

## **SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.**

### **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS MARZO 25 DE 2020**

#### **INSTRUCTIVO DESARROLLO SESION VIRTUAL**

Conforme con lo establecido en el artículo 19 de la ley 222 de 1995, modificado por el Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 398 de 2020, habida cuenta las restricciones impuestas por el Gobierno nacional para evitar la expansión del COVID 19, la reunión en sesión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas se realiza virtualmente conforme se informó en el alcance a la convocatoria enviada oportunamente, para lo cual se establecen los siguientes lineamientos a fin de garantizar que el desarrollo de la misma se ajuste a los lineamientos legales y las decisiones que se tomen en su ejecución cobren plena validez.

#### **CONEXIÓN:**

La sesión se llevará a cabo de manera virtual, para lo cual los participantes de la Asamblea General de Accionistas estarán conectados durante el tiempo que dure la misma.

Las instrucciones para acceder a la sesión se encuentran establecidas en el [anexo 1](#).

#### **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El Presidente de la Asamblea declarará instalada la misma por sesión virtual, explicando los motivos que conllevan a efectuar la sesión por este medio.

#### **VERIFICACIÓN DEL QUORUM**

Instalada la sesión se verificará los accionistas que se encuentren participando, quienes deberán manifestar la asistencia a la misma, señalando su nombre y usuario registrado para la sesión.

#### **DESARROLLO DE LA AGENDA**

Instalada la sesión y verificado el quorum, la agenda se desarrollará conforme al orden aprobado por la Asamblea General.

Se verificará el quórum de la Asamblea General al inicio y al final de la sesión, así como en los puntos de la agenda para aprobación y elección.

#### **INTERVENCIONES**

Para facilitar la elaboración de la respectiva acta, una vez terminado cada punto de la agenda, el Presidente de la Asamblea General hará uso de la palabra y la concederá a los

asambleístas para sus intervenciones respecto al punto correspondiente, la cual tendrá un máximo de tres (3) minutos por intervención.

## **ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ACCIONISTAS PARTICULARES**

### **POSTULACIÓN**

En desarrollo del punto 10 de la agenda, los accionistas particulares que deseen postularse a ser electos como representante de estos ante la Junta Directiva o deseen postular a otro accionista particular, deberá así darlo a conocer una vez el Presidente de la Asamblea General disponga lo pertinente.

Por cada postulación se conformará una plancha relacionado el principal y el suplente, cuyo número obedecerá al consecutivo según el orden de postulaciones. Lo anterior, acuerdo el [anexo 2](#) del presente instructivo.

### **ELECCIÓN**

Conformadas las planchas, el Presidente de la Asamblea General dispondrá el momento en que los asambleístas puedan votar por la plancha de su preferencia, voto que se deberá efectuar indicando el número de la plancha a través del correo electrónico [sandra.moreno@sht.com.co](mailto:sandra.moreno@sht.com.co)

Terminado el lapso de tiempo concedido para efectuar la votación, el Secretario de la Asamblea General, acompañado de un representante de la Revisoría Fiscal y el jefe de la oficina de Control Interno de la SHT, dará a conocer el resultado del escrutinio.

Los accionistas electos, deberán cursar escrito a la Secretaría de la Asamblea General de Accionistas, como documento adjunto al correo electrónico [sandra.moreno@sht.com.co](mailto:sandra.moreno@sht.com.co), dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la sesión, aceptando la designación como miembro de la Junta Directiva en representación de los accionistas particulares.

## **ELECCIÓN DEL SÉPTIMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **POSTULACIÓN**

En desarrollo del punto 11 de la agenda, conforme con lo establecido en el artículo 18 de los Estatutos de la Sociedad, la Secretaría de la Asamblea General de Accionistas dará a conocer los postulados por la Junta Directiva para que la conforme como su séptimo miembro, haciendo un resumen de la hoja de vida de cada uno de ellos.

### **ELECCIÓN**

Informados los señores Asambleístas sobre las condiciones de los ternados por la Junta Directiva, el Presidente de la Asamblea General dispondrá el momento en que los asambleístas puedan votar por el candidato de su preferencia, voto que se deberá efectuar indicando en forma clara el nombre del mismo. Lo anterior, acuerdo [anexo 3](#).

