

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



Recibo No.: 0017388705

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

-----

Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digite el código de verificación. Este certificado, que podrá ser validado hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de expedición del certificado, corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

-----

El primer jueves hábil de diciembre de este año se elegirá Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La inscripción de listas de candidatos debe hacerse durante la segunda quincena del mes de octubre. Para información detallada podrá comunicarse al teléfono 360 22 62 o dirigirse a la sede principal, a las sedes autorizadas para este efecto, o a través de la página web [www.camaramedellin.com.co](http://www.camaramedellin.com.co)

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN**

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

**CERTIFICA****NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

NOMBRE: ADA S.A.  
MATRICULA: 21-169163-04  
DOMICILIO: MEDELLIN  
NIT: 800167494-4

**MATRÍCULA MERCANTIL**

Matrícula mercantil número: 21-169163-04  
Fecha de matrícula: 01/07/1992  
Ultimo año renovado: 2018  
Fecha de renovación de la matrícula: 26/03/2018  
Activo total: \$15.174.908.499  
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

Dirección del domicilio principal: Carrera 51 9 C SUR 85 LOCAL 201  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

-----

Teléfono comercial 1: 4035241  
Teléfono comercial 2: No reporto  
Teléfono comercial 3: No reporto  
Correo electrónico: cesar.echeverri@ada.co

Dirección para notificación judicial: Carrera 51 9 C SUR 85 LOCAL 201  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Telefono para notificación 1: 4035241  
Telefono para notificación 2: No reporto  
Telefono para notificación 3: No reporto  
Correo electrónico de notificación: cesar.echeverri@ada.co

Autorización para notificación personal a través del correo electrónico de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: SI

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal:

6209: Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos

Actividad secundaria:

6201: Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)

Otras actividades:

6202: Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

8220: Actividades de centros de llamadas (Call center)

**CONSTITUCIÓN**

CONSTITUCION: Que por escritura pública No.1.110, otorgada en la Notaría 13a. de Medellín, en abril 7 de 1992, registrada en esta Cámara de Comercio en julio 8 de 1992, en el libro 9o., folio 993, bajo el No. 6994, fue constituida una sociedad comercial de responsabilidad limitada bajo la denominación de:

"ADA COMPUTADORA LTDA"

**LISTADO DE REFORMAS**

REFORMAS: Que hasta la fecha la sociedad ha sido reformada por las siguientes escrituras:

No.1.457, de agosto 12 de 1996, de la Notaría 5a. de Medellín.

No.619 del 15 de marzo del año 2000, de la Notaría 5a. de Medellín.

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

---

No.2968, del 30 de octubre de 2004, de la Notaría 5a. de Medellín, registrada en esta Entidad el 28 de diciembre de 2004, en el libro 9o., bajo el No.13226, mediante la cual, entre otras reformas la sociedad se transformo de sociedad limitada a sociedad anónima y en adelante se denominará:

ADA S.A.

No.2.814 del 14 de agosto de 2006, de la Notaría 26a. de Medellín.  
No.603 del 16 de marzo del año 2009, de la Notaría 5a. de Medellín, registrada parcialmente.

No.1060 del 28 de mayo de 2009, de la Notaría 5a. de Medellín.  
No. 996 del 13 de mayo de 2010, de la Notaría 12 de Medellín.  
No. 651 del 30 de marzo de 2011, de la Notaría 12 de Medellín.  
No. 1057 del 26 de mayo de 2011, de la Notaría 12a. de Medellín.  
No. 343, del 13 de febrero de 2015, de la Notaría 12 de Medellín.

**TERMINO DE DURACIÓN**

VIGENCIA: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es hasta diciembre 31 de 2030.

**OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL: El objeto social principal de la sociedad es realizar actividades en los siguientes campos o áreas:

**EN HARDWARE::**

Venta, ensamble, comercialización, mercadeo, distribución, importación, exportación, arriendo y mantenimiento de equipos de cómputo o electrónico, hardware de tecnologías de información, equipos de suministro eléctrico, UPS, plantas eléctricas, aires acondicionados, entre otros; nuevos y usados.

**EN REDES Y COMUNICACIONES:**

- . Diseño, implementación, operación, mantenimiento y administración de redes eléctricas y de datos, LAN y WAN.
- . Comercializar bienes y servicios de telecomunicaciones propios y de terceros.

