



**ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO**

<b>Código:</b> CF-JUR-MAN-006
<b>Fecha de Vigencia:</b> martes, 11 de febrero de 2025
<b>Versión:</b> 6
<b>Estado:</b> Vigente

Información General

**Empresa**  
Compañía de Financiamiento

**Definición**  
ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

COPIA CONTROLADA



# ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

Código: CF-JUR-MAN-006
Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025
Versión: 6
Estado: Vigente

## FINANCIERA JURISCOOP S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO ESTATUTOS

### CAPITULO I

#### NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION Y OBJETO

**Artículo 1°.- Naturaleza y denominación.**- La entidad es un establecimiento de crédito, compañía de financiamiento, de naturaleza privada. Se denomina FINANCIERA JURISCOOP S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO, y en sus relaciones comerciales podrá identificarse como FINANCIERA JURIS C.F.

**Artículo 2°.- Domicilio.**- El domicilio principal de la entidad será la ciudad de Bogotá Distrito Capital, República de Colombia. Con todo, la Junta Directiva, con el lleno de las formalidades legales, podrá disponer la apertura de sucursales, agencias y dependencias en cualquier lugar, dentro o fuera del país.

**Artículo 3°.- Duración.**- El término de duración de la entidad será de cincuenta (50) años, contados a partir de la fecha de la presente Escritura Pública, todo sin perjuicio de lo que disponga la ley sobre la renovación de las autorizaciones para operar. Sin embargo, dicho término podrá ser prorrogado o disolverse la compañía antes del vencimiento del término de su vigencia, de acuerdo con la ley y con los presentes estatutos.

**Artículo 4°.- Objeto.**- La compañía de financiamiento tendrá por objeto el desarrollo de actividades de intermediación financiera, entendiendo por tal la captación masiva y profesional de recursos del público a través de la celebración de las denominadas operaciones pasivas o de recepción de recursos, para luego colocarlos, también en forma masiva y profesional, mediante la celebración de las denominadas operaciones activas, esto es, aquellas que implican el otorgamiento de crédito por parte de la entidad, de cara a satisfacer de una manera adecuada y eficiente las necesidades monetarias y crediticias básicas de la comunidad en general, por medio de la transformación de tasas, plazos y riesgos del crédito en las citadas facetas pasiva y activa. En todo caso, para satisfacer de una manera adecuada, racional, oportuna y eficiente los objetivos aquí previstos, la compañía de financiamiento podrá realizar, entre otras, las siguientes operaciones, actos y negocios jurídicos con sujeción a las restricciones y prohibiciones expresamente contempladas en la Ley: a. Captar ahorro a través de depósitos a término. Los títulos respectivos serán nominativos y de libre negociación, en los términos que señale la ley. En caso de que no se hagan efectivos en dicha fecha los certificados se entenderán prorrogados por un término igual al inicialmente pactado; b. Negociar títulos valores emitidos por terceros distintos a sus gerentes, directores y empleados; c. Otorgar préstamos; d. Comprar y vender títulos representativos de obligaciones emitidas por entidades de derecho público de cualquier orden; e. Colocar, mediante comisión, obligaciones y acciones emitidas por terceros en las modalidades que autorice el Gobierno Nacional; f. Otorgar financiación mediante la aceptación de letras de cambio. Las letras de cambio serán libremente negociables, no renovables y sólo podrán originarse en transacciones de compraventa de bienes en el interior; g. Otorgar avales y garantías en los términos que para el efecto autoricen la Junta Directiva del Banco de la República y el Gobierno Nacional, cada uno según sus facultades legales; h. Efectuar operaciones de compra de cartera o factoring sobre toda clase de títulos; i. Efectuar, como intermediario del mercado cambiario, operaciones de compra y venta de divisas y las demás operaciones de cambio que autorice la Junta Directiva del Banco de la República, quien dictará las regulaciones pertinentes; j. Realizar operaciones de leasing. k. Recibir créditos de otros establecimientos de crédito con sujeción a los términos y condiciones que fije la ley; L. De acuerdo con lo establecido en la Ley, realizar operaciones de libranza cuyos recursos son de origen lícito. M. En general, celebrar y ejecutar todos los actos, negocios y contratos preparatorios, complementarios o accesorios de todas las operaciones constitutivas de su objeto o que se relacionen directamente con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivadas de la existencia y el funcionamiento de la compañía de financiamiento. A título simplemente enunciativo se mencionan los siguientes actos, negocios y contratos: a) Actuar como originador en procesos de securitización o titularización estructurados con el propósito fundamental de darle liquidez a los activos de la sociedad. b) Destinar los excedentes de tesorería a la conformación de un portafolio de valores, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Junta Directiva. c) Efectuar operaciones de compra de cartera o factoring sobre toda clase de títulos. d) Adquirir, enajenar y gravar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para el acomodo de sus negocios. e) Fusionarse con otras organizaciones que persigan fines iguales o similares o absorberlas, teniendo en cuenta para el efecto el cumplimiento de los requisitos y los procedimientos consagrados en la ley. f) Realizar operaciones de compra y venta de divisas y demás operaciones de cambio, dentro de las condiciones y regulaciones que al efecto expida la Junta Directiva del Banco de la República. g) Efectuar las inversiones que requiera el cumplimiento de su objeto social conforme a las disposiciones legales vigentes. h) Emitir bonos. i) Recibir donaciones nacionales o extranjeras. j) Adelantar las demás actividades económicas, sociales y culturales, conexas o complementarias de las anteriores y que estén destinadas a desarrollar los objetivos generales y específicos de la compañía, siempre que estén enmarcadas dentro de las operaciones autorizadas por la ley a esta clase de entes.

**Parágrafo 1°.-** El logro de los objetivos y la realización de las actividades y operaciones de la compañía se hará mediante procesos de planeación y participación permanentes y de acuerdo con la doctrina, teoría y práctica solidaria, bajo la unidad de propósito, dirección y control de su matriz, procurando el cumplimiento efectivo de su visión y misión.

### CAPITULO II CAPITAL

**Artículo 5°.- CAPITAL AUTORIZADO, SUSCRITO Y PAGADO** El capital autorizado de la compañía es de **TRESCIENTOS MIL MILLONES DE PESO: M/L (\$300.000.000.000)**, dividido en **TRESCIENTAS MIL (300.000)** acciones de valor nominal de **UN MILLON DE PESOS M/L (\$1.000.000.00)** cada una. El capital suscrito y el capital pagado de la compañía se establecerán y determinarán de acuerdo con la ley, y cualquier variación será inscrita en el registro mercantil.

**Artículo 6°.- Colocación de Acciones.**- Las acciones restantes del capital autorizado, es decir, las no suscritas, quedan en calidad de reserva, en poder y a disposición de la Asamblea General de la entidad, para que ella las coloque de conformidad con las estipulaciones contenidas en estos estatutos. La colocación de estas acciones así como de las que emita posteriormente la sociedad se efectuará de conformidad con el reglamento de suscripción. Con excepción de las acciones privilegiadas, de goce y de las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, corresponderá a la Junta Directiva

aprobar el reglamento de suscripción, el cual contendrá, entre otros aspectos, los siguientes: a) La cantidad de acciones que se ofrezcan, que no podrá ser inferior a las emitidas. b) La proporción y forma en que podrán suscribirse. c) El plazo de la oferta que no será menor de quince (15) días hábiles, ni excederá de tres (3) meses. d) El precio a que fueren ofrecidas, que no será inferior al nominal y e) Los plazos para el pago de las acciones. Cuando el reglamento prevea la cancelación por cuotas, al momento de la suscripción se cubrirá, por lo menos, la tercera parte del valor de cada acción suscrita. El plazo para el pago total de las cuotas pendientes no excederá de un año, contando desde la fecha de la suscripción.

Para efectos de aprobar el reglamento de suscripción de acciones, la Junta Directiva gozará de atribuciones suficientes para determinar libremente el precio al que se ofrecerán las acciones, en el entendido que éste no podrá ser inferior al valor nominal.

**Artículo 7°.- Suscripción Preferencial-** Los accionistas tendrán derecho preferencial a suscribir, en toda nueva emisión de acciones, una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se apruebe el respectivo reglamento. En el correspondiente reglamento de colocación se concederá a los accionistas un plazo no menor de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha del aviso que debe darles la sociedad. Vencido el mencionado plazo, las acciones que quedaren sin suscribir, deberán ser ofrecidas nuevamente a los accionistas que deseen suscribirlas en proporción al número de las que posean, para lo cual dispondrán de un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Si vencido este plazo aun quedare un remanente de acciones, éstas deberán ser ofrecidas nuevamente a los accionistas que manifiesten su deseo de suscribirlas, dentro del plazo que fije la Junta Directiva. Las acciones sobrantes podrán ser colocadas libremente en el mercado.

