

ACUERDO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL LEY

1116 DE 2006

MEDISFARMA S.A.S EN REORGANIZACION EMPRESARIAL

NIT. 900.979.320-9

EN ACUERDO DE REORGANIZACIÓN

Juez del Proceso:

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES REGIONAL

CALI

Promotor:

GUSTAVO TRUJILLO BETANCOURT

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	Página
Capítulo 1: Aspectos Generales	3
Capítulo 2: Definiciones	4
Capítulo 3: Acuerdo de Reorganización	5
Capítulo 4: Comité de Acreedores	7
Capítulo 5: Código de Gestión Ética Empresarial	9
Capítulo 6: Aprobación del Acuerdo de Reorganización	18

Anexos:

Anexo 1: Flujo de caja proyectado – Estado de Resultado integral proyectado

Anexo 2: Plan de negocios

Anexo 3: Votación de los acreedores.

CAPÍTULO 1 ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I – ANTECEDENTES

1.1.- La sociedad MEDISFARMA S.A.S. en reorganización empresarial, identificada con el NIT. 900.979.320-9, es una sociedad, domiciliada en la Cra 40 Nro. 23 - 42 Tuluá - Valle, legalmente constituida ante la Cámara de Comercio de Cali y registrada con la matrícula mercantil No. 97611; en ejercicio de las facultades otorgadas y con base en la ley 1116 de 2006.

1.2.- El Objeto Social de la sociedad MEDISFARMA SAS en reorganización empresarial, que tiene como objeto principal las siguientes actividades: Consiste en la venta de medicamentos a las entidades promotoras de salud y otras que por su carácter sean afines a su objeto social. la sociedad además tendrá como objeto social el siguiente a) investigación, recopilación y producción de materia científica y didáctica relacionado con su objeto social b) venta de productos químicos, naturales y farmacéuticos, productos cosméticos, perfumería, hospitalarios, instrumentos y aparatos quirúrgicos y electrónicos y demás productos y elementos relacionados con la industria química y farmacéutica. c) venta e importación y exportación de equipo e instrumental médico. d) venta de plaguicidas, productos de aseo y limpieza, reactivos in vitro, productos magistrales (oficinales y cualquier otro elemento, productos reactivos, equipos e insumos que se utilizan en la industria química, farmacéutica y/o a fin del área de salud. e) venta e importación de dispositivos médicos, quirúrgicos, insumos hospitalarios, productos para radiología y productos homeopáticos, preparados magistrales alimentos, suplementos y complementos alimenticios, productos bioenergéticos reactivos de laboratorio clínico y medios de contraste.

1.3.- La Sociedad MEDISFARMA S.A.S. en reorganización empresarial es una persona jurídica que ha cumplido cabalmente con sus obligaciones y deberes de comerciante establecidas en los Arts. 19 y 48 del Código de Comercio, del registro mercantil, lleva la contabilidad regular de sus negocios conforme a la Ley.

1.4.- La sociedad MEDISFARMA S.A.S., en reorganización empresarial ha cumplido con sus obligaciones de presentación oportuna de sus declaraciones fiscales o tributarias, presentación y pago de sus aportes parafiscales y obligaciones laborales para con sus trabajadores, por ello NO tiene a su cargo obligaciones vencidas por retenciones de carácter obligatorio a favor de autoridades fiscales, ni por descuentos efectuados a sus trabajadores, ni por aportes al sistema de seguridad social integral. No tiene pensiones de jubilación o pasivo pensional a su cargo. Adjuntamos certificación expedida por el señor Revisor Fiscal de la sociedad, en relación con este tema.

1.5.- La sociedad MEDISFARMA S.A.S. en reorganización empresarial, tiene su plazo de duración indefinida, como consta el Certificado mercantil, y no ha incurrido en causal de disolución, que deba enervarse.

1.6.- La sociedad MEDISFARMA S.A.S., en reorganización empresarial NO es subordinada de ninguna otra compañía, ni forma parte de grupo empresarial alguno.

1.7.- La sociedad MEDISFARMA S.A.S., No tiene Sindicato de trabajadores.

1.8.- Mediante escrito radicado con el No 2018-03-019395, el 28 de septiembre de 2018, la sociedad MEDISFARMA S.A.S, en reorganización empresarial a través de su APODERADO, solicitó ante la Superintendencia de Sociedades, Intendencia Regional de Cali, la admisión a un proceso de reorganización empresarial en los términos y condiciones establecidos por la Ley 1116 de 2006.

1.9.- La Superintendencia de Sociedades mediante Auto No. 620-003986 de fecha 20/11/2018, admitió la sociedad MEDISFARMA S.A.S en reorganización empresarial, al proceso de reorganización empresarial en los términos y formalidades de la Ley 1116 de 2006.

1.10.- En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley 1116 de 2006 el Promotor mediante radicación No. 2019-03-004857 de fecha 10 de abril de 2019, presentó a la Superintendencia de Sociedades, el proyecto de Calificación y Graduación de Créditos y Asignación de Derechos de Voto de la sociedad.