**EN CENTROS DE COMPUTO-DATACENTER:**

- . Prestar servicios de alojamiento en las diferentes modalidades



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

---

incluyendo hosting y colocation en datacenter propios y de terceros.

. Diseño, Implementación, operación, mantenimiento y administración de centros de cómputo - Datacenter propios y de terceros.

**EN SOFTWARE:**

. Desarrollo de software a la medida, en la modalidad de Fábrica de Software.

. Mantenimiento y soporte de sistemas de información.

. Administración, soporte, mantenimiento, operación y evolución de sistemas de información propios y de terceros.

. Construcción de sistemas de información propios para su explotación comercial.

. Suministro de software en la modalidad de servicios ASP (Application Service Provider).

. Suministro de software en la modalidad SaaS (Software as a Service) .

. Venta, comercialización, mercadeo, distribución, importación, exportación, arriendo y mantenimiento de software de tecnologías de información, propios, de terceros nacionales e internacionales.

. Venta y arrendamiento de licencias de productos de terceros hospedadas en servidores propios o de terceros.

. Venta y arrendamiento de licencias de productos propios y de terceros hospedados en servidores propios o de terceros en la modalidad (license ori behalf).

**EN CAPACITACION Y FORMACION:**

Prestación de servicios profesionales de capacitación, formación, certificación en todo tipo de temas de manera presencial, virtual (e learning) y a distancia.

**EN SERVICIOS DE CONSULTORIA:**

. Diagnóstico, diseño, planeación, implementación, operación y administración de TICs Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIs).

. Diagnóstico, diseño, planeación, implementación, operación y administración de procesos de negocio incluyendo entre otros procesos administrativos, financieros, operativos, de gestión humana, comerciales

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

---

y misionales.

- . Reingeniería de procesos.
- . Documentación de procesos.
- . Certificación de cumplimiento de estándares y normas en procesos.
- . Diagnóstico de necesidades, elaboración de RFI, RFP, etc, y acompañamiento en la selección de proveedor.
- . Diseño e implementación de Sistemas de Seguridad de TI, incluyendo pero no limitándose a Planes de Continuidad de Negocio (Business Continuity Planning) y Planes alternos de operación.
- . Interventoría.
- . Auditoría.
- . Gerencia de proyectos.
- . Análisis, diseño, planeación, operación, administración e implementación de infraestructura de hardware y software, redes, telecomunicaciones, cableados estructurados, sistemas de telefonía, sistemas de información y otros sistemas de soporte.

**EN OURTSOURCING:**

- . Prestación de servicios de outsourcing de personal, body shopping, personal en misión y personal en administración delegada, incluyendo pero no limitándose a los procesos de selección, evaluación, formación, capacitación y administración.
- . Prestación de servicios de outsourcing de mesa de ayuda, (help desk), "call center" y "contac center" incluyendo pero no limitándose a su administración, operación, soporte y evolución.
- . Prestación de servicios de administración operación soporte y evolución de. centros de datos, centros de cómputo, centros de telecomunicaciones entre otros.
- . Diseño e implementación de Sistemas de Atención a Usuarios Call Center y Contact Center.
- . Outsourcing al proceso comercial y venta de productos de TIDs.

**EN OUTSOURCING DE PROCESOS DE NEGOCIO - BPO:**

- . Prestación de servicios de outsourcing de proceso de negocio

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

-----

incluyendo pero no limitándose a la gestión, administración, operación, mantenimiento, evolución, procesamiento de información, digitalización. digitación y en sí todas las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos administrativos, financieros, comerciales, técnicos, operativos, etc. de los clientes. Entre otros la compañía presta servicios de BPO en nómina y gestión humana, liquidación, facturación y distribución de facturas, apoyo a la gestión de recaudo y cobranza de cartera, contabilidad, mercadeo y ventas, actualización catastral, educación y capacitación etc.

. En general prestar servicios de outsourcing en tecnología, comunicaciones, informática, eléctricos, electrónicos y sistemas relacionados.

. Prestación de servicios de outsourcing integral de gestión documental, incluyendo pero no limitándose a la consultoría en ingeniería de procesos documentales, su gestión, administración, operación, mantenimiento, procesamiento de información, digitalización digitación, almacenamiento, custodia y habilitación de medios o mecanismos de consulta.