La colocación de acciones podrá hacerse sin sujeción al derecho de preferencia, siempre y cuando así lo apruebe la Asamblea General de Accionistas con el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión.

Los avisos a que se refiere este artículo deberán darse a los accionistas en la misma forma prevista para la convocatoria de la Asamblea General.

### CAPITULO III DE LAS ACCIONES

**Artículo 8°.- Naturaleza de las acciones.-** Las acciones de la compañía son nominativas y conferirán a sus titulares, entre otros, los siguientes derechos: (a) Participar en las deliberaciones de la asamblea general de accionistas y votar en ella. (b) Recibir una parte proporcional de los beneficios de la sociedad establecidos por los balances de fin de ejercicio con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos. (c) Negociar las acciones con sujeción al derecho de preferencia pactado en estos estatutos. (d) Inspeccionar libremente los libros y papeles de la sociedad dentro de los quince días hábiles anteriores a las reuniones de la asamblea general en que se examinen los balances de fin de ejercicio. (e) Recibir una parte proporcional de los activos de la sociedad al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

No obstante lo anterior, la compañía podrá emitir acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, siempre y cuando su emisión sea aprobada por la asamblea general de accionistas, conforme a las condiciones y requisitos señalados para tal efecto en las normas que regulen la materia. Estas acciones tendrán el mismo valor nominal de las acciones ordinarias y no podrán representar más del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito. Las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto darán a su titular el derecho a percibir un dividendo mínimo que fijará la asamblea general de accionistas al aprobar la emisión y así se indicará en el correspondiente reglamento de suscripción de acciones, el cual se pagará de preferencia respecto al que corresponda a las acciones ordinarias. También tendrá derecho al reembolso preferencial de los aportes una vez pagado el pasivo externo, en caso de disolución de la sociedad y a los demás derechos previstos en el artículo 379 del Código de Comercio, salvo el de participar en la asamblea de accionistas y votar en ella.

**PARAGRAFO.-** Toda emisión de acciones podrá revocarse o modificarse por la asamblea general, antes de que éstas sean colocadas o suscritas y con sujeción a las exigencias legales. Cuando se trate de aprobar modificaciones que puedan desmejorar las condiciones o derechos fijados para las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, se requerirá el voto favorable del 75% de las acciones en que se encuentre dividido el capital suscrito, incluyendo en dicho porcentaje y en la misma proporción el voto favorable de este tipo de acciones.

**Artículo 9°.- Expedición de Títulos.-** Los títulos de las acciones tendrán numeración continua, llevarán la leyenda que ordenen las disposiciones vigentes, con la firma de un representante legal y un funcionario autorizado para tal efecto por el Presidente la compañía. A cada accionista se le expedirá un título colectivo, a menos que, a su costa, prefiera títulos unitarios o parcialmente colectivos.

**Artículo 10°.- Pérdida o Extravío de Títulos.-** En caso de pérdida o extravío de un título de acciones, el accionista solicitará a la sociedad la reposición del título, anexando para este efecto la denuncia de pérdida o extravío correspondiente y prestando además las garantías que la entidad exija. El título será repuesto a costa del interesado. El nuevo título llevará la constancia de ser duplicado y hará referencia al número del que sustituya. Si apareciera el título perdido, el Accionista devolverá a la compañía el duplicado para que sea anulado o destruido por los funcionarios autorizados por la Junta Directiva para tal efecto, quienes deberán elaborar un acta en que quede constancia de lo ocurrido, la cual firmarán conjuntamente con el Secretario de la sociedad. En igual forma se procederá en caso de deterioro o cuando se compruebe satisfactoriamente la destrucción del título.

**Artículo 11°.- Transferencia de acciones objeto de medidas cautelares.-** No podrán ser enajenadas o gravadas las acciones que se encuentren embargadas o que hayan sido objeto de una medida cautelar que así lo ordene. En consecuencia, la sociedad se abstendrá de registrar cualquier traspaso o gravamen de acciones, desde que se le haya comunicado por el Juez el embargo o la medida cautelar que prohíba la transferencia o gravamen, según el caso.

**Artículo 12°.- Prenda de Acciones.-** Cuando se den acciones en prenda y los contratantes no estipulen nada en contrario, los dividendos serán pagados al accionista, quien conservará el derecho de deliberar y votar en la Asamblea General de Accionistas.

**Artículo 13°.- Impuestos sobre Títulos.-** Serán de cargo de la sociedad los impuestos que gravan la emisión de acciones y de cargo de los accionistas,

los impuestos que graven las transferencias, limitaciones o mutaciones del dominio de las acciones por cualquier causa.

**Artículo 14°.- Libro de Registro de Accionistas.**-La sociedad llevará un libro especial denominado LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS, en el que se inscribirán los nombres y apellidos de las personas naturales y la razón social y denominación de las jurídicas que sean accionistas, con indicación del número de acciones que corresponda a cada una de ellas, y su dirección y domicilio. En el mismo libro se inscribirán los derechos de prenda, limitaciones de dominio, desmembraciones, embargos y demandas, que le sean comunicados a la entidad. La compañía sólo reconocerá como propietario a quien aparezca inscrito en el libro antes mencionado, en los términos y condiciones que allí se indiquen.

**Artículo 15°.- Traspaso de Acciones.**- El traspaso de las acciones podrá hacerse por simple acuerdo de las partes, pero para que produzca efectos respecto de la sociedad y de terceros será necesario que el enajenante dirija un aviso en tal sentido a la entidad, indicando el número de las acciones transferidas y el nombre completo y la identificación del adquirente, a fin de que se registre la operación en el libro correspondiente. El aviso firmado por el enajenante dará lugar a la cancelación del título o títulos y registros existentes a nombre del tradente y a la inscripción y expedición de unos nuevos. Cuando la sociedad lo considere necesario podrá exigir que los traspasos estén debidamente autenticados y, cuando se trate de personas jurídicas, que se acredite además su personería y las facultades de quien suscribe el correspondiente aviso.

**Parágrafo.-** La negociación de acciones se sujetará al derecho de preferencia en los términos señalados en el Código de Comercio, salvo en los eventos en que el traspaso de las acciones se realice a favor de una persona jurídica cuyo control lo ejerza el accionista de la compañía de financiamiento, o a favor de quien ejerza el control de la persona jurídica accionista de la compañía de financiamiento.

En los casos en que opere el derecho de preferencia en la negociación, el accionista deberá manifestar su intención de venta por escrito al representante legal, indicando el número de acciones en venta, quien deberá trasladar dicha oferta a los demás accionistas para que dentro de un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del envío de la comunicación, manifiesten su interés de adquirirlas en proporción a su participación accionaria en la compañía. Vencido este plazo, el accionista quedará en libertad de vender las acciones que no hayan sido adquiridas por los demás accionistas.

En todo caso, cuando se requiera, dicha negociación se deberá sujetar a la autorización previa de la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos señalados en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

**Artículo 16°.- Dificultades para la inscripción.**- Si hubiere algún inconveniente o dificultad para la inscripción, la sociedad lo hará saber a las partes.

**Artículo 17°.- Efectos del traspaso.**-Salvo pacto en contrario, expresado en la respectiva carta de traspaso, los dividendos pendientes pertenecerán al adquirente de las acciones desde la fecha de la carta del traspaso. Quien adquiera acciones de la sociedad, por el solo hecho de hacerse la inscripción a su favor, asume las obligaciones y derechos que le concedan la ley y estos estatutos como accionistas.

**Artículo 18°.- Representación ante la sociedad.**- Todo accionista podrá hacerse representar en la Asamblea General mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien este pueda sustituir y la fecha de la reunión para la cual se confiere. Las acciones que pertenezcan a una comunidad designarán a un solo apoderado para representarlas. Sin embargo, los administradores y empleados de la entidad no podrán representar acciones ajenas, a menos que la ley llegue a permitirlo.

**Artículo 19°.- Unidad de la representación y del voto en las Asambleas.**-Cada accionista, sea persona natural o jurídica, no puede designar sino a un solo representante principal en la Asamblea General de Accionistas, cualquiera que sea el número de acciones que posea. El representante o mandatario de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual significa que el voto es indivisible, pero esta indivisibilidad no se opone a que el representante de varios accionistas vote en cada caso siguiendo por separado las instrucciones de cada persona o grupo de representados.

**Artículo 20°.- Garantías:** La sociedad garantizará a sus accionistas e inversionistas condiciones de equidad, mediante mecanismos tales como la política de información y la facultad de convocar a la Asamblea de acuerdo con los presentes estatutos, todo lo anterior en los términos previstos en el Código de Buen Gobierno que adopte la entidad.