1.11.- Una vez se corrió el traslado del proyecto de calificación, graduación de créditos mediante auto No. 620-000078 radicación 2019-03-007326 de fecha 15/05/2019 y el traslado de inventario de bienes auto 620-000079 radicación 2019-03-007327 de fecha 15/05/2019. El promotor en cumplimiento a lo ordenado CONCILIO las objeciones presentadas.

1.12.- El día 20 de noviembre de 2019, se celebró en las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades, Regional de Cali, la Audiencia de Resolución de Objeciones, Reconocimiento de créditos y asignación de derechos de voto, dictándose el correspondiente auto de Resolución de Objeciones y asignación de derechos de voto.

1.13.- El promotor ha puesto en conocimiento de todos los acreedores graduados y calificados el presente Acuerdo, el cual ha sido sometido a votación, mediante voto personalizado por escrito, y aprobado en la forma que en el Capítulo XI se deja establecido.

1.14.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 de la ley 1116 de 2006, el término para presentar el respectivo acuerdo de reorganización debidamente aprobado por los acreedores vence el día 20 de marzo de 2020. (4 meses a partir de la audiencia de resolución de las objeciones).

1.15.- Suscribe el presente acuerdo el Doctor GUSTAVO TRUJILLO BETANOCURT, en calidad de Promotor de la sociedad deudora, y los acreedores de la sociedad MEDISFARMA S.A.S en reorganización empresarial con el lleno de los requisitos y formalidades legales establecidos por la Ley 1116 de 27 de diciembre de 2006 y la Ley 1429 de 2010.

CAPITULO 2 DEFINICIONES

Para todos los efectos del presente Acuerdo de Reorganización de la sociedad MEDISFARMA S.A.S los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

ACREEDORES: Son las personas naturales y jurídicas titulares de créditos a cargo de la sociedad deudora MEDISFARMA S.A.S en reorganización empresarial debidamente reconocidos, graduados y calificados en este proceso por parte de la Superintendencia de Sociedades.

En el presente acuerdo de reorganización, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 1429 de 2010: existen dos (2) categorías de acreedores, tal como las define las normas de la ley 1116 de 2006, compuestas respectivamente por:

1ª CLASE: Los titulares de acreencias laborales, parafiscales y fiscales.

4ª CLASE: Proveedores

5ª CLASE: Los demás acreedores externos.

ACUERDO: Es el documento escrito en el cual se consigna la voluntad de los acreedores respecto al plan de reorganización de la sociedad MEDISFARMA S.A.S, y las fórmulas de pago de los créditos de acuerdo a la prelación legal y su ejecución futura.

DEUDORA: Es la sociedad MEDISFARMA S.A.S, identificada con Matrícula Mercantil Nro. 97611, Nit. No. 900.979.320-9, persona jurídica, que reconoce y acepta los créditos graduados y calificados en el presente acuerdo y se compromete a su pago en los plazos y condiciones establecidos en el mismo.

EL PROMOTOR: Es el Señor GUSTAVO TRUJILLO BETANCOURT, designado por la Superintendencia de Sociedades, mediante Auto 620-003986 20/11/2018.

LAS OBLIGACIONES O LAS ACREENCIAS: Son las deudas a cargo de la DEUDORA, causadas con anterioridad al 20 de noviembre de 2018, determinadas en su existencia y cuantía en el proyecto de Graduación y Calificación de Créditos y Derechos de Voto.

PERIODO DE GRACIA: Para los efectos de este acuerdo, se entiende que periodo de gracia es el tiempo durante el cual la DEUDORA no cancelara capital ni intereses de las OBLIGACIONES a su cargo.

CAPÍTULO 3

ACUERDO DE REORGANIZACIÓN

3.1 Las obligaciones adquiridas por LA EMPRESA DEUDORA con posterioridad a la admisión al proceso de reorganización, se vienen cancelando puntualmente y tal como se dispone legalmente estas obligaciones no hacen parte del presente Acuerdo.

3.2 Fuera de las obligaciones descritas en el auto de calificación y graduación de créditos y cuya cancelación se hará en la forma como se describe a continuación, LA EMPRESA DEUDORA no tiene obligaciones pendientes con ningún otro acreedor.

3.3. El plazo para el pago de las obligaciones de la sociedad MEDISFARMA S.A.S, EN REORGANIZACION es de diez (10) años contados a partir de la ejecutoria del auto que confirma el presente acuerdo de reorganización que sea proferido por la Superintendencia de Sociedades. Este término contempla una gracia de tres (3) años, a partir de la fecha de la confirmación del acuerdo. El pago de intereses para cada una de las acreencias incluye el pago de indexación, los cuales se calculan desde el momento de la fecha del vencimiento de las obligaciones, hasta el pago total de cada cuota a capital, teniendo en cuenta que estos se determinarán con el IPC (Índice de Precios al Consumidor) vigente al momento del pago.

No se reconocerán intereses corrientes ni moratorios, costas procesales, sanciones y multas, desde la fecha del vencimiento de las obligaciones; se reconocerán intereses del IPC a partir de la fecha del vencimiento de la obligación, hasta la fecha de pago total de la obligación a los acreedores fiscales, cuarta y quinta clase.

Las obligaciones con acreedores internos y vinculados no generarán intereses en ningún tiempo; intereses a los cuales renuncian en beneficio de los fines del proceso, y se cancelaran al final cuando se termina de cancelar todas las obligaciones de quinta clase.

