 633 del título II del libro quinto del Estatuto Tributario.
5. Adelantar trámites ante autoridades administrativas, ambientales, empresas de servicios públicos que se requieran para asegurar el adecuado funcionamiento de la regional. La ordenación de los gastos necesarios para asumir compromisos en relación con: cajas menores y servicios públicos correspondientes a la Regional bajo su cargo, las oficinas, puntos de venta

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica la Resolución 000086 de 2021 en el sentido de modificar la identificación de unos cargos de nivel directivo."

y puntos operativos adscritos a la regional, así como las estampillas que se originen en la ejecución de los contratos comerciales, si a ello hubiere lugar.

6. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Jefe Regional por este mismo acto.
7. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada a la Jefe Regional por este mismo acto.
8. Adelantar el proceso de contratación y firma de los contratos de Alianza Comercial correspondiente a la Regional a su cargo.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 09 SEP 2025

JUAN ALBERTO GARCIA ESTRADA
Presidente

Proyectó por: Mauricio Arturo Vargas Baquero- Profesional de Secretaria General

Revisado por: Paula Camargo- Profesional de Gestión Humana

Revisado por: Maria Yaneth Galindo Barbosa -Directora Gestion Humana

Revisado por: Carlos Enrique Ospino Burgos-Secretario General

Revisado por: Juan De Jesús Reyes Rodriguez -Vicepresidente de Soporte Corporativo

Revisado por: Javier Aristizabal -Jefe Oficina Asesora Juridica

Bogotá D.C., 15 de Diciembre de 2025

Señor
MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO
CC. 79.877.735
Director Nacional Comercial
Servicios Postales Nacionales S.A.S
Ciudad.

Ref.: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES AL CARGO "**VICEPRESIDENTE COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE**".

Respetuoso saludo:

Fundamentados en las facultades legales del empleador y especialmente conforme a lo establecido en su Contrato laboral a término indefinido, Clausula Segunda, Subnumeral 3, *"Prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare el **EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Por tanto, las partes convienen en que el **EMPLEADOR** podrá, en cualquier tiempo, asignarle a **EL TRABAJADOR**, otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo, bien al de cualquiera de las empresas o sociedades de las cuáles ésta sea agente, socio, filial, afiliada, contratista o contratante; traslado y modificaciones que el **TRABAJADOR** acepta de antemano en el momento de ser contratado, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada, no existirá desmejora alguna para **EL TRABAJADOR**, pues dicho traslado y modificaciones se considerarán realizadas como parte de las instrucciones propias de este contrato y en desarrollo del cumplimiento del servicio que es objeto del mismo." y teniendo en cuenta la finalización del contrato del Señor Guillermo Leon Palacio Vega identificado con cedula No 71.733.180 hasta el día 14 de Diciembre de 2025;* nos permitimos informarle que le han sido asignadas las funciones de "***VICEPRESIDENTE COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE*** " para efectos del cubrimiento del cargo por ausencia definitiva.

Las responsabilidades y funciones específicas por desarrollar son las siguientes:

Responsabilidades:

- Direccionar las estrategias comerciales y de servicio al cliente, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos y la rentabilidad de la organización.
- Formular, implementar y controlar los planes y metas comerciales, de ventas y de servicio al cliente.
- Generar estrategias de atención, fidelización y retención de clientes que contribuyan al crecimiento y sostenibilidad de la compañía.
- Liderar los subprocesos de Ventas, Retail, Servicios Financieros, Filatelia y Servicio al Cliente, garantizando su articulación con los objetivos estratégicos.
- Proyectar, solicitar, ejecutar y controlar el presupuesto de la Vicepresidencia bajo criterios de eficiencia y austeridad del gasto.
- Asegurar que los requerimientos y reclamaciones de los clientes sean atendidos de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente.
- Propiciar la construcción de una cultura organizacional centrada en la excelencia del servicio al cliente.
- Gestionar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión comercial y de servicio, asegurando niveles óptimos de desempeño.
- Liderar el equipo a nivel nacional, supervisando a Jefes Regionales y demás dependencias asignadas, asegurando el cumplimiento de metas y fortaleciendo las competencias del talento humano.
- Asesorar a la Presidencia en la formulación de políticas y estrategias comerciales y de servicio, en consonancia con los planes de acción y estratégicos aprobados por la Junta Directiva.
- Asegurar la correcta ejecución de contratos, convenios y acuerdos comerciales o de servicio, realizando el seguimiento a proveedores y aliados estratégicos.
- Ejecutar y garantizar el cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos por entes de control interno y externo.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas de carácter financiero, operativo y de relaciones laborales.

Funciones:

1. Formular, implementar y evaluar planes y estrategias anuales de ventas, comercio y servicio al cliente.
2. Diseñar, sugerir e implementar políticas y estrategias de ventas, servicio y fidelización que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos.