#### CAPITULO IV DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 21°.-** La dirección y administración de la compañía estarán a cargo de los siguientes órganos principales:

1. La Asamblea General de Accionistas
2. La Junta Directiva
3. La Presidencia
4. Los demás organismos creados y funcionarios designados por la Junta Directiva o por la Asamblea General de Accionistas.
5. La sociedad tendrá además, como órgano de control de la administración, un Revisor Fiscal.

#### CAPITULO V DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

**Artículo 22°.- Composición de la Asamblea.**-La Asamblea General de Accionistas se compone de los accionistas inscritos en el libro denominado LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones que la ley y estos estatutos establecen.

**Artículo 23°.- Sesiones.**-Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, pueden ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se

efectuarán una vez al año, a más tardar dentro de los tres primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio anual, en el domicilio social, en la hora y fecha que se señale en la respectiva convocatoria. En caso de que no sea convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril o de octubre, según sea el caso, a las diez de la mañana (10.00 a.m.) en las oficinas de la Dirección General de la sociedad. Las reuniones extraordinarias, por su parte, se efectuarán en virtud de convocatoria hecha por el Presidente de la Junta Directiva, el Presidente de la compañía, el Revisor Fiscal o cuando así lo solicite un número de accionistas que represente no menos del 10% de las acciones suscritas.

**Parágrafo.-** Las reuniones de la Asamblea General podrán ser no presenciales cuando por cualquier medio puedan deliberar y decidir los accionistas por comunicación simultánea o sucesiva, siempre que se cumplan las exigencias previstas en la ley.

**Artículo 24°.- Convocatoria.-** La convocatoria a reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, por medio de aviso que se publicará en un diario de circulación nacional. Para reuniones extraordinarias, la convocatoria se hará en la misma forma con una anterioridad no inferior a cinco (5) días comunes. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de llevar a cabo reuniones de Asamblea General de carácter universal.

**Artículo 25°.- Quórum deliberativo.-** La Asamblea deliberará con un número de personas que represente por lo menos la mitad más uno de las acciones suscritas.

**Artículo 26°.- Falta de Quórum.-** Si en cualquier reunión de la Asamblea no se completa el quórum previsto en el artículo anterior, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión 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, previa convocatoria que se publicará o informará de conformidad con los estatutos. La asamblea ordinaria que se reúna por derecho propio el primer día hábil del mes de abril o de octubre, en los términos del artículo 422 del Código de Comercio, podrá deliberar y decidir válidamente en los términos de este artículo.

No obstante lo anterior, para las decisiones señaladas en el Artículo treinta y tres (33) se requerirá una mayoría superior al cincuenta por ciento (50%) de las acciones suscritas.

**Artículo 27°.- Presidencia.-** La Asamblea General de Accionistas será presidida por la persona que designen los accionistas presentes en la reunión.

**Artículo 28°.- Actas.-** Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se hará constar en el libro de actas, que firmará el Presidente y el Secretario de la reunión. Las actas empezarán con el lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la hora y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones que cada uno represente; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas dejadas por los asistentes, los nombramientos hechos y la fecha y hora de su clausura.

**Artículo 29°.- Derecho de voto.-** En las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas, cada accionista tendrá tantos votos cuantas acciones posea, sin perjuicio de las restricciones legales.

**Artículo 30°.- Decisiones.-** Salvo casos en que la ley exija un quórum especial, todas las demás decisiones se tomarán, siempre que haya quórum deliberatorio, por mayoría absoluta de los votos presentes en la reunión o a través de los mecanismos previstos en la ley para las reuniones no presenciales.

**Artículo 31°.- Funciones de la asamblea.-** Corresponden a la Asamblea General de Accionistas las atribuciones siguientes:

1. Elegir de su seno a los dignatarios de la Asamblea: Presidente y Vicepresidente. Así mismo, la Asamblea General designará un Secretario.
2. Aprobar su reglamento de funcionamiento.
3. Establecer las políticas y directrices generales de la sociedad para el cumplimiento del objeto social.
4. Estudiar y aprobar las reformas estatutarias.
5. Elegir y remover libremente a los demás funcionarios cuya designación le corresponda.
6. Examinar, aprobar, improbar o modificar el balance general, el detalle completo del movimiento de pérdidas y ganancias y las cuentas y los informes que le presenten la Junta Directiva, el Presidente de la compañía y el Revisor Fiscal.
7. Examinar, aprobar, improbar o modificar los estados financieros consolidados, cuando hubiere lugar a ello.
8. Destinar las utilidades del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y en estos estatutos.
9. Disponer qué reservas deben efectuarse.
10. Autorizar la realización de inversiones de capital (acciones, cuotas sociales, partes de interés, aportes sociales, etc.) siempre que tales inversiones excedan del cinco por ciento (5%) del patrimonio de la sociedad. En todo caso, estas inversiones de capital deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley. Esta restricción no aplica para las inversiones de tesorería, que requerirán aprobación de la Junta Directiva en los términos de los reglamentos expedidos por dicho órgano de administración.

11. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos o el revisor fiscal.
12. Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los accionistas.
13. Aprobar la fusión, conversión, escisión y cesión de activos, pasivos y contratos de la entidad, en las condiciones y con la observancia de las formalidades y requisitos previstos en la ley.
14. Definir, en única instancia, sobre las sanciones a que haya lugar por las acciones u omisiones dolosas o culposas de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.
15. Dirimir los conflictos que se presenten entre los órganos de administración y vigilancia de la sociedad.
16. Delegar pro tempore y en forma precisa, las funciones que por su naturaleza sean susceptibles de delegación a la Junta Directiva como órgano permanente de administración.
17. Interpretar de modo obligatorio para los accionistas los estatutos de la sociedad. En receso de la Asamblea, esta función será ejercida por la Junta Directiva, quien rendirá informe a ésta.
18. Nombrar el Defensor del Consumidor Financiero, fijarle su remuneración y efectuar las apropiaciones necesarias para el desempeño de las funciones inherentes al mismo.
19. Designar los miembros principales de la Junta Directiva con sus respectivos suplentes, fijar los honorarios por cada reunión a la cual asistan y removerlos o reelegirlos.
20. Nombrar el revisor fiscal y su suplente, así como removerlos o reelegirlos, fijarles su remuneración y efectuar las apropiaciones necesarias para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones inherentes a este órgano de fiscalización y control. Del mismo modo, la persona natural que ejerza las funciones propias de la revisoría fiscal no podrá al mismo tiempo desempeñar estas mismas funciones en otras entidades que formen parte del Grupo Empresarial Juriscoop. La designación deberá recaer en firmas de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuenten con total independencia.
21. Decretar aumentos de capital, la ampliación o modificación del objeto, el cambio de domicilio, la prórroga de la duración de la sociedad o su disolución anticipada, la incorporación en él de otras empresas o sociedades, la enajenación de la empresa social y el cambio de denominación de la compañía.
22. Dirigir la marcha y orientación general de los negocios, tomar las medidas que exija el interés de la sociedad y ejercer las demás funciones que se señalan en estos estatutos y las que legalmente le corresponden como órgano supremo de la compañía.
23. Autorizar de manera general o particular las donaciones en dinero o en especie que excedan la suma de cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes. La autorización general impartida se entenderá vigente mientras no ocurra su revocación. Las condonaciones de cartera de créditos no requerirán de autorización de la Asamblea General.
24. Ejercer las demás funciones que le atribuyan la ley y los estatutos y, en general, las que no correspondan a otro órgano.

**Artículo 32°.- Elecciones.-** Siempre que se trate de elegir uno o más integrantes de un órgano colegiado, se aplicará el sistema del cuociente electoral.

**Artículo 33°.- Reformas.-** Los decretos sobre reforma de estatutos, aumentos de capital y fusión con otras entidades, serán aprobadas en un solo debate por la Asamblea, con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la respectiva reunión.

## CAPITULO VI LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 34°.- Composición.-** La Junta Directiva se compondrá de siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente. En todo caso, los miembros de la Junta Directiva permanecerán en su cargo, siempre que no sean removidos o inhabilitados, hasta la próxima reunión de la Asamblea General y mientras sus sucesores sean elegidos y posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

**PARAGRAFO PRIMERO.-** De los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) o el porcentaje que en su momento señale la ley aplicable deberán ser independientes.

Se consideran miembros externos o independientes las personas que en ningún caso sean: 1. Empleados o directivos de la sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. 2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma. 3. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la sociedad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual este forme parte, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales. 4. Empleados o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la



## ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

Código: CF-JUR-MAN-006

Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025

Versión: 6

Estado: Vigente

compañía. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución. 5. Administradores de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la compañía. 6. Personas que reciban de la sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

**PARAGRAFO SEGUNDO** Adicionalmente, de acuerdo con la ley aplicable, la Junta Directiva no podrá estar integrada por un número de miembros principales y suplentes vinculados laboralmente a la compañía que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

**PARAGRAFO TERCERO.-** De conformidad con la legislación comercial vigente, no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Si se eligiere la Junta Directiva contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la anterior Junta Directiva, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta Directiva con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en esta norma.