3.4 OBLIGACIONES LABORALES. Se pagarán a partir del vencimiento del periodo de gracia, durante 9 meses, es decir (9) cuotas mensuales, los días 30 de cada mes. Cada cuota se contempla capital, como se encuentra proyectado en el flujo de caja.

3.5 OBLIGACIONES FISCALES. Se pagarán a partir de la fecha de terminación del pago de las acreencias laborales en seis meses, es decir, (6) cuotas mensuales, los días 30 de cada mes. En cada cuota se contempla capital e intereses del IPC. cómo se encuentra proyectado en el flujo de caja.

3.6 OBLIGACIONES DE CUARTA CLASE PROVEEDORES se cancelarán una vez terminadas las obligaciones fiscales durante 30 meses pagaderos en 30 cuotas mensuales. En cada cuota se contempla capital e intereses del IPC

3.7 LOS DEMÁS ACREEDORES EXTERNOS. (QUIROGRAFARIOS) Se pagarán una vez se termina el pago total de las acreencias fiscales, en treinta y ocho meses, es decir (38) cuotas mensuales, los días 30 de cada mes. En cada cuota se contempla capital e intereses del IPC (incluye indexación).

3.8 OBLIGACIONES CON ACREEDORES VINCULADOS Se pagarán una vez se termina el pago total de los demás acreedores externos, en un mes, es decir (1) cuota mensual, el día 30 del mes. En cada cuota se contempla capital sin intereses cómo se encuentra proyectado en el flujo de caja.

3.9 Se anexa en el texto del acuerdo un Flujo de Caja proyectado y un Estado de Resultados proyectado, como soporte.

3.10 PAGOS ANTICIPADOS. La empresa deudora podrá efectuar pagos anticipados a las obligaciones relacionadas en este acuerdo. Sin embargo, los excedentes de flujo de caja por encima de los saldos proyectados, atenderán primero las necesidades de capital de trabajo y solo después de atender las necesidades de capital de trabajo y sin perjuicio de su operación podrá efectuar pago anticipado de obligaciones de conformidad con la prelación de créditos.

Los pagos anticipados serán realizados siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a. Que las obligaciones objeto de pago anticipado sea la obligación de próximo vencimiento; b. Que el respectivo pago anticipado no ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones de vencimiento posterior; c. Que previamente la deudora concursada atienda o satisfaga las necesidades urgentes de inversión y de capital de trabajo, si las hubiere; d. Que la deudora concursada obtenga del comité de acreedores concepto favorable sobre la realización del pago anticipado, para lo cual deberá presentar la respectiva solicitud con la razonable anticipación, la cual no será menor al término que este órgano de fiscalización concursal estime en ejercicio de sus funciones y en su propio reglamento y; e. que el respectivo pago se realice con estricta sujeción al régimen legal de prelación de créditos.

3.11 En ningún caso se reconocerán costas procesales ni honorarios de ninguna especie por procesos ejecutivos o extrajudiciales que hayan iniciado los deudores con anterioridad al inicio del proceso de reorganización o por la representación de acreedores dentro del proceso de insolvencia. La sociedad deudora reconoce y pagará intereses a cada una de las obligaciones graduadas y calificadas, desde la fecha de admisión del proceso, esto es desde el 20 de noviembre de 2018 hasta la fecha de pago total de cada obligación a una tasa del IPC vigente al momento del pago de la obligación.

CLÁUSULA DE SALVAGUARDA. Si por causas sobrevinientes o de fuerza mayor, la empresa deudora fuere incapaz de pagar las obligaciones a su cargo, que forman parte de este acuerdo, en las fechas estipuladas, podrá desplazar su cancelación hasta por dos meses. De este mecanismo no podrá hacerse uso sino máximo dos (2) veces durante la vigencia del acuerdo. Se entiende que este mecanismo aplica para incumplimientos futuros y no tendrá aplicación en relación con incumplimientos pasados o sobre obligaciones efectivamente incumplidas.

Un plazo mayor a dos (2) meses deberá tramitarse como una modificación al acuerdo, en los términos previstos en la Ley 1116 /06. Se deja expresamente claro que este es un mecanismo de carácter preventivo y no correctivo.

La aplicación de esta cláusula estará sujeta a que los incumplimientos objeto de la misma, sean incumplimientos futuros e inminentes de las obligaciones reestructuradas en virtud del acuerdo de reorganización celebrado entre los acreedores del deudor concursado, que tengan como causa actos, hechos o circunstancias extraordinarios o imprevistos en el mercado, al interior de la organización del deudor o de su estructura, posteriores a la celebración del acuerdo de reorganización, los cuales afecten o puedan afectar sustancial y adversamente las bases de este negocio jurídico o sus proyecciones económicas y financieras con fundamento en las cuales el acuerdo fue celebrado, de forma que se pueda deducir razonablemente, que la materialización de cualquiera de tales causas, puede afectar en forma grave el cumplimiento normal de las obligaciones de próximo vencimiento.

De ser necesario la utilización de la salvaguarda, en ningún momento va a modificar el tiempo total solicitado del acuerdo.