En general celebrar toda clase de contratos y actos lícitos sea o no de comercio que resulten conexos con el negocio que constituye el objeto principal de la sociedad y que sean aceptados por los accionistas.

En desarrollo del objeto social la empresa podrá realizar actividades complementarias inherentes o conexas al mismo en áreas administrativas, operativas, financieras y comerciales, de origen técnico, tecnólogo, profesional y especializado a entidades industriales, comerciales y financieras, públicas y privadas, en Colombia y en el exterior.

Y en general ejercer cualquier acto lícito de comercio.

EN SERVICIOS DE CONSULTORIA: Prestación de servicios especializados de asistencia en actividades relacionadas con preproducción, producción y postproducción para la realización de contenidos de telecomunicaciones y televisión.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS:

Los administradores y empleados de la Sociedad, mientras estén en ejercicio de sus cargos, no podrán representar acciones distintas de las propias. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

Que entre las funciones de la Junta Directiva se encuentra:

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM

**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

Autorizar previamente al Representante Legal de la Sociedad para constituir hipotecas, prendas o anticresis sobre bienes sociales, cualquiera que fuere su valor, y para celebrar contratos y ejecutar actos cuya cuantía sea o exceda el valor equivalente a veinte mil (20.000) salarios mínimos mensuales legales.

Autorizar previamente las garantías de pago de obligaciones ajenas.

Autorizar la constitución de compañías subordinadas y las de compañías independientes. En ningún caso podrá autorizar la formación o participación de sociedades que aumente la responsabilidad de los accionistas por ser ello privativo de la Asamblea General de Accionistas.

Autorizar la celebración de contratos ya sean laborales o de otra naturaleza, entre la Sociedad sus accionistas.

**CAPITAL**

| QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES: |                    | NRO. ACCIONES | VALOR NOMINAL |
|-----------------------------------|--------------------|---------------|---------------|
| AUTORIZADO                        | \$1.000.000.000,00 | 100.000       | \$10.000,00   |
| SUSCRITO                          | \$900.000.000,00   |               |               |
| PAGADO                            | \$900.000.000,00   |               |               |

**ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

**REPRESENTACIÓN LEGAL:** La representación Legal de la Sociedad será ejercida por un Director Ejecutivo, conjuntamente con su suplente, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales o cuando legalmente estuviere impedido para actuar. El Director Ejecutivo está directamente subordinado, deberá oír y acatar las órdenes del Presidente, actuando con sujeción y dentro de las pautas que trazan los estatutos sociales y las normas de la Junta.

**NOMBRAMIENTOS REPRESENTACIÓN LEGAL:**

| CARGO              | NOMBRE                                          | IDENTIFICACION |
|--------------------|-------------------------------------------------|----------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO | CESAR AUGUSTO ECHEVERRI<br>PEREZ<br>DESIGNACION | 71.704.300     |

Por Acta No. 34 del 19 de marzo de 2011, de la Junta Directiva registrada en esta Cámara el 31 de mayo de 2011, en el libro 9, bajo el No. 9880

|                     |                       |            |
|---------------------|-----------------------|------------|
| REPRESENTANTE LEGAL | DABERSON FERNEY HENAO | 15.436.453 |
| SUPLENTE            | MONSALVE              |            |

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

---

**DESIGNACION**

Por Acta número 42 del 20 de febrero de 2018, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 23 de febrero de 2018, en el libro 9, bajo el número 4156

**FUNCIONES DE DIRECTOR:** Son funciones del Director Ejecutivo de la Sociedad como Representante Legal de la misma:

- a) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que juzgue necesarios para representar a la Sociedad judicial o extrajudicialmente.
- c) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la compañía.
- d) Organizar adecuadamente los sistemas de cómputo, contabilidad y pago de sueldos y prestaciones legales o extralegales.
- e) Orientar y supervisar la contabilidad de la compañía y la conservación de sus archivos, asegurándose de que los empleados, subalternos designados para tal efecto desarrollen sus labores con arreglo a la Ley y a la técnica.
- f) Velar por el cumplimiento correcto y oportuno de todas las obligaciones de la Sociedad.
- g) Presentar a la Junta Directiva balances mensuales de prueba.
- h) Presentar a la misma Junta el proyecto anual de ingresos y egresos.
- i) Presentar a la Asamblea General, por conducto de la Junta Directiva, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión, con indicación de las medidas cuya adopción recomienda.
- j) Presentar a la Asamblea General, en unión de la Junta Directiva, el inventario y el balance general, el detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y los demás anexos o documentos exigidos por la Ley.
- k) Rendir cuentas de su gestión en la forma y oportunidades señaladas por la ley.
- l) Velar porque los empleados de la Compañía cumplan con sus deberes a cabalidad y removerlos o darles licencia cuando lo Juzgue conveniente.
- ll) Crear los empleos correspondientes, determinar las funciones de cada