**Artículo 35°.- Suplentes.-** Los suplentes de los directores serán personales y los reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales y accidentales en los términos del numeral cuarto (4o.) del artículo setenta y tres (73) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

**Artículo 36°.- Presidencia y Vicepresidencia de la Junta.-** La Junta directiva elegirá de su seno un Presidente y un Vicepresidente que lo remplace en sus faltas absolutas o temporales, quienes conservarán dicha distinción mientras no se les designen reemplazos.

**Artículo 37°.- Quórum.-** La Junta deliberará válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, y sus decisiones serán adoptadas con el voto de la mayoría de los concurrentes, o a través de los mecanismos previstos en la ley para reuniones no presenciales. En caso de empate por dos veces se considerará negado lo que se discute, pero si se trata de elecciones se repetirá la elección.

**Artículo 38°.- Reuniones.-** La Junta Directiva se reunirá en el lugar, día y hora que se señale en la respectiva convocatoria, que deberá efectuar el representante legal, el revisor fiscal o dos de sus miembros que actúen como principales, sin perjuicio de poder acudir a los mecanismos previstos en la ley para reuniones no presenciales.

Las reuniones deberán realizarse por lo menos una vez al mes.

**Artículo 39°.- Voto.-** En las deliberaciones de la Junta Directiva cada uno de los Directores tendrá su voto.

**Artículo 40°.- Funciones.-** Los miembros de la Junta Directiva son los principales gestores del Gobierno Corporativo de la sociedad y, en tal virtud, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario al cumplimiento de las funciones propias del cargo. Así mismo, deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece la compañía de financiamiento; evaluar con profundidad los riesgos propios del negocio financiero y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control. De la Junta Directiva provendrá la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo superior, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de la entidad.

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas en otras disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, le corresponde a la Junta Directiva, además de las facultades que no estén privativamente atribuidas a la Asamblea General de Accionistas, las siguientes:

### a. Generales

1. Darse su propio reglamento y aprobar los reglamentos internos de la compañía.
2. Nombrar y remover libremente al Presidente de la compañía, quien será su representante legal, a los vicepresidentes y a los representantes legales suplentes, removerlos, reelegirlos y fijar los sistemas de remuneración e indemnización que a ellos corresponda, los cuales estarán atados al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
3. Crear los empleos necesarios para la buena marcha de la compañía y cuya designación no esté reservada a la Asamblea General de Accionistas o no haya sido delegada en el Presidente de la sociedad o en otro funcionario debidamente autorizado por la Junta.
4. Ordenar la apertura, traslado, cierre y conversión de sucursales o agencias dentro o fuera del país, previos los requisitos legales, y señalar los poderes y atribuciones de cada una de ellas.
5. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente.
6. Presentar, conjuntamente con el Presidente, a la Asamblea General de Accionistas el balance de fin de ejercicio, junto con las cuentas, estado de resultados y demás anexos e informaciones que exija la ley.
7. Reglamentar la colocación de acciones de la sociedad.
8. Autorizar la emisión de bonos o títulos representativos de obligaciones para ser colocados en el mercado público de valores, señalando el monto de los mismos, el valor nominal de cada uno, el lugar y forma de pago, el sistema de amortización y las demás condiciones de la emisión de acuerdo con lo dispuesto en normas vigentes. Asimismo, aprobar el prospecto de emisión y colocación de bonos o títulos representativos de obligaciones.



## ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

Código: CF-JUR-MAN-006
Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025
Versión: 6
Estado: Vigente

9. Autorizar la estructuración de procesos de titularización o securitización que tengan por objeto darle liquidez a los activos de la sociedad.
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y las suyos propias y servir de órgano consultivo permanente del Presidente de la compañía.
11. Autorizar al Presidente de la sociedad para celebrar y ejecutar todos aquellos actos y contratos diferentes a los de captación, colocación de recursos y prestación de servicios al público comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios de la sociedad, que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la compañía, cuando individualmente su cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La aceptación de garantías a favor de la sociedad no requerirá autorización.
12. Autorizar al Presidente de la compañía para que en forma permanente o transitoria, delegue alguna o algunas de sus atribuciones y funciones en uno o en varios funcionarios de la sociedad, salvo aquellas que impliquen representación legal, que sólo podrán ser ejercidas por quienes se encuentren debidamente posesionados para el efecto ante la Superintendencia Financiera de Colombia, o por apoderados debidamente constituidos, con los límites establecidos en la Ley.
13. Controlar y evaluar la gestión de los administradores y principales ejecutivos, para lo cual exigirá la presentación de informes en sus reuniones que le permitan conocer el desarrollo de las actividades correspondientes a las distintas áreas de la compañía, el estado de avance de los diferentes proyectos y el grado de exposición a los diversos riesgos a los que puede estar expuesta la sociedad.
14. Definir a través del Código de Buen Gobierno las pautas mínimas para prevenir y manejar los conflictos de interés, los estándares de conducta a seguir por los directivos y principales ejecutivos, así como, la evaluación y control de la actividad de los administradores y demás aspectos relativos a las conductas y mecanismos del Buen Gobierno Corporativo.
15. Aprobar la realización de las donaciones que considere necesarias de acuerdo con la autorización general o particular que para el efecto haya impartido la Asamblea General de Accionistas.
16. Administrar diligentemente y con lealtad los negocios de la sociedad y no violar a sabiendas ni permitir que se violen ninguna de las disposiciones legales y administrativas que regulan la actividad y funcionamiento de la sociedad en su condición de establecimiento de crédito. En desarrollo de esta función, le corresponde ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno adoptados operen correctamente, se ajusten a las necesidades de la entidad y conduzcan a un adecuado y cabal desarrollo de su objeto social.
17. Asumir la dirección general de los negocios de la sociedad con sujeción a las normas y criterios adoptados por la asamblea general.
18. Autorizar, de manera general o particular, la realización de inversiones de capital en los términos, condiciones y para los efectos previstos en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las normas que en el futuro lo modifiquen, adicionen y reformen, siempre que tales inversiones, siempre que su atribución no esté en cabeza de la Asamblea General.
19. Delegar en el Presidente de la sociedad las atribuciones que considere convenientes, siempre que sean delegables, y autorizar a aquél para delegar funciones en otros empleados de la sociedad.
20. Decidir si las diferencias que ocurran con terceros con ocasión del ejercicio de las actividades de la sociedad se negocian, concilian, comprometen, transigen o arbitran.
21. Fijar la estructura administrativa de la sociedad, determinando el personal, funciones, curva salarial y asignaciones del mismo, de acuerdo con la propuesta que elabore y presente la Presidencia de la sociedad.
22. Adoptar las políticas necesarias para una adecuada organización, monitoreo y seguimiento de las actividades de tesorería que desarrolle la entidad, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera.
23. Autorizar la participación de la sociedad en nuevos mercados y la negociación de nuevos productos de tesorería, teniendo en cuenta las implicaciones que desde el punto de vista de gestión de riesgos y de impacto sobre el patrimonio, las utilidades y el valor económico de la entidad tiene la operación de dichos productos.
24. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende, entre otros aspectos, establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia. Así mismo, efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presenten los diferentes comités.
25. Adoptar los sistemas de administración de riesgos, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera.
26. Conformar los comités que estime convenientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como los de obligatorio cumplimiento de conformidad con la regulación aplicable a la compañía de financiamiento.
27. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
28. Establecer los mecanismos y dictar los reglamentos sobre la descentralización y régimen de delegación y autorización de sus funciones, de

conformidad con el Plan Estratégico de la entidad. En ningún caso la Junta Directiva podrá delegar aquellas atribuciones y funciones que de conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o cualquier otra normativa que regule el accionar de los establecimientos de crédito, le corresponda ejercer de manera privativa.

29. Estudiar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos, en concordancia con el Plan Estratégico; verificar su adecuada ejecución y autorizar los ajustes que fueren necesarios.
30. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y efectuar su seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera y presentar a la Asamblea General el plan de desarrollo de la sociedad y anualmente un informe sobre su ejecución y ajustes pertinentes.
31. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría y conocer los informes relevantes respecto del Sistema de Control Interno que presenten los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
32. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
33. Controlar periódicamente la gestión de los dos primeros niveles directivos de la entidad, así como su propia gestión tanto desde el punto de vista formal como cualitativo.
34. Aprobar los Códigos de Buen Gobierno, de Conducta y demás manuales que hacen parte del ambiente de control de la compañía, incluyendo las políticas y procedimientos de los Sistemas de Administración de Riesgos, del Sistema de Control Interno y del Sistema de Atención al Consumidor Financiero, sus modificaciones, y verificar su adecuado y oportuno cumplimiento.
35. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno de la entidad.
36. Autorizar, con el voto unánime de los miembros de la Junta Directiva asistentes a la respectiva reunión, las operaciones activas de crédito que se celebren con las siguientes personas:
  - a) Accionistas titulares del cinco por ciento (5%) o más del capital suscrito.
  - b) Administradores.
  - c) Revisor fiscal (principal y suplente)
  - d) Cónyuge o compañero(a) permanente, y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, de las personas señaladas en los numerales anteriores.