3. Suscribir contratos interadministrativos y privados relacionados con la actividad comercial, así como acuerdos y actas de indemnización, de acuerdo con la normatividad vigente y en delegación de funciones.
4. Definir e implementar el modelo y las políticas de servicio al cliente de la organización, asegurando la atención oportuna de requerimientos en los distintos canales.
5. Mantener contacto directo con clientes estratégicos a nivel nacional e internacional, canalizando sus necesidades y expectativas dentro de la organización.
6. Acompañar a las áreas internas en la implementación de estrategias de servicio al cliente, fomentando la escucha activa de la "voz del cliente" y la mejora continua.
7. Coordinar la gestión de los puntos de venta (Retail) garantizando resultados comerciales y de servicio óptimos.
8. Presentar, analizar y divulgar periódicamente los indicadores de gestión comercial y de servicio, generando acciones de mejora.
9. Revisar y dar seguimiento a la ejecución presupuestal, certificaciones de disponibilidad y ejecución de contratos asignados.
10. Aprobar pagos de indemnizaciones, reclamaciones y demás gastos autorizados según la delegación de funciones y normativa aplicable.
11. Realizar la divulgación de normas, políticas y procedimientos al equipo, asegurando comunicación efectiva y toma de decisiones basadas en información confiable.
12. Liderar procesos de selección, formación y evaluación del talento humano bajo su cargo, promoviendo el bienestar y el trato adecuado.
13. Ejecutar el plan básico legal y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
14. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones internas de la organización relacionadas con el uso y gestión de recursos financieros, humanos y logísticos.
15. Asumir las funciones delegadas por la Presidencia mediante circulares, resoluciones o actos administrativos.
16. Resguardar la información verbal y escrita en forma confiable y confidencial, cuando así el superior inmediato o algún miembro del equipo del proceso se lo informe.
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato

Los efectos de la presente adición se dan a partir del día **dieciséis (16) de Diciembre de dos mil veinticinco (2025),** término dentro del cual deberá asumir las funciones propias del cargo y las establecidas en el presente documento.

Si llegase a existir responsabilidades adicionales de supervisión de contratos, estas serán responsabilidad de los trabajadores que asuman dichos cargos actuales, concepto que fue emitido por la Secretaría General en donde se afirma: *"la designación de supervisor hace referencia a un cargo y no a una persona, quien los reemplaza en el cargo asume las responsabilidades y obligaciones del profesional que venía desempeñándose como supervisor".*

En línea con lo expuesto, le comunicamos que, en caso de darse cumplimiento al reconocimiento económico de carácter temporal, se procederá conforme a lo establecido en numeral 5.5 del Procedimiento de Asignación y/o Adición de Funciones Código: PR-GH-050 versión uno.

Es importante tener en cuenta que, al momento de recibir y hacer la respectiva entrega de las funciones adicionadas, debe realizarse por medio de acta, de la cual deberá remitir copia a la Dirección Nacional de Gestión Humana.

Le deseamos éxito en su nueva responsabilidad y esperamos que redunde en beneficio personal y profesional.

Cordialmente,

FUAD ABDALA SALAIMAN VERBEL
Presidente
Servicios Postales Nacionales S.A.S

Recibí,

MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO
Director Nacional Comercial
Servicios Postales Nacionales S.A.S

Proyectó: Paula Catalina Camargo / Jefe Nacional de personal y Desarrollo Organizacional
Validó: Maria Yaneth Galindo Barbosa – Directora Nacional de Gestion Humana

LA SUSCRITA DIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN HUMANA DE

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) ***MEJIA BRAVO MIGUEL ANGEL,*** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. ***79.877.735,*** ha suscrito dos (02) contrato de trabajo a término Indefinido con la empresa ***SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S*, Nit** 900.062.917-9, desempeñando los siguientes cargos:

El cargo inicialmente contratado, desde el día veintiséis (26) de abril del año dos mil once (2011), corresponde al de "**PROFESIONAL DE MERCADO CORPORATIVO".**

Ha suscrito un segundo contrato de trabajo, desde el día quince (15) de septiembre del año dos mil veinticinco (2025) correspondiente al cargo de "**DIRECTOR NACIONAL COMERCIAL".**

Actualmente cuenta con una asignación de funciones al cargo **"VICEPRESIDENTE COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE"** a partir del día dieciséis (16) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

La presente se expide a los tres (03) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026) en la ciudad de Bogotá D.C

Para realizar confirmación de datos de los certificados, podrá comunicarse al número telefónico 4722005 extensiones: 1978, 1627 Dirección Nacional de Gestión Humana y/o al correo electrónico certificacionesce@4-72.com.co, área de certificaciones; bajo los horarios de atención lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

Cordialmente,

MARIA YANETH GALINDO BARBOSA
Directora Nacional De Gestión Humana
Servicios Postales Nacionales S.A.S

Proyecto: Juliana Gutierrez / Técnico Nivel 3 – Rol Certificaciones
Prevalido: Yina Paola Umbacia Galeano / Líder Ejecutivo Nivel 2 - Rol Selección y Contratación
Valido: Paula Catalina Camargo / Jefe Nacional de Personal Y Desarrollo Organizacional
DNGH-2026-20067