Terminado el lapso de tiempo concedido para efectuar la votación, el Secretario de la Asamblea General, acompañado de un representante de la Revisoría Fiscal y el jefe de la oficina de Control Interno de la SHT, dará a conocer el resultado del escrutinio.

El postulado que resulte electo como séptimo miembro de la Junta Directiva deberá cursar escrito a la Secretaría de la Asamblea General de Accionistas, como documento adjunto al correo electrónico [sandra.moreno@sht.com.co](mailto:sandra.moreno@sht.com.co), dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la sesión, aceptando tal designación.

## **FINALIZACIÓN DE LA SESIÓN**

Agotada la agenda, se verificará el quórum de la Asamblea General de Accionistas.

## **ACTA DE LA REUNIÓN**

El acta de la reunión será elaborada conforme el agotamiento de la agenda e intervenciones de los señores Asambleístas y será remitida para para revisión y aprobación a los miembros designados para tal fin.

## **PLAN ALTERNO**

En caso de presentarse problemas de conectividad tanto al inicio, como durante el desarrollo de la sesión virtual, se establece como plan alterno el sistema de teleconferencia mediante la línea telefónica de la Secretaria General de la Asamblea (número celular 3133441530).

Asimismo, para los puntos de la agenda establecidos como puntos para elección de representantes a la Junta Directiva, se podrá utilizar el sistema de chat whatsapp para envío de las postulaciones y votaciones a la línea telefónica de la Secretaria General de la Asamblea, desde los números celulares previamente registrados para la sesión.

## **LÍNEA DE COORDINACIÓN**

Con el fin de facilitar la participación de los Asambleístas, se informa que cualquier inquietud o recomendación podrá ser coordinada con la Secretaria de la Asamblea General de Accionistas, a través del correo electrónico [sandra.moreno@sht.com.co](mailto:sandra.moreno@sht.com.co) y via celular al número 3133441530.

De igual manera, se coordinará con cada uno de los asambleístas una sesión personalizada de prueba de conexión y uso del sistema de videoconferencia, durante el periodo comprendido entre el 20 de marzo/20 al 24 de marzo/20.

**SANDRA PATRICIA MORENO MARTINEZ**  
Secretaria Junta Directiva

## SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

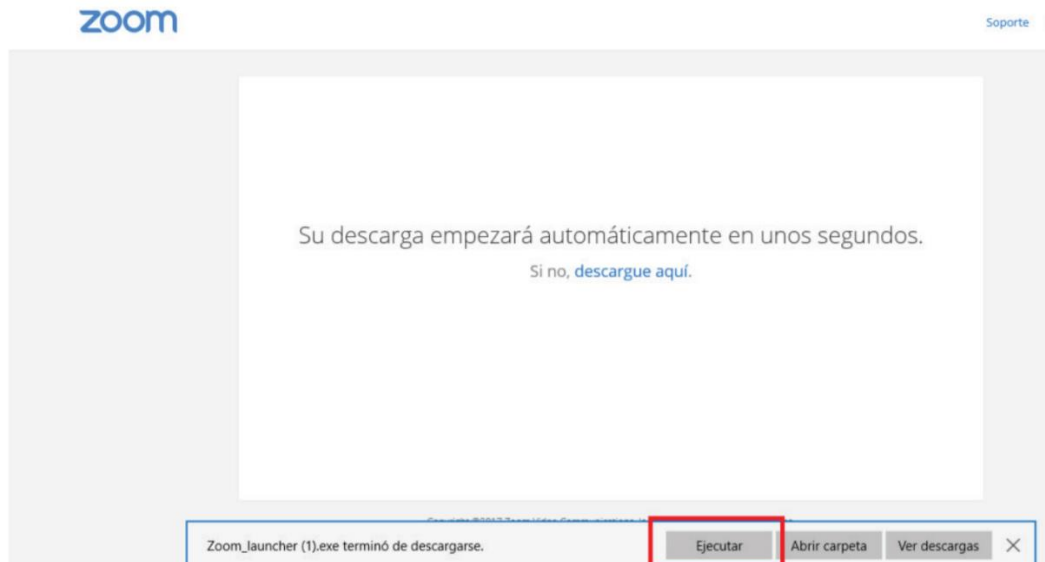
### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS MARZO 25 DE 2020 SESION VIRTUAL