En el acta de la correspondiente reunión se dejará constancia de las condiciones del negocio y, además, de los siguientes aspectos: de haberse verificado el cumplimiento de las normas sobre límites al otorgamiento de crédito o cupos máximos de endeudamiento o de concentración de riesgos vigentes en la fecha de aprobación de la operación, y de los mecanismos de revelación y de control que se utilizarán. En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la entidad para con el público, según el tipo de operación, salvo las que celebren para atender las necesidades de aseguramiento, salud, educación, vivienda y transporte de acuerdo con los reglamentos que para tal efecto previamente determine la Junta Directiva de manera general. Serán personal y administrativamente responsables los miembros de la Junta Directiva que aprueben operaciones en condiciones contrarias a las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

37. Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen.
38. Realizar una autoevaluación anual de su gestión, y una evaluación del desempeño de la Alta Gerencia de la Compañía.
39. Las demás que le señalen la ley y los estatutos.

#### **b. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (SARC)**

1. Aprobar las políticas de administración del Riesgo Crediticio de la entidad en los términos que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
2. Aprobar los procedimientos y metodologías de otorgamiento y seguimiento del Riesgo Crediticio y de recuperación de los créditos la entidad.
3. Aprobar la asignación de recursos humanos, físicos y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.
4. Exigir de la administración, para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al Riesgo Crediticio, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
5. Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas de gestionar el Riesgo Crediticio.
6. Evaluar las recomendaciones y las propuestas de correctivos sobre los procesos de administración que sugiera el representante legal principal, sin perjuicio de la adopción oficiosa de los que estime pertinentes.



## ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

Código: CF-JUR-MAN-006

Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025

Versión: 6

Estado: Vigente

7. Aprobar el sistema de control interno del SARC, asignando con precisión las responsabilidades de las áreas y funcionarios competentes, así como evaluar los informes y la gestión del área encargada de dicho control.

8. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

### c. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM)

1. Definir y aprobar las políticas de la entidad en materia de administración de riesgo de mercado.

2. Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas de la sociedad, así como sus respectivas actualizaciones.

3. Aprobar el código de ética, el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del SARM.

4. Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado que se haya fijado o cualquier excepción de las reglas, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.

5. Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora el área de riesgos respecto del nivel de riesgo de mercado de la entidad.

6. Hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el representante legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de mercado.

7. Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería o en el libro bancario, como resultado de una estrategia de cobertura identificada y comunicarla por escrito a la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a su autorización. La reclasificación sólo regirá a partir de los treinta (30) días hábiles subsiguientes a su adopción. Lo anterior no supone ni permite la reclasificación de inversiones para efectos de valoración y contabilización, cuyas reglas se encuentran consignadas en el Capítulo I de la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En todo caso, las estrategias de cobertura a implementar deberán cumplir los criterios definidos en la precitada circular.

8. Aprobar la metodología que debe elaborar el área de riesgos para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado.

9. Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARM y comportamiento del riesgo de mercado.

10. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

### d. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL)

1. Definir y aprobar las políticas de la entidad en materia de administración del riesgo de liquidez.

2. Aprobar los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación con el SARL, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.

3. Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de la entidad.

4. Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la entidad en los casos en que se excedan dichos límites.

5. Aprobar los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.

6. Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión (stress tests) y el plan de acción a ejecutar con base en ellos.

7. Pronunciarse, cuando existan situaciones anormales, sobre los informes que le presente el área de riesgos respecto del nivel de riesgo de liquidez de la entidad.

8. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y del área de riesgos en relación con el riesgo de liquidez.

9. Monitorear el cumplimiento de los lineamientos del SARL y el comportamiento del riesgo de liquidez.

10. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

### e. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)

1. Establecer las políticas relativas al SARO.



## ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

Código: CF-JUR-MAN-006

Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025

Versión: 6

Estado: Vigente

2. Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
3. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la entidad.
4. Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad, fijado por la misma Junta Directiva.
5. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal.
6. Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos de control.
7. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO.
8. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

### f. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

1. Establecer las políticas del SARLAFT.
2. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
3. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
4. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
5. Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
6. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
7. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
8. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la auditoría interna, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
9. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
10. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
11. Establecer y hacer seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas por personal que no tenga la condición de empleado de la entidad.
12. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
13. Designar la (s) instancia (s) autorizada (s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
14. Designar la (s) instancia (s) responsable (s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
15. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

### g. Desde la perspectiva del Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC)

1. Establecer las políticas relativas al Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
2. Aprobar el manual del Sistema de Atención al Consumidor Financiero y sus actualizaciones.
3. Pronunciarse respecto de cada uno de los aspectos que contengan los informes periódicos que rinda el Representante Legal respecto del Sistema de Atención al Consumidor Financiero, así como sobre las evaluaciones periódicas que efectúen los órganos de control.

**Parágrafo Primero:** Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas. La Junta Directiva determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.

**Parágrafo Segundo.-** Cualquier duda o colisión de competencias respecto de las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y la Presidencia de la

compañía, se resolverá a favor de la Junta. Las colisiones de competencias respecto de las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas, se resolverán a favor de la Asamblea.

**Artículo 41°.- Actas.-** De todas las reuniones de la Junta Directiva, se dejará constancia en un libro de actas que será firmado por el Presidente de la Junta y por el Secretario.

**Artículo 42°.- Manejo de conflictos de interés.-** Con el fin de prevenir y manejar situaciones generadoras de conflictos de interés que se pueden presentar entre los accionistas, o entre éstos y los directores, administradores o principales ejecutivos, la Junta Directiva establecerá estándares de conducta que deben observar tanto los accionistas como los directores y administradores. Para el efecto se tendrán en cuenta las pautas establecidas por la Junta Directiva a través de los Códigos de Buen Gobierno y de Ética y Conducta.

**Artículo 43°.- Política de Información.-** Con el fin de permitir que los accionistas e inversionistas conozcan la situación financiera y económica de la compañía de financiamiento y los distintos riesgos a los que la entidad está expuesta, ésta divulgará información confiable a través de distintos mecanismos tales como el envío de balances y reportes a la Superintendencia Financiera, la inclusión de informes en canales virtuales, la publicación de los informes correspondientes a las calificaciones otorgadas por firmas calificadoras autorizadas y el informe de gestión que debe presentarse a la Asamblea de Accionistas.

En dichos informes deberán mencionarse los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno cuando dichos hallazgos pongan en riesgo el reembolso de la inversión. Adicionalmente, a través de alguno de los mecanismos anteriores o de algún otro mecanismo que resulte adecuado, la sociedad dará a conocer a sus accionistas e inversionistas sus estructuras y reglas de Gobierno Corporativo.

**Artículo 44°.- Control Interno.-** Con el fin de procurar el adecuado desarrollo del control interno, la Junta Directiva podrá crear comités para el análisis y seguimiento de temas específicos tales como la confiabilidad de los procesos a través de los cuales se genera la información contable, los controles establecidos para evitar que la entidad sea utilizada para movilizar dineros de procedencia ilícita, evaluación y seguimiento de riesgos específicos como los de solvencia y liquidez y los que se relacionen con el negocio de tesorería. Adicionalmente, la Junta Directiva se apoyará en los informes que le presente la auditoría interna.

**Artículo 45°.- Cumplimiento del Sistema de Gobierno Corporativo.-** Es responsabilidad de la Junta Directiva vigilar la observancia de las reglas que componen el sistema de gobierno corporativo la entidad. La Junta Directiva definirá los mecanismos a los cuales los accionistas e inversionistas podrán acudir con el fin de reclamar el cumplimiento del Sistema de Gobierno Corporativo de la compañía.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Toda violación a los procedimientos y normas que regulan el Sistema de Gobierno Corporativo, contenidas en el Código de la materia, acarreará la imposición de las sanciones y consecuencias que correspondan a cada caso, de conformidad con lo dispuesto en las normas adoptadas por la Junta Directiva, en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás disposiciones legales que regulan la materia, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la sociedad cuando ésta sea la afectada.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Corresponderá a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento a los procedimientos y normas que regulan el Sistema de Gobierno Corporativo de la compañía contenidas en el Código de la materia por parte de los miembros de dicho órgano colegiado, sin perjuicio de que tales situaciones puedan ser consideradas por el Comité de Gobierno Corporativo. La Junta Directiva no impondrá sanciones, pero en caso de considerar que existe una infracción, informará sobre tal hecho en el Informe Anual de Gobierno Corporativo que se presenta a la Asamblea General de Accionistas.

