CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: LOCKERS COLOMBIA S.A.S.
Nit: 900135771 5 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01677334
Fecha de matrícula: 23 de febrero de 2007
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2025

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 18 No. 69B-27
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: gvelezaldana@gmail.com
Teléfono comercial 1: 6014323916
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: 3152629233

Dirección para notificación judicial: Calle 18 No 69 B 27
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: gvelez@lockers.com.co
Teléfono para notificación 1: 6014323916
Teléfono para notificación 2: 3152629233
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0000273 del 14 de febrero de 2007 de Notaría 32 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2007, con el No. 01111891 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada LOCKERS COLOMBIA SA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta 15 de la Asamblea de Accionistas, del 23 de diciembre de 2014, inscrito el 14 de marzo de 2015 bajo el número 01920793 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Anónima a Sociedad por Acciones Simplificada bajo el nombre de: LOCKERS COLOMBIA S.A.S.

Por Acta No. 15 del 23 de diciembre de 2014 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2015, con el No. 01920793 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de LOCKERS COLOMBIA SA a LOCKERS COLOMBIA S.A.S..

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 14 de febrero de 2097.

OBJETO SOCIAL

La adquisición y disposición de marcas, creación de sucursales, contratación de personal mediante contrato laboral o en misión, importaciones y exportaciones, patentes y demás derechos sobre bienes tangibles e intangibles, realizar el transporte de carga movilizando bienes y mercaderías en buen estado a nivel local o nacional; transporte de pasajeros a nivel local o nacional, así como adquisición para sí, la compraventa, administración de acciones y partes de intereses en sociedades de cualquier naturaleza, bonos y valores bursátiles; actividades de publicidad y mercadeo relacionadas con tipografía, eventos, confección y comercialización de prendas de vestir y regalos promocionales, gerenciar, por conducto de su representante legal o colectivo en sociedad comandita o simple o por acciones; realizar inversiones en fondo y valores de cualquier destino; representar en Colombia y exterior compañías nacionales o extranjeras ; comprar , vender, producir gravar cualquier título bienes muebles o inmuebles; tomar o dar dinero en préstamo a interés, girar, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, protestar pagar o cancelar títulos valores o cualquier efecto de comercio y aceptarlos en pago; obtener derechos de propiedades sobre marcas dibujos, insignias atentes y privilegios su cesión a cualquier título; importar equipos, partes, piezas o repuestos necesarios para instalar la infraestructura que requiere la compañía para el cumplimiento de su objeto social; intervenir como socio o accionista en la formación o constitución de toda clase de sociedades o compañías, corporaciones, asociaciones, empresas y demás personas jurídicas o entes comerciales y participar en los aumentos o disminuciones de capital, fusiones y transformaciones de las mismas, adquirir, tener poseer acciones, participaciones o partes beneficiarias de otras sociedades o compañías, aceptar y ejercer agencias y representaciones de terceros, nacionales o extranjeros en el país y en el exterior y, realizar toda clase de actos, contratos, negocios y operaciones permitidos por la ley, que sean acordes con su objeto social y necesarios y convenientes para su cumplimiento, actuar como agente, representante, mandataria o comisionista de otras empresas nacionales o extranjeras, en el país o en el exterior así mismo asociarse con personas naturales o jurídicas de este tipo para proyectos o trabajo determinados o para el cumplimiento del objeto social, formando asociaciones, consorcios, o cualquier tipo de acuerdo permitido por la ley; así mismo queda entendido que dentro del objeto principal de la compañía queda incluido el desarrollo de cualquier otro acto o contrato o actividad de naturaleza civil comercial licita, sin imitación alguna; la compraventa, importación, representación, permuta, comisión; consignación, distribución y fraccionamiento de toda clase de materiales e insumos y productos en general y en