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CÁMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

uno de estos y fijar las asignaciones, de acuerdo con las actividades ordinarias de la Sociedad.

m) Comunicar a los Accionistas la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General, cuando fuere el caso, para la fecha previamente determinada por la Junta Directiva.

n) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que éste desarrolle plenamente sus fines, pero sometiendo de manera previa a la aprobación de la Asamblea General o a la Junta Directiva los negocios sujetos a esta exigencia por norma legal o estipulación estatutaria. Para celebrar contratos o efectuar negocios que comprometan la responsabilidad de la Sociedad cuando su cuantía exceda el valor equivalente a veinte mil (20.000) salarios mínimos mensuales legales, requerirá autorización previa de la Junta Directiva.

PARAGRAFO: La restricción a que hace referencia este literal, no se aplicará cuando las compras corresponden a materias primas o elementos que tengan directa y estrecha relación con el giro ordinario de los negocios de la Compañía.

ñ) Transigir las diferencias de la Sociedad con terceros, con sujeción a las autorizaciones y limitaciones establecidas por la Junta Directiva.

o) Adquirir obligaciones a nombre de la sociedad y garantizarlas a través de la suscripción de los documentos o títulos valores (letras, pagarés, cheques, etc.), que la respalden, así como constituir prendas, hipotecas y otros contratos principales y accesorios destinados a servir como garantía de las obligaciones adquiridas. Así mismo podrá obligar a la Sociedad dentro de negocios en los cuales haya adoptado alguna forma de asociación con otras sociedades o personas naturales, para lo cual podrá constituirse en obligado en los mismos términos previstos dentro de la presente cláusula a favor de acreedores propios, de sus asociados o de las asociaciones, sociedades, consorcios o uniones que se conformen.

**JUNTA DIRECTIVA**

| CARGO     | NOMBRE                                          | IDENTIFICACION |
|-----------|-------------------------------------------------|----------------|
| PRINCIPAL | CESAR AUGUSTO ECHEVERRI<br>PEREZ<br>DESIGNACION | 71.704.300     |

Por Acta No.13 del 31 de marzo de 2004 de la Junta de Socios, reducida a escritura pública número 2968 del 30 de octubre de 2004, de la Notaría 5a. de Medellín, registrada en esta Cámara de Comercio el 28 de

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM

**CÁMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

diciembre de 2004, en el libro 9, bajo el número 13227.

|           |                                |            |
|-----------|--------------------------------|------------|
| PRINCIPAL | MAURICIO ZAPATA<br>DESIGNACION | 98.545.259 |
|-----------|--------------------------------|------------|

Por Acta No.13 del 31 de marzo de 2004 de la Junta de Socios, reducida a escritura pública número 2968 del 30 de octubre de 2004, de la Notaría 5a. de Medellín, registrada en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2004, en el libro 9, bajo el número 13227.

|           |                                      |            |
|-----------|--------------------------------------|------------|
| PRINCIPAL | DABERSON FERNEY HENAO<br>DESIGNACION | 15.436.453 |
|-----------|--------------------------------------|------------|

Por Acta No.13 del 31 de marzo de 2004 de la Junta de Socios, reducida a escritura pública número 2968 del 30 de octubre de 2004, de la Notaría 5a. de Medellín, registrada en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2004, en el libro 9, bajo el número 13227.

|          |                                   |            |
|----------|-----------------------------------|------------|
| SUPLENTE | LUCY ANDREA BEDOYA<br>DESIGNACION | 43.582.026 |
|----------|-----------------------------------|------------|

Por Acta No.13 del 31 de marzo de 2004 de la Junta de Socios, reducida a escritura pública número 2968 del 30 de octubre de 2004, de la Notaría 5a. de Medellín, registrada en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2004, en el libro 9, bajo el número 13227.