## CAPITULO VII DEL PRESIDENTE

**Artículo 46°.- Presidente y suplentes.-** La compañía tendrá un Presidente y uno o más suplentes, según lo disponga la Junta Directiva, elegidos por ésta, quienes ejercerán la representación legal de la entidad. Adicionalmente, la Junta Directiva podrá efectuar designaciones para que la persona designada lleve la representación legal de la compañía en algunos aspectos particulares, por ejemplo, para efectos judiciales o para realizar diligencias o actuaciones ante autoridades administrativas.

**Artículo 47°.- Empleados.-** Todos los empleados de la compañía, con excepción de los nombrados en forma directa por la Asamblea General, estarán subordinados al Presidente y bajo sus órdenes e inspección.

**Artículo 48°.- Funciones del Presidente y de sus suplentes:** Serán funciones del Presidente y de sus suplentes, las siguientes:

### a. Generales

1. Representar a la compañía, judicial o extrajudicialmente como persona jurídica y usar de la firma social;
2. Presentar mensualmente el informe de gestión y los estados financieros a la Junta Directiva;
3. Hacer cumplir los estatutos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
4. Ejercer las funciones que le señalen la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas;



## ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

Código: CF-JUR-MAN-006

Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025

Versión: 6

Estado: Vigente

5. Convocar la Asamblea y la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente;
6. Mantener a la Junta Directiva plena y detalladamente enterada de la marcha de los negocios de la sociedad y suministrarle todos los datos e informes que le solicite;
7. Constituir los apoderados especiales que requiera la entidad;
8. Tomar todas las medidas y celebrar los actos y contratos necesarios o convenientes para el debido cumplimiento del objeto social
9. Delegar, previa autorización de la Junta Directiva, alguna o algunas de sus atribuciones.
10. Nombrar y remover libremente a los funcionarios de la sociedad, cuyo nombramiento no esté reservado a la Asamblea General o a la Junta Directiva. En el caso de los Vicepresidentes y Representantes Legales Suplentes, solicitar la remoción en caso de considerar que hayan justas causas para ello.
11. Con sujeción a las restricciones y limitaciones previstas en los respectivos reglamentos internos, celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales al igual que aquellos que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. Tratándose de actos y contratos diferentes a los de captación y colocación de recursos del público comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios de la sociedad, que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la compañía de financiamiento, requerirá autorización previa de la Junta Directiva cuando individualmente su cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
12. Maximizar la utilización de los recursos de la compañía, tanto los propios como los captados del público, mediante la celebración y ejecución de operaciones de intermediación y de tesorería, con sujeción a las restricciones y limitaciones establecidas en el reglamento expedido por la Junta Directiva.
13. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva u órgano equivalente en relación con el Sistema de Control Interno y comunicar las políticas y decisiones sobre este particular adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección.
14. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al Sistema de Control Interno, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
15. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
16. Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo.
17. Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de la Junta Directiva, la matriz, sus subordinadas y demás vinculados económicos.
18. Presentar a la Junta Directiva informes mensuales de gestión.
19. Presentar a la asamblea general, conjuntamente con la Junta Directiva, para su aprobación o improbación y una vez terminado cada ejercicio contable, los siguientes documentos: Un informe de gestión que contenga una exposición fiel acerca de la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la entidad, así como una indicación acerca de los acontecimientos importantes acaecidos después del cierre del ejercicio, la evolución previsible de la compañía y las operaciones celebradas con los accionistas y administradores. Este informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de quienes deben presentarlo y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo comparten; los estados financieros de propósito general, junto con sus correspondientes notas, cortados al final del respectivo ejercicio; los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal; los estados financieros consolidados, cuando hubiere lugar a ellos.
20. Informar mensualmente a la Junta Directiva sobre los niveles de riesgo y el desempeño del área de tesorería y, en especial, sobre los incumplimientos en los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con empresas o personas vinculadas a la entidad.
21. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva si se presentan violaciones importantes o sistemáticas a las políticas y límites internos establecidos para el desarrollo de operaciones de tesorería.
22. Presentar a la Junta Directiva el plan anual de actividades con su correspondiente presupuesto, en concordancia con el Plan Estratégico.
23. Velar por que los bienes y valores de la compañía estén adecuadamente protegidos, y por que la contabilidad se encuentre al día conforme con las disposiciones legales y estatutarias.
24. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto aprobado por la Junta Directiva o con las facultades especiales que se le otorgan para el efecto.
25. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determinen los reglamentos.

26. Diseñar la estructura general administrativa de cargos y curva salarial de la compañía y presentarla a la Junta Directiva para su aprobación.
27. Aprobar la apertura de cuentas en entidades financieras legalmente constituidas.
28. Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
29. Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.
30. Cumplir las demás funciones que le correspondan de acuerdo con lo previsto en la Ley y en estos estatutos.

**b. Desde la perspectiva del Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC)**

1. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva el manual del Sistema de Atención al Consumidor Financiero y sus modificaciones.
2. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva, relativas al Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
3. Establecer las medidas relativas a la capacitación e instrucción de los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio a los consumidores financieros.
4. Diseñar y establecer los planes y programas de educación y de información a los consumidores financieros.
5. Establecer mecanismos para realizar un seguimiento permanente del Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
6. Velar por la correcta aplicación de los controles relacionados con el Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
7. Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la Junta Directiva, sobre la evolución y aspectos relevantes del Sistema de Atención al Consumidor Financiero, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.

**c. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (SARC)**

1. Diseñar los procedimientos a seguir por las áreas y cargos asignados como responsables de la administración del Riesgo Crediticio.
2. Someter a aprobación de la Junta Directiva los procedimientos a que se refiere el literal anterior.
3. Responder por la implementación de la estrategia de administración de riesgo aprobada por la Junta Directiva, desarrollando procesos y metodologías de identificación, medición, seguimiento y control del Riesgo Crediticio.
4. Realizar el seguimiento permanente de la administración del Riesgo Crediticio y mantener debidamente informada a la Junta Directiva de sus resultados.
5. Señalar las características y periodicidad de los informes que los funcionarios y áreas encargadas de la administración del Riesgo Crediticio deben rendir.
6. Adoptar los correctivos de los procesos de administración del Riesgo Crediticio que sean de su competencia y proponer los que estime convenientes a la Junta Directiva.
7. Presentar a la Junta Directiva la evaluación de las metodologías que miden el Riesgo Crediticio inherente a una operación crediticia y los futuros cambios potenciales en las condiciones del servicio de la misma, que debe desarrollarse en los términos y condiciones que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
8. Designar al funcionario encargado del permanente control y seguimiento de los aplicativos de la entidad, de modo que se garantice el registro inmediato y la continua actualización de la situación de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de cada uno de los deudores y su oportuna remisión a las respectivas centrales de riesgos, y evaluar el cumplimiento de esta función.
9. Velar por el funcionamiento adecuado del sistema de remisión o traslado inmediato de la información y sus respectivas actualizaciones a la central de riesgos correspondiente.
10. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**d. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM)**

1. Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva.
2. Adelantar un seguimiento permanente del cumplimiento de las funciones del área encargada de la gestión de riesgo de mercado y de sus funcionarios y mantener informada a la Junta Directiva.

3. Definir procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
4. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes diarios que presente el área de riesgos sobre las posiciones en riesgo y los resultados de las negociaciones.
5. Realizar monitoreo y revisión de las funciones del auditor interno, respecto del SARM.
6. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que presente el Revisor Fiscal, respecto del SARM.
7. Vigilar cuidadosamente las relaciones de los empleados de la tesorería con los clientes o intermediarios, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que puedan presentarse.
8. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**e. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL)**

1. Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva.
2. Mantener informada a la Junta Directiva acerca del cumplimiento de las funciones del área encargada de la gestión de riesgo de liquidez.
3. Rendir informe a la Junta Directiva sobre los informes que presente el Revisor Fiscal y el área de riesgos sobre el grado de exposición al riesgo de liquidez y los resultados en materia de liquidez de las distintas actividades desarrolladas por la entidad, cuando se presenten situaciones anormales en materia de dicho riesgo o existan graves incumplimiento a las instrucciones del SARL.
4. Conocer la composición, características y diversificación de las fuentes de activos y pasivos.
5. Revisar la estrategia de fondeo periódicamente.
6. Conocer los resultados de las pruebas de tensión (stress tests) que servirán de base para tomar acciones preventivas o de mitigación del riesgo y de esta forma limitar la exposición, diseñar un colchón de liquidez, ajustar el perfil de riesgo y estructurar el plan de contingencia.
7. Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta de la entidad en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el riesgo de liquidez.
8. Informar de manera oportuna a la Superintendencia Financiera de Colombia cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas que se propone poner en marcha la entidad para corregir o enfrentar dicha situación, si procede.
9. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**f. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)**

1. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
2. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva.
3. Adelantar un seguimiento permanente de las etapas y elementos constitutivos del SARO.
4. Designar el área o cargo que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SARO – (Unidad de Riesgo Operativo).
5. Desarrollar y velar porque se implementen las estrategias con el fin de adoptar el cambio cultural que la administración de este riesgo implica para la entidad.
6. Adoptar las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo, fijado por la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
7. Velar por la correcta aplicación de los controles del riesgo inherente, identificado y medido.
8. Recibir y evaluar los informes presentados por la Unidad de Riesgo Operativo, de acuerdo con los términos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
9. Velar porque las etapas y elementos del SARO cumplan, como mínimo, con las disposiciones señaladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
10. Velar porque se implementen los procedimientos para la adecuada administración del riesgo operativo a que se vea expuesta la entidad en desarrollo de su actividad.

