

### Anexo 13. Reporte trimestral de órdenes y/o medidas en contra del Participante

Ciudad, Fecha

Señores:

**Secretaría General**

**BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.**

**Asunto:** Reporte trimestral de órdenes y/o medidas en contra del Participante

**Periodo:** enero a marzo   
abril a junio   
julio a septiembre   
octubre a diciembre

El suscrito [nombre del Representante Legal Administrativo], identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. [número de identificación] en calidad de Representante Legal Administrativo de la sociedad comisionista miembro de la Bolsa [denominación de la sociedad comisionista miembro], identificada con el NIT [número de identificación] me permito relacionar a continuación las órdenes y/o medidas de las que ha sido objeto la sociedad que represento durante el trimestre identificado en el asunto, correspondiente al año [año], de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 6.2.2.10. del Reglamento de la Bolsa y en el artículo 6.2.1.7. de la Circular Única de la Bolsa:

| Tipo <sup>1</sup> | Autoridad <sup>2</sup> | Fecha imposición <sup>3</sup> | Documento <sup>4</sup> | Descripción <sup>5</sup> | Estado <sup>6</sup> | Cuantía (si aplica) <sup>7</sup> |
|-------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------------------|
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |
|                   |                        |                               |                        |                          |                     |                                  |

- (1) En la casilla "Tipo" se indicará la naturaleza de la orden o de la medida. Por ejemplo, se relacionará si se trata de embargo, toma de posesión, liquidación judicial, etc. En caso de que la orden o medida no tenga una denominación formal, se denominará en atención a su naturaleza y características, conforme lo crea conveniente el Participante.
- (2) En la casilla "Autoridad" se indicará el ente que dispuso la orden o medida.
- (3) En la casilla "Fecha de imposición" se indicará la fecha en la cual fue proferido el acto a través del cual se dispuso la orden o medida aún cuando el mismo no se encuentre en firme.

- (4) En la casilla “*Documento*” se identificará el documento a través del cual se dispuso la orden o medida.
- (5) En la casilla “*Descripción*” se realizará una breve descripción de la orden o medida, indicando las características de la misma que no hayan sido relacionadas en otras casillas del cuadro y las repercusiones que ésta tiene sobre el Participante.
- (6) En la casilla “*Estado*” se indicará si la orden o medida se encuentra vigente para el momento de la remisión a la Bolsa del presente formato; adicionalmente se deberá señalar la fecha en la cual cobró o cobrará firmeza la orden o medida, si se ha interpuesto o se prevé interponer recurso contra el acto que la dispone, si el recurso se concede en efecto suspensivo o devolutivo, entre otras. Es esta casilla se deberá indicar todo lo que resulte pertinente en relación con la vigencia y la firmeza del acto que dispuso la orden o medida.
- (7) En la casilla “*Cuantía*” se indicará el monto al que asciende la orden o medida, en caso de que dicho aspecto aplique. Si la medida no tiene cuantía se deberá indicar esto en la casilla mediante la utilización de la expresión “*No Aplica*”.

El presente reporte se expide a los [ ] días de mes de [ ] de 20 [ ].

Cordialmente,

[Nombre del Representante Legal Administrativo]

[Cédula de Ciudadanía del Representante Legal Administrativo]

[Denominación de la sociedad comisionista miembro]

[NIT de la sociedad comisionista miembro]