|          |                                    |            |
|----------|------------------------------------|------------|
| SUPLENTE | CAMILO ZAPATA VIDAL<br>DESIGNACION | 98.667.564 |
|----------|------------------------------------|------------|

Por acta número 17 del 30 de abril de 2006, de la asamblea de accionistas registrado en esta Cámara el 10 de mayo de 2006, en el libro 9, bajo el número 4613

|          |                                                |            |
|----------|------------------------------------------------|------------|
| SUPLENTE | DAVID JULIAN ECHEVERRI<br>PEREZ<br>DESIGNACION | 71.737.411 |
|----------|------------------------------------------------|------------|

Por Acta No.13 del 31 de marzo de 2004 de la Junta de Socios, reducida a escritura pública número 2968 del 30 de octubre de 2004, de la Notaría 5a. de Medellín, registrada en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2004, en el libro 9, bajo el número 13227.

**REVISORÍA FISCAL**

REVISOR FISCAL

|                          |                           |                |
|--------------------------|---------------------------|----------------|
| CARGO                    | NOMBRE                    | IDENTIFICACION |
| REVISOR FISCAL PRINCIPAL | JACOB DE JESUS GOEZ HENAO | 71.779.682     |



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

**DESIGNACION**

Por Acta No. 26 del 8 de junio de 2009, de la Asamblea General de Accionistas registrada en esta Cámara el 16 de junio de 2009, en el libro 9, bajo el No. 8044

**PODERES**

Acto: PODER OTORGAMIENTO  
Documento: ESCRITURA PÚBLICA Nro.: 585 Fecha: 2017/03/01  
Procedencia: APODERADO  
Nombre Apoderado: CAMILO SALAZAR RESTREPO  
Identificación: 1037596806  
Clase de Poder: GENERAL  
Inscripción: 2017/04/05 Libro: 5 Nro.: 83

**Facultades del Apoderado:**

Para que represente a la Sociedad ADA S.A Judicial y extrajudicialmente, así mismo para que ejecute toda clase de actos y represente a la sociedad en reuniones, citaciones con los clientes comerciales así mismo con facultades administrativas y dispositivas en general; y en particular las siguientes:

- A) COBROS: Para que cobre, requiera el pago y exija judicial o extrajudicialmente cualquier obligación a favor de EL PODERDANTE; reciba cualquier cantidad de dinero o especie que le adeuden o lleguen a adeudarle, actualmente o en el futuro a EL PODERDANTE, expida los recibos y otorgue cancelaciones.
- B) Para que exija cuentas a quienes tengan la obligación de rendirlas a EL PODERDANTE, las apruebe o impruebe, pague o perciba, según el caso, el saldo respectivo y otorgue el finiquito correspondiente.
- C) El apoderado podrá ratificar o resciliar cualquier acto celebrado por EL PODERDANTE o por el mismo apoderado o revocar lo que en ejercicio de este poder hubiere modificado.
- D) TRANSACCION y/ o CONCILIACION: Para que transija o concilie diferencias sobre sus deudas o pleitos relativos a los derechos y obligaciones de EL PODERDANTE pudiendo dar prórrogas para la cancelación de obligaciones de adeudo o de cualquier otra naturaleza a las personas deudoras, con autorización para exigir de éstas las garantías o seguridades que a su juicio sean necesarias.
- E) SOCIEDADES: Para que represente a EL PODERDANTE ante las sociedades civiles y comerciales en todo lo relacionado con las acciones o intereses sociales que posean en las mismas, con derecho a intervenir con voz y voto en las asambleas generales, juntas de socios o como miembro de juntas directivas pudiendo ejercer los actos de administración que le corresponde como socio o miembro de ella con facultad suficiente para cobrar y recibir dividendos y participaciones, suscribir acciones, hacer aportes o aumentar los ya hechos, y en general

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

-----

todos los derechos y facultades que le corresponde como socio.

F) REPRESENTACIÓN Para que represente a EL PODERDANTE ante cualquier corporación, entidad, funcionario, empleado, y servidores de las distintas ramas del poder público y sus organismos vinculados, o adscritos, de la rama judicial y de la rama legislativa del poder público, en cualquier petición, actuación, diligencia; o proceso, sea como demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar y seguir hasta su terminación los procesos, actos o diligencias y actuaciones respectivas. Para que asuma la personería de EL PODERDANTE ante cualquier autoridad cuando se estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación alguna.