11. Aprobar los planes de contingencia y de continuidad del negocio y disponer de los recursos necesarios para su oportuna ejecución.
  12. Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la Junta Directiva sobre la evolución y aspectos relevantes del SARO, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.
  13. Establecer un procedimiento para alimentar el registro de eventos de riesgo operativo, de acuerdo con lo indicado por la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
  14. Velar porque el registro de eventos de riesgo operativo cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
  15. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
- g. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)**
1. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
  2. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
  3. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo, de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
  4. Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.
  5. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
  6. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
  7. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
  8. Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SARLAFT que pueden realizarse por éstos, de acuerdo con lo señalado por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  9. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

#### **CAPITULO VIII DEL REVISOR FISCAL**

**Artículo 49°.- Revisor y Suplente.-** La compañía tendrá un Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General, que será reemplazado en sus faltas absolutas o temporales por su Suplente. Para la elección del revisor fiscal se deberá realizar una evaluación objetiva, para lo cual se invitará a que se presenten propuestas de acuerdo con las condiciones determinadas por la entidad en la correspondiente invitación.

**Artículo 50°.- Funciones.-** Corresponden al Revisor Fiscal las siguientes funciones:

**a. Generales**

1. Examinar todas las operaciones, inventarios, libros, correspondencia y negocios de la sociedad y comprobantes de cuentas;
2. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de estos estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
3. Dar cuenta oportuna, por escrito, a la Asamblea, Junta Directiva o al Presidente de la compañía, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.
4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la sociedad y rendir los informes a que haya lugar o les sean solicitados.
5. Velar porque la contabilidad de la sociedad se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los

valores de la sociedad.

8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
9. Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y
10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

**b. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (SARC)**

1. Presentar oportunamente los informes, a la administración o a la Asamblea General, acerca de las desviaciones en el cumplimiento de los instructivos externos e internos, de las deficiencias en los controles internos sobre Riesgo Crediticio, así como de las irregularidades encontradas, que surjan como resultado del examen del SARC. Estos aspectos deberán quedar suficientemente documentados en los papeles de trabajo y en los informes presentados.
2. Dejar constancia de aquellas debilidades e irregularidades que tienen una incidencia importante en el funcionamiento del SARC, subsanadas o no por la administración, dentro del informe que presente a la Asamblea General.
3. Presentar los informes requeridos por la Superintendencia Financiera de Colombia.
4. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**c. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM)**

1. Verificar el estricto cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia, en torno al SARM.
2. Incluir un pronunciamiento expreso sobre el SARM dentro del dictamen de los estados financieros.
3. Informar de manera oportuna y permanente a la Superintendencia Financiera de Colombia y al Presidente de la sociedad, de las irregularidades materiales que advierta en la aplicación de las normas emanadas de dicho órgano de supervisión, en torno al SARM.
4. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**d. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL)**

1. Verificar el estricto cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia, en torno al SARL, al menos una vez por semestre.
2. Incluir un pronunciamiento expreso sobre el SARL dentro del dictamen de los estados financieros.
3. Informar de manera oportuna y permanente a la Superintendencia Financiera de Colombia y al Presidente de la sociedad, de las irregularidades materiales que advierta en la aplicación de las normas emanadas de dicho órgano de supervisión, en torno al SARL.
4. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**e. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)**

1. Elaborar un reporte al cierre de cada ejercicio contable, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SARO.
2. Poner en conocimiento del Representante Legal los incumplimientos del SARO, sin perjuicio de la obligación de informar sobre ellos a la Junta Directiva.
3. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**f. Desde la perspectiva del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)**

1. Elaborar un reporte trimestral dirigido a la Junta Directiva, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SARLAFT.
2. Poner en conocimiento del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
3. Las demás que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia o la entidad que haga sus veces.

**PARÁGRAFO.-** El revisor fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, aunque sin derecho a voto, cuando sea invitado. Tendrá así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas,

correspondencia, comprobantes de cuentas y demás papeles de la sociedad.

**Artículo 51°.- Remuneración.-** El Revisor Fiscal devengará la asignación que le señale la Asamblea. Los colaboradores del Revisor Fiscal serán nombrados y removidos por éste, dependerán directamente de él, de acuerdo con la asignación de recursos que señale la propia Asamblea General de Accionistas.

## CAPITULO IX BALANCE Y UTILIDADES

**Artículo 52°.- Balance de prueba.-** Mensualmente se elaborará un balance de prueba pormenorizado de las cuentas de la compañía que será presentado por el Presidente de ésta a la Junta Directiva.

**Artículo 53°- Cortes de Ejercicio:** La compañía tendrá ejercicios semestrales, que se cerrarán el treinta y uno (31) de diciembre y el 30 de junio de cada año, para hacer el inventario, y el balance general de los negocios durante el respectivo ejercicio semestral, el cual será presentado a la Asamblea General de Accionistas, en su reunión ordinaria, para que sea aprobado o improbad. Dicho balance estará acompañado de los siguientes documentos: 1. El detalle completo de la cuenta de resultados del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y de amortización de intangibles. 2. Un proyecto de distribución de utilidades repartibles, con la deducción de una suma calculada para el pago de impuestos sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable. 3. El informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera de la sociedad que contendrá los datos contables y estadísticos pertinentes y los que señala la Ley Mercantil.

**Artículo 54°- Reservas.-** De las utilidades líquidas de cada ejercicio, se tomará el diez por ciento (10%) para formar e incrementar la reserva legal, hasta que ésta llegue por lo menos a la mitad del capital suscrito. Logrado este límite, no hay obligación de seguir incrementando dicha reserva, pero si por cualquier causa disminuyere, o se aumenta el capital suscrito, será necesario volver a incrementarla con dicho porcentaje, hasta completar la cuantía indicada. Sólo será procedente la reducción de la reserva legal cuando tenga por objeto enjugar pérdidas acumuladas que excedan del monto total de las utilidades obtenidas en el correspondiente ejercicio y de las no distribuidas de ejercicios anteriores o cuando el valor liberado se destine a capitalizar la compañía mediante la distribución de dividendos en acciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** La Asamblea General de Accionistas podrá constituir reservas, siempre que tengan destinación específica y estén debidamente justificadas. Antes de formar cualquier reserva, se harán las apropiaciones necesarias para atender el pago de impuestos. Hechas las deducciones por este concepto y las reservas que acuerde la Asamblea General de Accionistas, incluida la reserva legal, el remanente de las utilidades líquidas se repartirá entre los socios en proporción a las acciones que posean.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** En caso de pérdidas, éstas se enjugarán con las reservas que se hayan constituido para ese fin y, en su defecto, con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuere la de absorber determinadas pérdidas no se podrán emplear para cubrir otras distintas, salvo que así lo decida la asamblea general de accionistas. Si la reserva legal fuere insuficiente para enjugar el déficit de capital, se aplicarán a este fin los beneficios de la sociedad de los ejercicios siguientes.

**Artículo 55°- Cálculo de utilidades.-** Para determinar las utilidades líquidas será necesario que previamente se hayan apropiado las partidas necesarias para impuestos, depreciación, desvalorización y las demás reservas que haya establecido la Asamblea General.

**Artículo 56°.- Dividendos.-** Los dividendos se decretarán en forma igual para todas las acciones suscritas y pagadas totalmente, hasta la fecha del balance del ejercicio correspondiente, con excepción de las readquiridas por la compañía. La Junta Directiva queda facultada para señalar la parte del dividendo que ha de corresponder a las acciones suscritas que no estén totalmente pagadas.

La distribución de utilidades la aprobará la Asamblea General con el voto favorable de un número plural de socios que representen, cuando menos, el 78% de las acciones representadas en la reunión.