REUNION ANUAL DE ACREEDORES. Como lo establece el artículo 34 de la Ley 1116 de 2006, se conviene que cada año se reúnan los acreedores de la empresa **DEUDORA** con el fin de hacerle seguimiento al cumplimiento del Acuerdo. La reunión deberá celebrarse a más tardar el 30 de marzo de cada año, una vez se haya realizado la asamblea general de accionistas de la concursada y así sucesivamente cada año. De la convocatoria que se haga a los acreedores, por escrito y con quince días de anticipación, deberá informarse a la Superintendencia de Sociedades.

3.14. OBLIGACIONES CONTINGENTES. En la fecha en que se suscribe este acuerdo, la deudora declara que no conoce la existencia de pasivos contingentes. Sin embargo, si llegare a conocerse de alguno, se acuerda que éste quedará sujeto a los términos previstos en este acuerdo, en condiciones iguales a los de su misma categoría.

3.15. AUTORIZACIONES. Una vez confirmado el presente acuerdo, los acreedores aceptan que de ser necesario, la deudora pueda enajenar sus activos muebles y/o inmuebles y en caso de hacerlo, utilice el producto de la venta en capital de trabajo en desarrollo de su objeto mercantil o en la cancelación anticipada de obligaciones de conformidad con la prelación de pagos. Todo lo anterior, con previa autorización del juez del proceso.

CAPÍTULO 4

COMITÉ DE ACREEDORES

El control y vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estarán a cargo del Comité de Acreedores.

4.1. COMPOSICIÓN: Se crea un Comité de Acreedores conformado por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, así:

- En representación de los trabajadores:
Principal: DIANA MARIA ORTIZ
Suplente: ANDREA ZULUAGA
- En representación de los Acreedores Internos:
Principal: FERNANDO IVAN JARAMILLO
JARAMILLO
- En representación de las Entidades Financieras:
Principal: BANCOLOMBIA
Suplente: BANCO DAVIVIENDA
- En representación de los demás Acreedores Externos:
Principal: SERVIMEDIX SAS
Suplente: MEDINSULAB DE OCCIDENTE SAS

4.2. En caso de renuncia, falta absoluta de cualquiera de sus miembros o que la acreencia que le dio derecho a pertenecer al Comité haya sido cancelada, la vacante será ocupada a través de la elección de los nuevos miembros realizada directamente por los acreedores, en su reunión anual o en cualquier otra reunión que estos decidan realizar o para la que hayan sido convocados.

4.3. A las reuniones del Comité de Acreedores deberán asistir también el representante legal de la empresa deudora, el Revisor Fiscal y el Contador, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto. Ninguno de los dos contará para la conformación del quórum.

4.4. Los miembros del Comité están sometidos a la obligación legal de confidencialidad respecto a la información que conozcan de la empresa y no recibirán de la empresa ninguna forma de remuneración.

- 4.5. Las funciones del Comité de Acreedores serán única y exclusivamente las que les asigna la Ley 1116 de 2006. En ningún caso desempeñarán tareas administrativas o de cualquiera otra índole.

4.6. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ACREEDORES**

- 4.6.1. Darse su propio reglamento y elegir de su seno, por mayoría de votos un presidente y un secretario, quienes serán designados para cada sesión y la vigencia de su cargo durará hasta la elección o designación en la reunión inmediatamente siguiente.
- 4.6.2. Solicitar al representante legal de la deudora los informes y documentos que considere pertinentes para evaluar el desempeño de la empresa y cuyo fin sea verificar el cumplimiento del plan de negocios.
- 4.6.3. Verificar que las operaciones de la empresa deudora y el pago de las acreencias se ajusten al presente Acuerdo, no obstante, lo cual, se insiste en que en ningún momento el Comité de Acreedores asumirá funciones administrativas.
- 4.6.4. Informar a los acreedores, cuando a su juicio considere que la empresa no puede cumplir los términos del Acuerdo. En este informe debe incluir un diagnóstico sobre la situación y su recomendación sobre el camino que debe seguirse.
- 4.6.5. Modificar si fuera el caso, y ante hechos sobrevinientes o de fuerza mayor no imputables al deudor, con el fin de precaver un futuro incumplimiento, las fechas estipuladas para el cumplimiento del presente acuerdo de reorganización, sin que la aplicación de la salvaguarda modifique el plazo máximo del acuerdo.

4.7. **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ACREEDORES**

- 4.7.1 Al principio de cada reunión se elegirá de entre sus miembros un presidente quien tendrá a su cargo la conducción de la reunión o de todas las reuniones.
- 4.7.2 Actuará como secretario de cada reunión la persona que designe el presidente. Se autoriza a que esta tarea sea desempeñada por una persona de confianza del área administrativa de la empresa.
- 4.7.3 Tanto a las reuniones ordinarias como a las extraordinarias deberá convocarse por escrito por lo menos con cinco días calendario de anticipación, indicando el orden del día de la reunión y la sede de la misma. La comunicación deberá remitirse por escrito o por correo electrónica a la dirección que hayan registrado los miembros del comité.
- 4.7.4 El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros principales o de sus respectivos suplentes. Sus decisiones se tomarán por votación favorable de la mayoría de los asistentes a la respectiva reunión.
- 4.7.5 De cada reunión se levantará un acta debidamente foliada que será suscrita por quien haya hecho de presidente del Comité en esa reunión y por el secretario. Esta acta deberá ser depositada en la Superintendencia de Sociedades.