G) TERMINACIÓN ANORMAL DE PROCESOS: Para que transija, concilie o desista los juicios, gestiones o reclamos en que intervenga en nombre de EL PODERDANTE, y para que reciba cualquier suma de dinero o especie por concepto de desistimientos, transacciones o conciliaciones por cualquier concepto.

H) SUSTITUCIONES: Para que la apoderada, constituya apoderados para uno o más negocios de carácter judicial, administrativo o de policía y para que sustituya total o parcialmente este poder y revoque las sustituciones o poderes conferidos. La apoderada queda facultada para transigir, conciliar, desistir, recibir y realizar todos los más actos necesarios para la efectiva protección de los intereses de EL PODERDANTE y podrá sustituir estas facultades en los apoderados especiales o generales que constituya.

I) ESCRITURAS PÚBLICAS: Para que en nombre de EL PODERDANTE, firme cualquier escritura de compraventa de bienes muebles o inmuebles, constitución o cancelación de gravámenes, constitución de sociedad o aumento de interés social, en cualquier tipo de persona jurídica, así como la escritura pública de reforma de los estatutos sociales de las sociedades civiles o comerciales de las que haga o pueda ser parte EL PODERDANTE.

PÁRAGRAFO: Queda ampliamente facultado para firmar las aclaraciones, ratificaciones, resciliaciones y demás actos a que hubiere lugar, sobre las escrituras otorgadas por EL PODERDANTE o por el apoderado en nombre y representación de aquél.

J) REMATE: Para que por cuenta de los créditos reconocidos o que se reconozcan a favor de

el PODERDANTE, admita a los deudores, en pago, bienes distintos de los que están obligados a dar, y para que remate tales bienes en proceso

K) ARBITRAMENTO: Para que someta a la decisión de árbitros conforme a la sección quinta, Título Único del Código de General del Proceso las controversias susceptibles de arbitramento relativas a los derechos y obligaciones EL PODERDANTE y para que los represente donde sea necesario en el proceso o procesos arbitrales.

L) GENERAL: En general, para que asuma la personería de EL PODERDANTE cuando lo estime conveniente y necesario, de tal modo que en ningún caso quede sin representación en sus negocios.

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

---

Acto: PODER OTORGAMIENTO  
Documento: ESCRITURA PÚBLICA Nro.: 1227 Fecha: 2018/06/01  
Procedencia: REPRESENTANTE LEGAL  
Nombre Apoderado: DAVID SANTIAGO GOMEZ PEREZ  
Identificación: 70905060  
Clase de Poder: GENERAL  
Inscripción: 2018/07/05 Libro: 5 Nro.: 134

**Facultades del Apoderado:**

Para que represente a la sociedad, judicial y extrajudicialmente, así mismo para que ejecute toda clase de actos y represente a la sociedad en reuniones, citaciones con los clientes comerciales, así mismo con facultades administrativas y dispositivas en general y en particular las siguientes:

- 1) Para que inicie(n) y lleve(n) a término por sí o mediante apoderado(s) los correspondientes procesos ordinarios o especiales tendientes a obtener para el(los) otorgante(s) la posesión de los bienes que por cualquier causa hubiere(n) perdido.
- 2) Para que administre(n) todos los bienes del(los) poderdante(s) tanto presentes como futuros, recaude(n) sus productos y administre(n) también éstos y celebre(n) en relación con todos cualquier clase de contratos de disposición y de administración.
- 3) Para que exija(n), cobre(n) y perciba(n) cualesquiera cantidades de dinero o de otras especies que adeuden al(los) poderdante(s), expida(n) los recibos y haga(n) las cancelaciones correspondientes.
- 4) Para que pague(n) a los acreedores del(los) poderdante(s) y haga(n) con ellos arreglos sobre los términos de pago de sus respectivas acreencias.
- 5) Para que exija(n) y admita(n) cauciones que aseguren los créditos reconocidos o que se reconozcan a favor del(los) poderdante(s), admita(n) a los deudores pagos en bienes distintos a los que estén obligados a dar y acepte(n) garantías reales o personales.
- 6) Para rematar o hacer que se rematen bienes de sus deudores.
- 7) Para que exija(n) cuentas a quienes tengan obligación de rendirlas al(los) poderdante(s), pudiendo aprobar, improbar, pagar o recibir, según el caso, el saldo respectivo y otorgar el finiquito correspondiente.
- 8) Para que condone(n) total o parcialmente las deudas a favor del(los) poderdante(s) y para que conceda(n) a los deudor(es) esperas para satisfacer sus obligaciones.
- 9) Para que cancele(n) los créditos constituidos o que se constituyan en favor del(los) poderdante(s), sea que consten éstos en simples documentos privados, ya en escrituras públicas, por estar garantizados con hipoteca y para que cancele(n) dichas escrituras y reciba(n) lo que por ellas se adeuda.
- 10) Para adquirir en favor del(lo) mandante(s) bienes raíces o inmuebles