Cuando no se obtenga la mayoría prevista en el inciso anterior, deberá distribirse por los menos el 50% de las utilidades líquidas o del saldo de las mismas, si la compañía tuviere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores.

Los dividendos se pagarán en dinero efectivo, en las épocas que acuerde la Asamblea General de Accionistas y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago. No obstante, podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad, si así lo dispone la Asamblea General de Accionistas con el voto del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas. A falta de esta mayoría, sólo podrán entregarse tales acciones a título de dividendo a los accionistas que así lo acepten.

La compañía no reconocerá intereses sobre los dividendos que no fueren reclamados oportunamente, los cuales mantendrá en depósito disponible a la orden del dueño.

Las sumas debidas a los accionistas por concepto de utilidades formarán parte del pasivo externo de la sociedad y podrán exigirse judicialmente. Prestarán mérito ejecutivo el balance y la copia auténtica de las actas en que consten los acuerdos válidamente aprobados por la Asamblea General de Accionistas. Las utilidades que se repartan se pagarán en dinero efectivo dentro del año siguiente a la fecha en que se decreten y se compensarán con las sumas exigibles que los accionistas le deban a la compañía.

**Artículo 57°.- Balance extraordinario.-** La Junta Directiva puede ordenar en cualquier tiempo que se corten las cuentas y se produzca un balance general extraordinario, pero las utilidades que aparezcan no podrán ser distribuidas.

## CAPITULO X SECRETARIO

**Artículo 58°-** La compañía podrá tener un Secretario de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva, que será a la vez Secretario de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y de la compañía, todo sin perjuicio que la Junta Directiva pueda separar dichas funciones o de que la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas, según el caso, puedan designar un secretario diferente para una determinada reunión.

## CAPITULO XI DISOLUCION Y LIQUIDACION

**Artículo 59°- Disolución.-** La compañía se disolverá:

1. Por vencimiento del término previsto para su duración, si no fuere prorrogado válidamente antes de su expiración.
2. Por la imposibilidad de desarrollar la empresa social, por la terminación de la misma o por la extinción de la cosa o cosas cuya explotación constituye su objeto.
3. Por reducción del número de accionistas a menos del requerido en la ley para su formación y funcionamiento.
4. Por la iniciación del trámite de liquidación forzosa administrativa.
5. Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en las leyes.
6. Por decisión de los accionistas, adoptada conforme a las leyes y a los presentes estatutos.
7. Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto por debajo de cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito.
8. Cuando el noventa y cinco por ciento (95%) o más de las acciones suscritas lleguen a pertenecer a un solo accionista.
9. Por las demás causales establecidas la Ley o que establezca la Ley en el futuro.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En el caso de vencimiento del término del contrato social, la disolución de la compañía se producirá, entre los accionistas y respecto de terceros, a partir de la fecha de expiración del término de su duración, sin necesidad de formalidades especiales. La disolución proveniente de decisión de los accionistas se sujetará a las reglas previstas para la reforma del contrato social. Cuando la disolución provenga de la iniciación del trámite de liquidación forzosa administrativa o de la decisión de autoridad competente, se registrará copia de la correspondiente providencia, en la forma y con los efectos previstos para las reformas del contrato social. La disolución se producirá entre los accionistas a partir de la fecha que se indique en dicha providencia, pero no producirá efectos respecto de terceros sino a partir de la fecha del registro.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Cuando la disolución provenga de causales distintas de las indicadas en el párrafo anterior, los accionistas deberán declarar disuelta la sociedad por la ocurrencia de la causal respectiva y darán cumplimiento a las formalidades exigidas para las reformas del contrato social. No obstante, los accionistas podrán evitar la disolución de la compañía adoptando las modificaciones que sean del caso, según la causal ocurrida y observando las reglas prescritas para las reformas del contrato, siempre que el acuerdo se formalice dentro de los seis meses siguientes a la ocurrencia de la causal.

**PARAGRAFO TERCERO:** Cuando se verifiquen las pérdidas indicadas en el numeral 7° de este artículo, los administradores se abstendrán de iniciar nuevas operaciones y convocarán inmediatamente a la Asamblea General, para informarla completa y documentadamente de dicha situación. La Asamblea General de Accionistas podrá tomar u ordenar las medidas conducentes al restablecimiento del patrimonio por encima del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, como la venta de bienes de la sociedad valorizados, la reducción del capital suscrito, conforme a lo previsto en la ley, la emisión de nuevas acciones, etc. Si tales medidas no se adoptan, la Asamblea General de Accionistas deberá declarar disuelta la sociedad para que se proceda a su liquidación. Estas medidas deberán tomarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que queden consumadas las pérdidas indicadas.

**Artículo 60°.- Liquidación.-** Disuelta la compañía se procederá de inmediato a su liquidación. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y se conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. Cualquier operación o acto ajeno a este fin, salvo los autorizados expresamente por la ley, hará responsables frente a la sociedad, a los accionistas y a terceros, en forma ilimitada y solidaria, al liquidador y al revisor fiscal que no se hubiere opuesto. El nombre de la compañía disuelta deberá adicionarse siempre con la expresión "en liquidación". Los encargados de realizarla responderán de los daños y perjuicios que se deriven por dicha omisión. Las determinaciones de la Asamblea General de Accionistas deberán tener relación directa con la liquidación. Tales decisiones se adoptarán por la mayoría absoluta de votos presentes, salvo que en la ley se disponga expresamente otra cosa.

La liquidación del patrimonio social la llevarán a cabo uno o más liquidadores designados por la Asamblea General de Accionistas, quienes tendrán sus respectivos suplentes personales cada uno y gozarán de todos los poderes que señalen las leyes vigentes, y en especial de los que les confiere el Código de Comercio. Si la Asamblea designare varios liquidadores, cada uno debe obrar de acuerdo con lo que al respecto les señale la Asamblea. Mientras ésta no elija liquidadores, cumplirá las funciones de aquellos, el último Presidente de la compañía, quien será reemplazado en sus faltas absolutas o temporales, para dicho fin, por el suplente que determine la Junta. Quien administre bienes de la compañía y sea designado liquidador, no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión por la Asamblea General de Accionistas. Si transcurridos treinta días desde la fecha en que se designó liquidador, no se hubieren aprobado las mencionadas cuentas, se procederá a nombrar nuevo liquidador.



## ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

Código: CF-JUR-MAN-006

Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025

Versión: 6

Estado: Vigente

**Artículo 61°.- Asamblea General.**-Durante la liquidación los accionistas serán convocados en las épocas, forma y términos prescritos para la reunión de la Asamblea General, pero sólo podrán ocuparse de temas relacionados con la liquidación, tales como, por ejemplo, nombrar y remover libremente a los liquidadores y sus suplentes, acordar con ellos el precio de los servicios, aprobar la cuenta final y el acta de liquidación. Si así lo decide la Asamblea General, la Junta Directiva podrá actuar como asesora del liquidador o liquidadores.

### CAPITULO XII DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 62°.- Emisión de Bonos:** La compañía podrá obtener empréstitos mediante la emisión de bonos o títulos representativos de obligaciones para ser colocados en el mercado público de valores, con autorización de la Junta Directiva y de acuerdo con las normas pertinentes. La Junta Directiva también aprobará el prospecto de emisión y colocación bonos o títulos representativos de obligaciones.

**Artículo 63°.- Mecanismos de Solución de Conflictos.**-Las diferencias que surjan entre los accionistas por razón de su carácter de tales, o entre estos y la compañía y/o sus administradores, por razón del contrato social, serán inicialmente dirimidas en una etapa de arreglo directo conforme al procedimiento establecido por la Junta Directiva y en caso de no llegarse a un arreglo, serán sometidas a decisión arbitral. El tribunal se sujetará al procedimiento de la Cámara de Comercio de Bogotá, incluida la designación de los árbitros y fallará en derecho.

**Artículo 64°.- Operaciones societarias.** La compañía podrá, por determinación de su Asamblea General y previa autorización del ente de control estatal, fusionarse, incorporarse, aceptar la incorporación, escindirse, ceder sus activos y pasivos, convertirse en otro tipo de establecimiento de crédito y en general, podrá efectuar todas las operaciones societarias previstas en la Ley y autorizadas para este tipo de entidades.

**Artículo 65°.- Reformas estatutarias.** Las reformas estatutarias sólo podrán efectuarse con el quórum y en las condiciones establecidas en la Ley.

COPIA CONTROLADA



**ESTATUTOS DE FINANCIERA JURISCOOP S A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO**

Código: CF-JUR-MAN-006
Fecha de Vigencia: martes, 11 de febrero de 2025
Versión: 6
Estado: Vigente

**Lectura Documento**

Lector	Tiempo de Lectura	Tiempo Mínimo de Lectura	Leído?
Nicoll Guisell Vallejo Merchan	132	5	Si

COPIA CONTROLADA