4.7.6 Las reuniones de comité de acreedores, se sujetarán a las siguientes reglas:

- Se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses, dentro de los diez (10) días siguientes al cierre trimestral de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
- Se reunirán extraordinariamente a solicitud del presidente del comité o del Representante Legal o por solicitud de cualquiera de los miembros principales del Comité de Acreedores.
- La reunión se hará en la sede de la empresa, en el Municipio de Tuluá, pero por cuestiones de logística podrá el comité disponer que la reunión se haga en un lugar distinto, que se deberá indicar en la reunión.
- La reunión del Comité de Acreedores podrá realizarse de manera no presencial cuando por cualquier medio, quienes lo integran puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.
- Las reuniones del comité de acreedores, una vez verificado el quórum y elegido el Presidente y Secretario, deben tratar por lo menos la presentación y análisis de los Estados Financieros de la Sociedad Concursada con el corte al trimestre inmediatamente anterior, lectura de informe de Revisoría Fiscal
- e informe de seguimiento al cumplimiento del Acuerdo de Reorganización y un capítulo de proposiciones y varios.

CAPÍTULO 5

CÓDIGO DE GESTIÓN ÉTICA EMPRESARIAL

ARTÍCULO PRIMERO. - Ámbito de aplicación: El presente Código contiene los principios generales de un buen gobierno corporativo que informa el desempeño y las pautas de conducta de la Sociedad **MEDISFARMA S.A.S**, de los miembros de su Junta Directiva, sean honorarios o no, los revisores fiscales, los administradores, empleados, afiliados y sus relaciones con la comunidad.

El presente Código de Ética y buen gobierno corporativo hace parte integral de los Estatutos de la Sociedad **MEDISFARMA S.A.S**.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La Sociedad **MEDISFARMA S.A.S** cumplirá sus funciones inspirada en los siguientes valores institucionales:

a). **Ética:** Las actuaciones de la Sociedad **MEDISFARMA S.A.S** se harán con base en un profundo sentido ético y moral. Los miembros de Junta Directiva de la Sociedad, sean honorarios o no, los revisores fiscales, los administradores, los empleados y los afiliados, se comportarán de manera transparente, coherente, recta y clara.

b). **Excelencia:** La Cámara de Comercio de Tuluá se encuentra comprometida con la excelencia, actúa en un marco de referencia dirigido al mejoramiento continuo y la obtención de resultados sobresalientes para la sociedad.

c). **Responsabilidad Social:** La Sociedad, busca de manera permanente el mejoramiento social y empresarial.

d). **Valor compartido:** Las actuaciones de la Sociedad se dirigirán a la maximización de las utilidades de la empresa a partir de la generación de valor económico, social y ambiental en las comunidades en las que la empresa opera.

CAPÍTULO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO TERCERO. La Junta Directiva: La Junta Directiva es el órgano de dirección estratégico de la Sociedad y está a cargo del direccionamiento, orientación y seguimiento a la gestión de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO. Derechos de los miembros de Junta Directiva.

1. Derechos de los Miembros de la Junta Directiva. Los miembros de Junta Directiva de la Sociedad tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- Disponer de la información que determine la Junta Directiva como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, a la que acceden todos los miembros para preparar las reuniones respectivas, y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos de la Sociedad, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
- Presentar proyectos para la conformación de los planes de acción anual de la Sociedad

ARTÍCULO QUINTO. Prohibiciones de los miembros de Junta Directiva:

- Los miembros de la Junta Directiva no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Sociedad.

ARTÍCULO SEXTO. - Deberes de los Miembros de la Junta Directiva: Son deberes de los miembros de la Junta Directiva:

- Los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente y, en tal virtud, deberán obrar con: Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia y cuidado, disciplina, confidencialidad y deberán siempre conocer y respetar las disposiciones legales y reglamentarias que les son aplicables en virtud de su designación.

a. Independencia. Las actuaciones de los Miembros de Junta Directiva no deberán estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la institución.

b. Deber de buena fe y transparencia: En desarrollo del deber de buena fe y transparencia actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.

c. Responsabilidad, diligencia y cuidado: En desarrollo de este deber los administradores deberán en especial:

- Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.

d. Disciplina. Los Miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones de manera eficiente, presentarán sus intervenciones de forma breve, directa y proactiva y asistirán a las reuniones puntualmente según las horas acordadas.

Sus intervenciones serán francas, sinceras y respetuosas y focalizarán los debates en torno al tema de estudio.

e. Confidencialidad: en desarrollo de este deber, deberán guardar absoluta reserva de los temas tratados en sus reuniones.

f. Deber de Lealtad: En desarrollo del deber de lealtad deberán:

- Anteponer en todo tiempo el interés de la Sociedad **MEDISFARMA S.A.S**, al suyo propio o al de terceros.
- Observar las reglas y procedimientos de la Sociedad en materia de contratación.
- Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
- Poner en conocimiento de la Sociedad los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la misma.

• Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad **MEDISFARMA S.A.S EN REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL** deberán velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 10 del Decreto 898 de 2002, el artículo 23 de la Ley 905 de 2004.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva y sus comités evaluarán su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que apruebe. Los resultados de dicha autoevaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Funcionamiento de la Junta Directiva

a) La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, en una fecha fija. Salvo que la Junta Directiva decida otra cosa, las reuniones se llevarán a cabo el tercer jueves de cada mes de 3 p.m. a 6 p.m.

b) La Junta Directiva aprobará una agenda anual para tratar los temas estratégicos. Esta agenda será preparada por la administración conjuntamente con el presidente de la Junta Directiva, y será sometida a consideración y aprobación de la Junta.

c) La administración, previo acuerdo con el presidente de la Junta Directiva, preparará la agenda de las reuniones en las que se tratarán todos los asuntos diferentes a los temas estratégicos que son de competencia de la Junta y convocará a las reuniones de la misma.

d). Los siguientes temas serán incorporados a la agenda y se les dará trámite, dependiendo de su importancia: i. Temas presentados por los Miembros de Junta Directiva, que demanden acciones por parte de la administración y respecto de los cuales ésta ya haya efectuado la evaluación correspondiente. ii. Temas que ya hayan sido debatidos por la Junta y se encuentren pendientes de decisión (que se denominarán "temas parqueadero").

e) Las actas de las reuniones de la Junta Directiva, se limitarán a enunciar los temas tratados durante la reunión y las decisiones tomadas, sin personalizar las intervenciones de los Miembros de Junta Directiva.

f) Las actas de las reuniones de Junta Directiva deberán ser enviadas por el secretario de la misma dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al día de la reunión.

PARÁGRAFO: La Junta no designará nuevos miembros honorarios y mantendrá la costumbre de invitar a los actuales a sus reuniones.

ARTÍCULO OCTAVO. Relaciones entre la Junta Directiva y la Administración: Las relaciones entre la Junta Directiva y la Administración se desarrollarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) **Respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa.** La Junta Directiva se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas por realizar; hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de la Sociedad. La Administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de la Sociedad. Tanto la Junta como la Administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen.

b) Vocería. La Junta Directiva actuará como cuerpo colegiado y sus pronunciamientos se efectuarán en el marco de sus reuniones y las de sus comités. En caso de solicitudes relacionadas con trámites de la Sociedad, que no hayan sido resueltos por la entidad dentro de los términos establecidos como promesa de servicio al cliente, los Miembros de la Junta Directiva podrán comunicarse con el Vicepresidente Ejecutivo o quien haga sus veces.

c). Proposiciones. Cuando los Miembros de la Junta Directiva vayan a presentar proposiciones que demanden acciones por parte de la Administración, éstas deben ser expuestas en la reunión y evacuadas en forma inmediata, si ello fuere posible, de lo contrario, deberán ser presentadas en la reunión y serán resueltas para la reunión siguiente que tenga la Junta Directiva.

d). Información y Comunicación. La Administración deberá proporcionar a la Junta Directiva la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.

ARTÍCULO NOVENO. Reglas comunes a los Comités de Junta Directiva: La Junta Directiva podrá crear Comités decisorios, consultivos y ocasionales, para facilitar su funcionamiento, los cuales se regirán por las siguientes normas comunes:

a). Serán una extensión de la Junta Directiva. Para evitar la duplicidad de trabajo entre los Comités y la Junta Directiva, todas las actuaciones de los Comités estarán limitadas por las atribuciones

b). expresamente delegadas por la Junta. No se podrán delegar funciones que la ley haya establecido en cabeza de la Junta Directiva

c). Tendrán entre tres (3) y cinco (5) integrantes, quienes deben ser miembros activos de la Junta Directiva. Los Comités decisorios estarán integrados por miembros principales; los consultivos y ocasionales podrán estar integrados por miembros principales y suplentes. Los Miembros de cada Comité se elegirán intuitu personae.

d). Los miembros honorarios podrán asistir como invitados especiales, con voz pero sin voto, cuando se requiera su concurso. También podrán ser invitados asesores o expertos, cuando el Comité requiera de su concepto.

e). El Presidente Ejecutivo o quien éste delegue asistirá a todas las reuniones de los Comités con voz, pero sin voto.

f). Cada miembro de la Junta Directiva no podrá integrar más de un Comité de manera simultánea. De igual forma, no podrán integrar un mismo Comité, el miembro principal y suplente de un determinado renglón de la Junta Directiva.

g). La convocatoria a los Comités podrá ser formulada por cualquier medio y con cualquier antelación por el Presidente Ejecutivo o quien éste delegue, cuando existan asuntos relacionados con las funciones de cada Comité.

h). El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, y las decisiones serán tomadas por mayoría de los votos favorables de los miembros presentes, salvo que el acto de creación establezca una regla diferente.

i). Los Comités podrán celebrar reuniones presenciales, no presenciales y tomar decisiones por voto escrito. Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar, todos los miembros del comité puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros del comité. En ningún caso se requiere la presencia de un delegado de la entidad de vigilancia y control.

j). Los Comités ocasionales se constituirán para tratar temas específicos. En el evento en que se tomen decisiones por voto escrito se seguirá el siguiente procedimiento: La propuesta se enviará a los miembros del Comité, quienes contarán con cinco (5) días hábiles para expresar el sentido de su voto, contados a partir del día siguiente a la fecha en que recibieron la propuesta. La decisión se entenderá adoptada con el voto favorable de la mayoría de los miembros del Comité, sin que se requiera que todos expresen el sentido del voto.