#### ANEXO 1. INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A LA SESIÓN

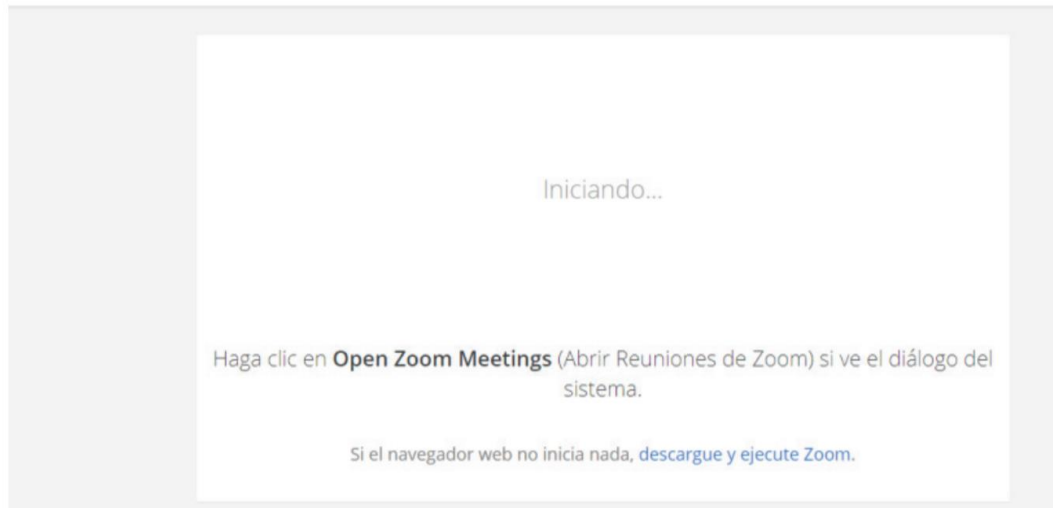
La Sociedad Hotelera Tequendama enviará vía correo electrónico, a las direcciones registradas en la base de datos de accionistas que posee la Sociedad, **el link al cual deberán conectarse las personas que asistirán a la Asamblea General de Accionistas.**

Asimismo, los señores asambleístas deberán conectarse al link, por lo menos con 30 minutos de antelación al inicio de la Asamblea, para efectuar pruebas de verificación técnica y corregir posibles errores de conexión.

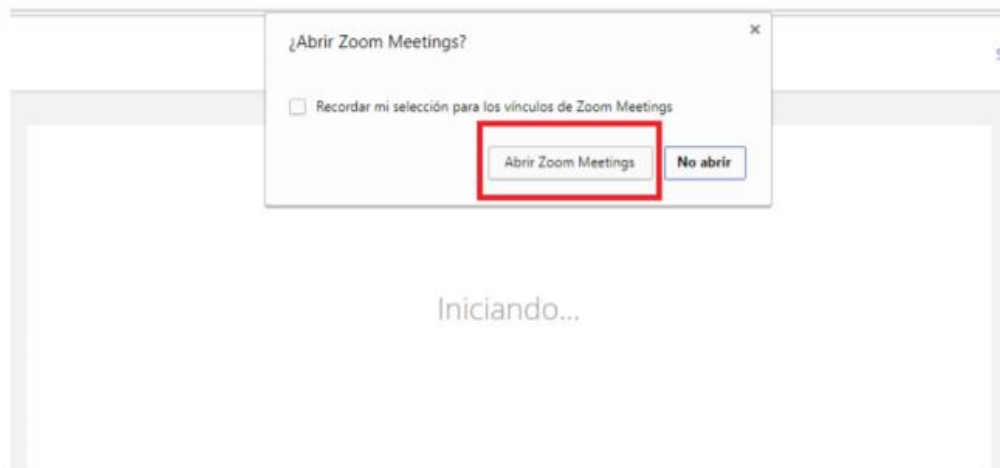
1. **CONEXIÓN:** Este link o enlace, le permitirá ingresar a la plataforma Zoom mediante la invitación que se le ha enviado. En caso de que sea la primera vez que lo utiliza, se descargará a su computadora el programa necesario para conectarse. Cuando finalice la descarga haga clic en el botón “Ejecutar”.



