

2.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA NUMERO 0271-23

"Por medio de la cual se conforma el Comité Técnico para el desarrollo del Programa de Enajenación de las acciones de propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA en la sociedad "Frigoríficos Ganaderos de Colombia S.A. -En Reorganización-, su composición y responsabilidades"

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA-,

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial, de las conferidas por la Ordenanza 32 de 2020 y la Resolución de Junta Directiva 0003 del 30 de enero de 2023, y

CONSIDERANDO

- A. Que la Asamblea Departamental de Antioquia mediante la Ordenanza No. 32 del 10 de diciembre de 2020 autorizó la enajenación de la totalidad de la propiedad accionaria que posee el IDEA en la sociedad Frigoríficos Ganaderos de Colombia S.A. -En Reorganización- y estableció como directriz, que la enajenación de la participación accionaria se realice en acatamiento del principio de democratización de la propiedad accionaria estatal contenido en el artículo 60 de la Constitución Política, con pleno cumplimiento de los principios, reglas y procedimientos fijados por la Ley 226 de 1995.
- B. Que, mediante resolución de Junta Directiva No. 0003 del 30 de enero de 2023, se aprueba el Programa de Enajenación de las acciones de propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA en la sociedad "Frigoríficos Ganaderos de Colombia S.A. -En Reorganización- "; el cual, se diseñó para ser realizado en tres (3) etapas; donde, en desarrollo de la Primera Etapa, se ofrecerán la totalidad de las Acciones de propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA- en FRIOGAN exclusivamente al sector solidario definido en el artículo 3 de la Ley 226 de 1995 y en el numeral 3 del artículo 16 de la Ley 789 de 2002 "Destinatarios de las Condiciones Especiales"; en desarrollo de la Segunda Etapa, se ofrecerán la totalidad de las Acciones que no sean adquiridas por los Destinatarios de las Condiciones Especiales a los Accionistas de FRIOGAN, de conformidad con el derecho de preferencia establecido en la Cláusula 10 de los estatutos sociales de FRIOGAN; y finalmente, en desarrollo de la Tercera Etapa se ofrecerán la totalidad de las Acciones que no sean adquiridas por los Accionistas de FRIOGAN a los Inversionistas que cumplan con los requisitos legales y financieros definidos en el Reglamento de Enajenación y Adjudicación para la Tercera Etapa.
- C. Que, mediante la Resolución de Junta Directiva No. 0003 del 30 de enero de 2023, se confirma al Gerente General del Instituto en el rol de Director del Proceso; conforme a lo cual, debe adoptar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva para el desarrollo del Programa de Enajenación y se le otorgan facultades para que conforme el Comité Técnico para apoyar el desarrollo del Programa de Enajenación en cada una Etapas.
- D. Que, el Director del Proceso, es responsable de expedir el Reglamento de Enajenación y Adjudicación para cada una de las Etapas y sus respectivas Adendas, así también, conocer las actuaciones e informes necesarios para llevar a cabo la adjudicación de las acciones en cada Etapa

Conforme a lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DEFINIR PROPÓSITO DEL COMITÉ TÉCNICO: El Comité Técnico actuará como cuerpo colegiado y será quien apoye al Director del Proceso en el desarrollo del Programa de Enajenación de las acciones de propiedad del Instituto en Friogan S.A. -En Reorganización, regulado mediante los Reglamentos de Enajenación y Adjudicación para cada una de las Etapas.

ARTÍCULO SEGUNDO. DEFINIR LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ: Equipo interdisciplinario integrado por los funcionarios designados por el Gerente del IDEA mediante comunicación interna y estará conformado por:

- El Subgerente Financiero,
- El Secretario General o su delegado,
- Un Profesional Universitario de la Subgerencia Financiera
- Un Profesional Universitario de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa
- Un Profesional Universitario de la Dirección Técnica Jurídica Comercial

PARÁGRAFO PRIMERO: Serán invitados permanentes del Comité Técnico con voz, pero sin voto, el jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo o su delegado y el jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité Técnico podrá invitar a las sesiones, con voz, pero sin voto, a los servidores y/o colaboradores que estimen conveniente, cuando los temas a tratar así lo requieran. Así mismo, podrá invitar o solicitar los servicios de consultores externos para apoyar el tratamiento de aspectos técnicos específicos que soporten la toma de decisiones y a fin de atender exitosamente el procedimiento

ARTÍCULO TERCERO. PRESIDENCIA DEL COMITÉ: El Comité será presidido por el Director del Proceso y en su ausencia el Subgerente Financiero quien tendrá como función dirigir y moderar las reuniones del Comité. También tendrá la función de representar el Comité frente a la Gerencia y/o Junta Directiva e informar a esta sobre las recomendaciones y decisiones que se adopten al interior del Comité. Se designará un Secretario del Comité que podrá o no, formar parte del Comité quien se encargará de la logística necesaria para citar el Comité, revisar y actualizar los compromisos y, preparar y suscribir las actas de las sesiones.