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación  
Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

a cualquier título para venderlos, gravarlos con hipoteca o servidumbres, permutarlos, adeudarlos, constituirlos en usufructo, uso o habitación o propiedad fiduciaria.

11) Para que enajene(n) a cualquier título los bienes del(los) poderdante(s) muebles o inmuebles presentes o futuros y para que ratifique a nombre del(los) poderdante(s) cualquiera clase de contratos.

12) Para que asegure(n) las obligaciones del(los) poderdante(s) con cualquier clase de garantía real o personal, bancaria o de compañía de seguros, etc.

13) Para que acepte(n) con o sin beneficio de inventario las herencias que se defieran al(los) poderdante(s) o para que las repudie(n) y para que acepte(n) o repudie(n) los legados o donaciones que se le(s) haga(n).

14) Para que adquiera(n) a favor del(los) poderdante(s) cualquier clase de bienes, muebles o inmuebles, derechos, cuotas o acciones y ejerza(n) sobre ellos todos los actos de administración y disposición.

15) Para que nove(n) las obligaciones del(los) poderdante(s) o las que contraiga(n) a nombre de él(ellos) y para que transija(n) los pleitos, dudas o diferencias que ocurran, relativos a los derechos y obligaciones del(los) poderdante(s) y para comprometerlo(s) en los mismos.

16) Para que someta(n) a las decisiones de tribunales de arbitramento, constituidos de acuerdo a la Ley, o a la costumbre los pleitos, dudas o diferencias relativos a los derechos y obligaciones del(los) poderdante(s) y para que lo(s) represente(n) en la sustitución de los juicios arbitrales respectivos.

17) Para que tome(n) para el(los) poderdante(s) o dé(n) por cuenta de él(ellos) dinero en mutuo y estipule(n) la tasa de interés, plazo y demás condiciones.

18) Para que represente(n) al(los) poderdante(s) con las más amplias facultades en las sociedades, compañías, clubes, asociaciones o corporaciones de cualquier naturaleza o tipo a que pertenezca.

19) Para que gire(n), ordene(n) girar, endose(n), proteste(n), afiance(n) o acepte(n) el contrato de cambio, pagarés y demás títulos valores, y en general para que celebre(n) el contrato de cambio en todas sus manifestaciones o en cualquiera de ellas, como a bien lo tenga(n) y en general para que celebre(n) a nombre del(los) poderdante(s) toda clase de negocios relacionados con los títulos valores.

20) Para que represente(n) al(los) poderdante(s) en cualquier corporación y ante cualquier funcionario o empleado de los órdenes legislativo, ejecutivo, judicial y contencioso administrativo en cualquiera peticiones, actuaciones, actos, diligencias o gestiones que el(los) poderdante(s) tenga(n) que intentar o en las que tenga(n) que intervenir directa o indirectamente sea como demandante(s) o como demandado(s) o como coadyuvante(s) de cualquiera de las partes, ya sea para iniciar o seguir tales peticiones, juicios, actuaciones, diligencias, actos o gestiones.

21) Para que desista(n) de los juicios, gestiones o reclamaciones o actuaciones en que intervenga(n) a nombre del(los) poderdante(s) de los recursos que en ellos intervenga(n) o interponga(n) y de las actuaciones

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

o incidentes que promueva(n), para que transija(n) y comprometa(n) con ellos y en todas las diligencias judiciales o reclamaciones extrajuicio en que intervenga(n) a nombre del(los) compareciente(s).