Si el software fue previamente instalado, se le solicitará confirmación para abrir el programa de videoconferencia.



Haga clic en el botón “Abrir Zoom Meetings”



Cuando finalice de abrir Zoom Meetings, haga clic en el botón “Entrar al audio por computadora”. Con este último paso habrá ingresado a reunión.

¿Que opción de audio desea para entrar a la reunión?

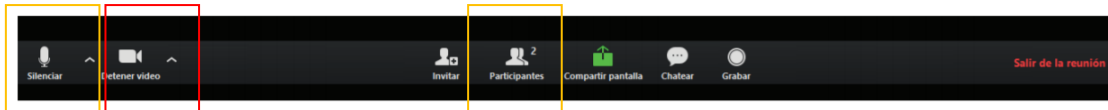


Entrar al audio por computadora

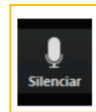
Probar el audio de la computadora

Seleccionar automáticamente el audio de la computadora al entrar a una reunión

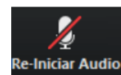
2. **Funcionalidades:** estas son las funcionalidades básicas cuando participa de la reunión:



A. Para silenciar su micrófono, haga clic en “Silenciar”



B. Para activar su micrófono, haga clic en “Re-Iniciar Audio”



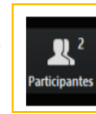
C. Para apagar su cámara, haga clic en “Detener video”



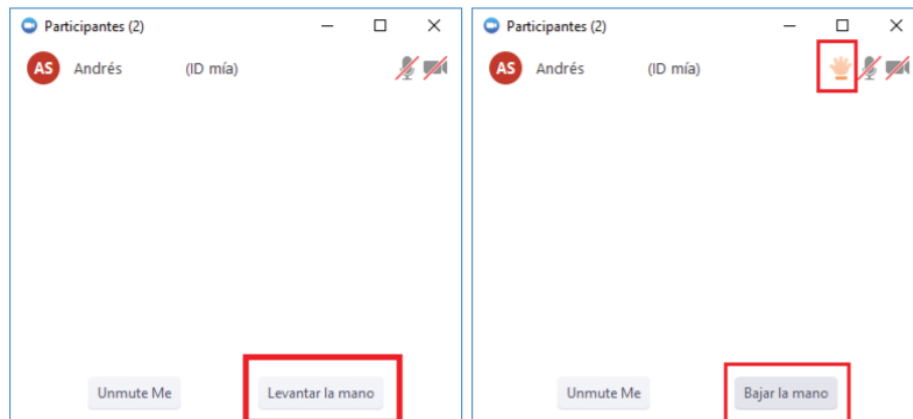
D. Para iniciar su video, haga clic en “Iniciar Video”



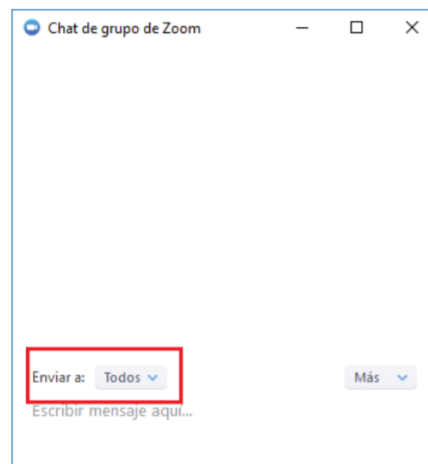
E. Para ver la lista de participantes, haga clic en “Participantes”



F. Para levantar la mano, y de esta manera solicitar la palabra, haga clic en “Participantes” y luego en el botón “Levantar la mano” El moderador puede bajarle la mano, pero en caso de que usted quiera bajarla, en la lista de participantes haga clic en el botón “Bajar la mano”.



G. Para chatear con los moderadores u otros participantes haga clic en el icono “Chatear”. Por defecto lo que escriba es para todos los participantes, en caso de querer escribirle a un participante en particular, selecciónelo en “Enviar a:” modificando en lugar de “todos” el participante con cual usted desea chatear.



h. Para salir de la reunión, haga clic en “Salir de la reunión”.



i. Es posible ingresar a una reunión de prueba para validar el funcionamiento de su cámara, micrófono y parlantes. La dirección de acceso es: <https://zoom.us/test/> Haga clic en “Entrar”, esto iniciará automáticamente Zoom en su computador.