ARTÍCULO SEXTO. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: El Comité podrá deliberar y decidir siempre que concurren a la reunión la mayoría simple de los miembros que lo conforman.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO. El comité Técnico tendrá, entre otras las siguientes funciones:

1. Coordinar con la administración de Friogan lo pertinente a visitas a Friogan, acceso al cuarto de datos o sala de información dispuesta para que los interesados en la documentación del Programa de Enajenación,
2. Recibir en la dirección física o electrónica que para el efecto se dispongan y se indiquen en el Reglamento de Enajenación y Adjudicación para la Primera Etapa los documentos de las Aceptaciones que presenten los Destinatarios de las Condiciones Especiales, verificar que éstos hayan sido presentados de acuerdo con lo establecido en dicho Reglamento, y solicitar en el evento de ser posible de conformidad con el

- Reglamento de Enajenación y Adjudicación para la Primera Etapa que se subsanen aquellos errores que resulten subsanables
3. Recibir en la dirección física o electrónica que para el efecto se dispongan y se indiquen para la Segunda y Tercera Etapa, los documentos requeridos para la Precalificación, presentación de la Oferta y la Oferta Económica para verificar que éstos hayan sido presentados de acuerdo con lo establecido en Reglamento de Enajenación y Adjudicación para la Segunda o Tercera Etapa, según corresponda, y solicitar en el evento de ser posible que se subsanen aquellos errores que resulten subsanables y de dicha evaluación informará al Director del Proceso
 4. Recaudar las sumas que deben pagar los Destinatarios de cada una de las Etapas y la administración de las mismas hasta que se dé por terminada la Etapa y se determine la aplicación al pago de las acciones a adquirir o la devolución al oferente
 5. Coordinar los procedimientos de conocimiento del cliente y administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo
 6. Cumplir con todas aquellas funciones incluidas en los reglamentos de enajenación y adjudicación que se expidan para cada una de las Etapas, que le corresponden como órgano ejecutor del proceso.
 7. Asesorar a la Gerencia en procura de condiciones de negociación que permitan generar mayor valor económico y equilibrio financiero en la enajenación accionaria
 8. Velar por el cumplimiento de las obligaciones e informes para atender los requerimientos que realice la Superintendencia Financiera de Colombia en virtud de la inscripción temporal de la propiedad accionaria a enajenar

Las demás que defina el Director del Proceso o que estén implícitas en los reglamentos que se expidan para cada una de las etapas.

ARTÍCULO QUINTO. REUNIONES: El Comité Técnico se reunirá cuando sea necesario. Las reuniones serán convocadas por el Director del Proceso o por el Subgerente Financiero del Instituto o, por quien éstos deleguen para tal fin.

Las comunicaciones para la realización de las convocatorias podrán enviarse a los miembros e invitados del Comité por cualquier medio idóneo.

Las reuniones podrán celebrarse en el domicilio del Instituto o en el lugar que la convocatoria señale, o de manera virtual por sistemas que permitan verificar la asistencia de sus integrantes. La convocatoria deberá señalar el lugar, fecha y hora de la reunión.

PARÁGRAFO PRIMERO: ACTAS. Para documentar las actas del Comité Técnico, se debe utilizar un documento estructurado enunciando el nombre de la reunión, número del acta, ciudad, lugar y fecha, asistentes, cargo o calidad en la que actúan. El cuerpo del acta deberá dar cuenta de lo sucedido y tratado en la reunión, utilizando un lenguaje claro, conciso, haciendo énfasis en las decisiones tomadas y realizando las aclaraciones necesarias por solicitud de los asistentes. Así mismo, establecer de manera clara y precisa, los compromisos adquiridos o los acuerdos pactados en el marco de la reunión e indicar el nombre del responsable y fecha para su realización y, como parte integrante de esta, se podrán asociar documentos que soporten los temas tratados.

0271-23



El acta que se genere se deberá suscribir de manera conjunta por los miembros del Comité y deberá presentarse de manera inmediata al Director del Proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INFORMES. Cuando se presenten situaciones que revistan especial importancia, el Comité deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva. Del envío de este informe será responsable el Director del Proceso o, por quien éste delegue para tal fin.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y estará vigente por el término de duración del Programa de Enajenación aprobado por la Resolución de Junta Directiva IDEA 0003-23

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, con fecha **27 MAR 2023**

JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN
Gerente General

	Nombres y Apellidos	Cargo/rol	Firma	Fecha
Aprobó y Revisó	Ivan Darío Escobar Rendón	Secretario General		24/03/23
Aprobó y Revisó	Lina María Ramírez Muriel	Directora Técnica Contractual y Administrativa (en C)		23/3/2023
Aprobó y Revisó	César Augusto Betancur Cañola	Director Técnico Jurídico Comercial		23/03/2023
Aprobó y Revisó	John Alexander Osorio Ramírez	Subgerente Financiero		23-03-2023
Proyectó	Omaira Alvarez Rodríguez	Profesional Universitario, Subgerencia Financiera		23-3-2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Archivar en: Resoluciones de Gerencia