CAPITULO

DE LOS SOCIOS.

ARTÍCULO DÉCIMO. Responsabilidades de los socios y la Administración: Todas las actuaciones del socio de la Sociedad incluyendo a su Presidente Ejecutivo, se llevarán a cabo basadas en el interés general y no en el particular -, respetando los principios de Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia y cuidado, disciplina, confidencialidad, será responsabilidad de todos sus empleados, sin distinción del nivel jerárquico al que pertenecen o del rol que desempeñan:

a. Independencia. Las actuaciones de los funcionarios no deberán estar motivados por intereses personales, empresariales o gremiales, sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la sociedad.

b. Buena fe y Transparencia: En desarrollo de este deber actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.

En desarrollo de este deber los funcionarios deben:

- Actuar regidos por los más altos estándares de transparencia e integridad, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la Sociedad.

- Dar estricto cumplimiento al Código de Ética y Buen Gobierno, a los reglamentos y demás regulaciones que la Junta Directiva haya fijado, así excedan las obligaciones mínimas previstas en el ordenamiento jurídico.

-No cobrar comisiones ni recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios;
y

- Rechazar y denunciar cualquier forma de corrupción y promover acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales, las de los compañeros y en general de toda la organización.

-

c. Responsabilidad, diligencia y cuidado: En desarrollo del deber de diligencia los funcionarios deberán en especial:

- Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

- Desempeñar sus labores con la debida diligencia y cuidado. Sus decisiones deben estar precedidas de la evaluación de la información que resulte suficiente.

- Velar por la correcta administración de los recursos financieros de la Sociedad con transparencia y austeridad.

- Proteger, conservar y usar de manera austera y eficiente los recursos asignados a cada área o colaborador.

- Cumplir con la jornada laboral y emplearla exclusivamente en labores relacionadas con las funciones del rol.

- Observar las reglas y procedimientos de la Sociedad en materia de contratación.

- Promover el auto cuidado, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro la salud, la vida y el entorno.

- Procurar que sus actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno.

d. Disciplina. Para asegurar este principio los funcionarios deben:

- Ejercer sus funciones de manera eficiente y oportuna.

- Entregar la información correspondiente a la Junta Directiva en el tiempo indicado, según lo acordado.

- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.

- Abstenerse de ejercer cargos o actividades externas que interfieran con sus responsabilidades laborales o su rendimiento en el trabajo.

- Promover un ambiente cordial, ameno y positivo, expresando con respeto y responsabilidad los desacuerdos frente a un determinado asunto.

- Procurar el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral y evitar generar, transmitir o aceptar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las demás personas o que vulneren el buen nombre de la Sociedad.

e. Lealtad y Confidencialidad: En desarrollo de este principio los funcionarios deben:

- Revelar todas aquellas situaciones en que se puedan presentar, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades.

- Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la Sociedad y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella o para terceros, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades.

- Informar oportunamente a sus superiores cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la Sociedad impedir a sus empleados o administradores cumplir con sus funciones o actividades.

- Informar a su inmediato superior sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias.

- Poner en conocimiento de la Sociedad los hechos o circunstancias de las cuales tengan conocimiento y que sean de interés de la entidad.

- No dar entrevistas, emitir conceptos o participar en publicaciones de carácter personal, en temas relacionados con la entidad, salvo los colaboradores expresamente autorizados por la Sociedad.

- Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla la Sociedad o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleados de la Sociedad. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del empleado.

- Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la Sociedad y cuya revelación o mal uso pueda derivar en perjuicios para ella o para terceros.

- Fomentar la seguridad de la información y, por lo tanto, prevenir la fuga de información estratégica o de carácter confidencial y no divulgar sin autorización por ningún medio ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información de la Sociedad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Responsabilidades de los jefes y colaboradores con personas a cargo: Además de las responsabilidades señaladas en el artículo anterior, todos los jefes y colaboradores con personas a cargo, incluyendo al Presidente Ejecutivo, tendrán las siguientes responsabilidades especiales:

- a). Dar ejemplo en la aplicación de los principios del presente Código, tanto en las relaciones internas como en las relaciones con terceros.
- b). Propender que su equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el Código de Ética de la Sociedad.
- c). Acompañar las decisiones de sus colaboradores. En caso de presentarse conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, asesorar al colaborador en la aplicación de las previsiones que, para el efecto, contiene este Código de Ética.
- d). En el caso de los contratistas y proveedores, los responsables de las áreas deben propender de que éstos conozcan el Código y que actúen de acuerdo con las disposiciones establecidas en él.
- e). Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación, en procura de establecer una relación con contratistas y proveedores basados en los valores institucionales.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - Del Presidente Ejecutivo: El Presidente Ejecutivo de la Sociedad será el representante legal de la entidad, y el vocero de la entidad ante terceros, quien podrá delegar la vocería institucional cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - Responsabilidades del Presidente Ejecutivo: Además de las atribuciones que señalan la ley, los estatutos de la Sociedad, las directrices de la Junta Directiva, y lo establecido en el presente Código de Ética, corresponde al Presidente Ejecutivo:

- a). Representar legalmente a la entidad y tener a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios.
- b). Desarrollar una cultura organizacional que fomente los valores institucionales.
- c). Velar por el cumplimiento de las normas de buen gobierno al interior de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - Deberes de la Sociedad con sus empleados: La Sociedad reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la entidad, observará los siguientes deberes:

- a). Propender por la existencia de un clima organizacional sano y productivo, estableciendo mecanismos que permitan la evaluación objetiva de la gestión de los colaboradores.
- b). Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los empleados con la Sociedad.
- c). Velar por el bienestar de sus empleados adelantando programas que busquen su desarrollo institucional, personal, familiar, social y espiritual.
- d). Mantener y promover el respeto por los derechos humanos y la cultura ciudadana.
- e). Designar a los empleados de la Sociedad como resultado de un proceso de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.

CAPÍTULO CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Personas Destinatarias y Personas Relacionadas: Se entenderá por Personas Destinatarias, los miembros honorarios de la Junta Directiva, los directivos, administradores y empleados de la Sociedad. También serán Personas Destinatarias los representantes legales de las personas jurídicas que han sido elegidos como Miembros de Junta Directiva de la Sociedad.

De igual forma, se entenderá por Personas Relacionadas, las personas naturales o jurídicas que tengan alguna de las siguientes relaciones respecto de las Personas Destinatarias:

- a) Personas naturales que sean parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
- b) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el miembro de la Junta Directiva, o el funcionario, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo.
- c) Personas jurídicas subordinadas o matriz de las personas jurídicas mencionadas en el ordinal anterior.

PARAGRAFO. - No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que trata este código, las personas que contraten por obligación legal, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de las Juntas o Consejos Directivos en virtud de sus cargos o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo del artículo 60 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Conflictos de Interés. Se entenderá que existe conflicto de interés:

- a) Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente el beneficio de alguna de las Personas Destinatarias o el de alguna Persona Relacionada y el interés de la Sociedad y sean contrapuestos o coexistentes entre sí. Para este efecto, se entenderá que el interés es contrapuesto cuando la satisfacción de uno implique la desmejora del otro. Se entenderá que el interés es coexistente cuando ambos intereses pueden satisfacerse sin que ninguno resulte desmejorado.
- b) Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con la Sociedad.

Las Personas Destinatarias deberán informar el conflicto o coexistencia real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de la entidad

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - Procedimiento en caso de conflicto de Interés: Cuando se presente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, las personas determinadas en el artículo 14 deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Artículo.
- b) Informar de manera inmediata a la Junta Directiva o a su superior jerárquico, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación.
- c) Abstenerse de participar en la evaluación de la situación correspondiente.
- d) Actuar de conformidad con la decisión de la Junta Directiva o del superior jerárquico, según corresponda.

CAPÍTULO

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - Política de Transparencia: Las actuaciones de la Sociedad se llevarán a cabo con los más altos estándares de integridad y transparencia. La Sociedad promoverá entre sus empleados y administradores la capacitación en valores y exigirá la suscripción de principios éticos por sus empleados y proveedores.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. - Política Ambiental: La Sociedad propiciará una administración ambiental sana a su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. La Sociedad por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

CAPÍTULO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VEGESIMO. - Protección de la información confidencial: La información confidencial incluye aquella referida al manejo de los asuntos propios de la Sociedad, que se conoce en razón del cargo que se ocupa y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella o para terceros con los cuales establezca relaciones.

Los Miembros de Junta Directiva de la Sociedad, sean honorarios o no, los revisores fiscales, los administradores y los empleados deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial a que hace referencia este artículo y abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

Los Miembros de Junta Directiva de la Sociedad, sean honorarios o no, los revisores fiscales, los administradores y los empleados se abstendrán de revelar u opinar sobre las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO. - Dudas de interpretación: Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código serán resueltas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO. - Vigencia: El presente Código rige a partir de la aprobación de los estatutos.

CAPÍTULO 6

APROBACIÓN DEL ACUERDO

Primero. Que los acreedores que se relacionan en el documento adjunto como Anexo 3 votaron afirmativamente el Acuerdo de Reorganización de la sociedad **MEDISFARMA S.A.S.** EN REORGANIZACION EMPRESARIAL.

Segundo. Que el acuerdo se aprobó con el voto del _____% por ciento de los votos provenientes de las tres (3) Categorías de acreedores que presenta el proyecto de determinación derecho de votos que tiene la sociedad en las obligaciones a su cargo para reestructurar.

Tercero. Que este Acuerdo, con todos sus anexos, será inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de Tuluá, una vez sea confirmado por la Superintendencia de Sociedades.

ara constancia se firma en Tuluá, el veinte (20) de Marzo del año 2020.

Atentamente,

FERNANDO IVAN JARAMILLO JARAMILLO
C. C. 94.391.240
Representante Legal
MEDISFARMA SAS EN REORGANIZACION EMPRESARIAL