22) Para que intervenga(n) con las más amplias facultades en las Asambleas de Socios o accionistas en las deliberaciones o votaciones de las mismas y en el fusiónamiento, reforma, disolución y liquidación de las sociedades o compañías en que el(los) poderdante(s) sea(n) socio(s) o accionista(s), así como en la división de los bienes de dichas sociedades o compañías, y para intervenir privada o judicialmente en todo lo relacionado con las acciones o intereses sociales que el(los) poderdante(s) tenga(n) en sociedades civiles o comerciales; para celebrar a nombre del(los) poderdante(s) el contrato de sociedad o compañía civil o comercial en cualquiera de sus formas, bien sea constituyendo sociedades con otras personas e ingresando posteriormente como socio o accionista de las mismas, y aporte(n) a ellas toda clase de bienes de propiedad del(los) poderdante(s), sean muebles o inmuebles, dinero o derechos y convenga(n) los términos y condiciones de cada contrato social, así como para intervenir en las cesiones de partes sociales o negociaciones de acciones, modificaciones estatutarias, transformación y fusión de toda clase de sociedades de las cuales el(los) poderdante(s) sea(n) socio(s) o accionista(s).

23) Para que celebre(n) a nombre del(los) poderdante(s) toda clase de contratos sean civiles, comerciales o laborales o administrativos o bancarios o de seguros; para que dé(n) en arrendamiento por escritura pública o privada cualquier clase de bienes del(los) poderdante(s) y para que invierta(n) en toda clase de negocios que beneficie(n) al(los) mandante(s) dinero y toda clase de bienes de éste(a) y para que con ellos garantice(n) las obligaciones del(los) mandante(s).

24) Para que gestione(n) por cuenta del(los) poderdante(s) toda clase de créditos, acuerde(n) los términos de los mismos y sus garantías y suscriba(n) todos los documentos necesarios para que ellos se realicen.

25) Para que constituya(n) a nombre el(los) poderdante(s) apoderados judiciales o extrajudiciales, llegado el caso y para que delegue(n) o sustituya(n) este poder total o parcialmente, revoque(n) sustituciones, reasuma(n), reciba(n) y transija(n).

26) Para que en caso de enajenación o adquisición de bienes raíces pueda dar cumplimiento a la ley 258 de Enero 17 del 1996 y manifieste, bajo la gravedad del juramento, la afectación no de los inmuebles como Vivienda Familiar, así como el estado civil de (el, los) poderdante(s). Y si ya está constituida la afectación para que proceda a cancelarla.

27) Para que en general, asuma(n) la personería del(los) mandantes(s) siempre que lo estime(n) conveniente, de manera que en ningún caso quede(n) sin representación en negocios que le interesen ya sea que se refieran a actos dispositivos o meramente administrativos y de conformidad con las facultades que la ley le(s) confiere al(los) apoderado(s) general(s).

**ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO**

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/09/27 - 10:04:13 AM



**CAMARA DE COMERCIO  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

QUE A NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIGURA MATRICULADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO, EL SIGUIENTE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA.

Nombre: ADA COMPUTADORES  
Matrícula número: 21-235667-02  
Ultimo año renovado: 2018  
Fecha de renovación de la matrícula mercantil: 2018/03/26  
Categoría: Establecimiento-Principal  
Dirección: Carrera 51 9 C SUR 85 LOCAL 201  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**Actividad comercial:**

- 6209: Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos
- 6201: Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)
- 6202: Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas
- 8220: Actividades de centros de llamadas (Call center)

LA INFORMACIÓN COMPLETA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS CAUTELARES Y GRAVAMENES QUE RECAEN SOBRE ESTOS, SE ENCUENTRA EN EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, EL CUAL DEBERÁ SOLICITARSE DE MANERA INDEPENDIENTE.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL [WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO](http://WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO) DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**CERTIFICA**

Que en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, no aparece inscripción posterior a la anteriormente mencionada, de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramiento de representantes legales de la expresada entidad.

Los actos de inscripción aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de su notificación, siempre que los mismos no hayan sido objeto de los recursos, en los términos y en la oportunidad establecidas en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

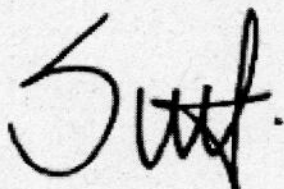
Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cixAaYlfjjadgyil

---

una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido, hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



**SANDRA MILENA MONTES PALACIO**  
**DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS**