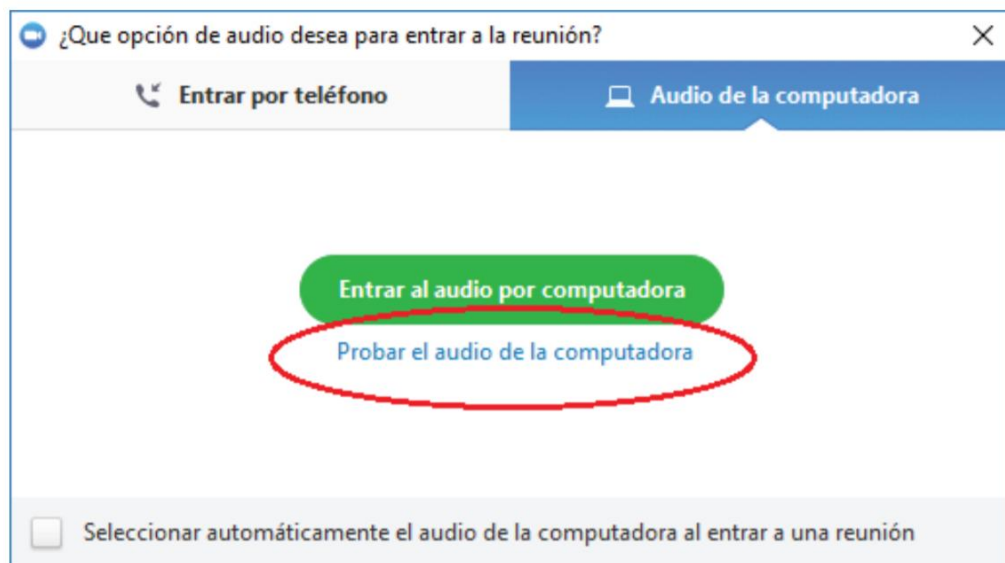
# Unirse a la reunión de prueba

Compruebe su conexión a Internet con una reunión de prueba.

Entrar

Si no pudo unirse a la reunión, visite [Centro de soporte de Zoom](#) para obtener información de utilidad.

Luego que Zoom inicie, si ve su imagen, significa que su cámara funciona correctamente. Para probar el audio y micrófono haga clic en “Probar el audio de la computadora”



En la nueva ventana puede ver los botones para verificar el micrófono y parlantes.

En el momento que ingresa a una reunión se le solicita que especifique su nombre, si luego desea modificarlo, es posible de la siguiente manera. Haga clic en participantes, y en la nueva ventana, busque su nombre y vera un botón que dice “Renombrar”.





Luego ingrese en el nombre que desee y haga clic en “Ok”

### **3. Recomendaciones Generales**

- a. Es recomendable utilizar auriculares con micrófono, en lugar del micrófono y parlantes incorporados en la computadora o notebook.
- b. Elija un lugar tranquilo y sin ruidos para participar de la videoconferencia.
- c. Ingrese 30 minutos antes del inicio de la sesión, para verificar que todo funcione correctamente (Audio, video y correo electrónico).
- d. Silencie su micrófono si no va a participar verbalmente.
- e. Levante la mano para pedir la palabra.
- f. Las intervenciones deben ser concisas y con un tiempo máximo de 3 minutos por persona.
- g. En caso de necesitar ayuda durante la sesión, puede contactarse con la persona de soporte técnico al número celular 3219294351.**

**SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.**

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS  
MARZO 25 DE 2020  
SESION VIRTUAL**

**ANEXO 2. INSTRUCCIONES PARA LA POSTULACIÓN A REPRESENTANTE DE LOS  
ACCIONISTAS PARTICULARES**

En desarrollo del punto 10 de la agenda, los accionistas particulares que deseen postularse a ser electos como representante de estos ante la Junta Directiva o deseen postular a otro accionista particular, deberá así darlo a conocer una vez el Presidente de la Asamblea General disponga lo pertinente. Lo anterior, de la siguiente manera:

1. La secretaria de la Asamblea General de accionistas procede a informar, que estatutariamente le compete a la Asamblea General de accionistas la elección del representante de los accionistas particulares.
2. La elección del representante de las acciones de propiedad de personas particulares se efectuará por el sistema de cuociente electoral y los accionistas particulares podrán ejercer el derecho a voto en forma presencial (participación en la sesión virtual) o mediante poder debidamente otorgado.

Las **postulaciones** deberán ser enviadas al correo electrónico [sandra.moreno@sht.com.co](mailto:sandra.moreno@sht.com.co), desde el correo electrónico de los accionistas particulares que se encuentren **presentes en la sesión virtual y podrán ser enviadas con anterioridad, hasta el tiempo que se estipule por parte del presidente de la Asamblea General de Accionistas en el desarrollo del punto 10 de la agenda.**

Dichas postulaciones deberán **informar el nombre del Principal y Suplente.**

Asimismo, se solicita enunciar en el **asunto** del correo electrónico a enviar: **“Postulación Asamblea General Accionistas 2020-2022”** con el fin de identificar claramente la información por parte de la Secretaria de la Asamblea General de Accionistas.

3. Por cada postulación recibida en el correo electrónico durante el tiempo establecido, se conformará una plancha relacionado el principal y el suplente, cuyo número obedecerá al consecutivo según el orden de postulaciones. Ejemplo:

Plancha 1		Plancha 2		Plancha 3		Plancha 4	
Principal	Suplente	Principal	Suplente	Principal	Suplente	Principal	Suplente
xxxxxx	yyyyyy	aaaaa	bbbbbb	.....	.....	.....	....

4. Seguidamente, se dará lectura a las planchas recibidas por parte de la secretaria de la Asamblea General de Accionistas y se informará el tiempo establecido para que los accionistas particulares, envíen su voto al correo electrónico

[sandra.moreno@sht.com.co](mailto:sandra.moreno@sht.com.co) desde el correo electrónico de los accionistas particulares que se encuentren **presentes en la sesión virtual**.

Dichas votaciones deberán **informar el numero de la plancha y el nombre del Principal y Suplente**.

Asimismo, se solicita enunciar en el **asunto** del correo electrónico a enviar: **“Votaciones Asamblea General Accionistas 2020-2022”** con el fin de identificar claramente la información por parte de la Secretaria de la Asamblea General de Accionistas.

5. Terminado el lapso de tiempo concedido para efectuar la votación, la Secretaria de la Asamblea General, acompañada de un representante de la Revisoría Fiscal, dará a conocer el resultado del escrutinio.

## SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS MARZO 25 DE 2020 SESION VIRTUAL

#### ANEXO 3. ELECCIÓN DEL SÉPTIMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

En desarrollo del punto 11 de la agenda, conforme con lo establecido en el artículo 18 de los Estatutos de la Sociedad, la Secretaría de la Asamblea General de Accionistas dará a conocer los postulados por la Junta Directiva para que la conforme como su séptimo miembro, haciendo durante la sesión, un resumen de la hoja de vida de cada uno de ellos. Lo anterior, de la siguiente manera:

1. La secretaria de la Asamblea General de accionistas procede a informar, que estatutariamente le compete a la Asamblea General de accionistas la elección del representante de los accionistas particulares.
2. La elección del séptimo miembro se efectuará por el sistema de cuociente electoral y los accionistas podrán ejercer el derecho a voto en forma presencial (participación en la sesión virtual) o mediante poder debidamente otorgado.
3. Las **postulaciones** serán informadas durante la sesión virtual.
4. Informados los señores Asambleístas sobre las condiciones de los ternados por la Junta Directiva, el Presidente de la Asamblea General dispondrá el momento en que los asambleístas puedan votar por el candidato de su preferencia.
5. La **elección** se realizará mediante el voto que realice de forma **verbal** durante la sesión por parte de los asambleístas, quien deberá indicar en forma clara el nombre de este.
6. Terminado el lapso de tiempo concedido para efectuar la votación, el Secretario de la Asamblea General, acompañado de un representante de la Revisoría Fiscal, dará a conocer el resultado del escrutinio.
7. El postulado que resulte electo como séptimo miembro de la Junta Directiva deberá cursar escrito a la Secretaría de la Asamblea General de Accionistas, como documento adjunto al correo electrónico [sandra.moreno@sht.com.co](mailto:sandra.moreno@sht.com.co), dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la sesión, aceptando tal designación.