especial aquella que tuviera relación con los servicios de gestión documental, la administración de archivos y documentos de todo tipo. La sociedad tendrá como objetos específicos las siguientes actividades. Unidad Estratégica De Negocios Lockers Archivos a) Prestación de servicios técnicos, administrativos y operativos que permitan el desarrollo de la administración, custodia y manejo de archivos físicos, magnéticos, electrónicos, digitales, títulos valores, garantías, pagares o de cualquier tipo de naturaleza de documentos, mediante la provisión de infraestructura - bodegas de archivo central y de gestión, técnicamente dotadas y dispuestas, acorde con la normatividad vigente del Archivo General de la Nación, los Archivos Departamentales y las autoridades competentes, aplicando procedimientos de administración y conservación como recepción, verificación mediante punteo del archivo, transporte, validación y cargue de inventario de cajas y unidades documentales en el software dispuesto para la administración y custodia del archivo; b) prestamos, devoluciones, transferencias primarias y secundarias; c) digitalización, radicación, digitación, análisis documental, captura de metadatos, eliminación de archivo; d) diagnóstico integral de archivo, elaboración, actualización y aplicación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental, programas archivísticos, PGD; e) atención de buzones físicos y electrónicos, elaboración e implementación del sistema integrado de conservación, almacenamiento, bodegaje, transporte especializado de archivo, títulos valores, garantías y pagares. f) Realizar todo tipo de consultoría o asesoría especializada en relación con actividades archivísticas y de gestión documental; por cuenta propia o de terceros y/o asociados. g) Interventoría técnica administrativa y financiera de proyectos de gestión documental física y electrónica. Unidad Estratégica De Negocios Lockers Software a) Diseño, desarrollo, configuración, implementación, mantenimiento y soporte de software de gestión documental LockersDocs.Sas, de propiedad de la empresa. b) Prestar los servicios de asesoría en relación con análisis y programación de sistemas de computación (Software); c) contratación directa y por subcontratación del personal calificado para trabajar en sistemas, suministro de personal; d) programación y desarrollo de software para proyectos de infraestructura de nuevas tecnologías que incluya plataformas virtuales o de cualquier modalidad tecnológica, incluyendo la compraventa, el arrendamiento y mantenimiento de equipos o capacidades de computación, suministro de repuestos y accesorios para los mismos. e) Comercialización de productos (software) desarrollados por la empresa o de propiedad de terceros obtenidos mediante convenios de comercialización, representación, soporte técnico; f) prestar servicios de procesamiento de altos volúmenes de información en programas de computador, propios o adquiridos, mediante actividades de procesamiento de datos e imágenes que incluyen digitación, digitalización por cualquier medio electrónico; g) facilitando el almacenaje físico o electrónico de la información y suministro de cualquier dato según las necesidades del usuario mediante la utilización de tecnología avanzada de software y hardware, incluyendo los servicios de call-center y captura de metadatos; h) Implementación y comercialización de servicios de desarrollo, configuración, parametrización, soporte y mantenimiento, en la modalidad de Fabrica de software, en sistemas o modelos de procesamiento cliente servidor, web base, computación en la nube, en desarrollo de la actividad del procesamiento electrónico de datos; i) Compra venta, comercialización, arrendamiento incluido mantenimiento y soporte de infraestructura tecnológica de redes, computadores, telecomunicaciones, escáneres, conexos y complementarios, requeridos

para el procesamiento de información: j) Servicios de consultoría en seguridad de la información y aseguramiento técnico de infraestructura tecnológica; k) Integración con servicios de autenticación digital, firmas digitales, estampas de tiempo y en general mecanismos que otorguen validez jurídica a los documentos digitalizados; l) Desarrollo e implementación de servicio de tecnologías de información y comunicaciones para las entidades de tránsito a nivel nacional e internacional, para atender y soportar los servicios de trámites y documentación anexos y complementarios a las direcciones de tránsito y transporte público. Unidad Estratégica de Negocios Lockers Mensajería e Impresión, Recaudos, Giros Y Pagos a) prestar los servicios postales, para el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, impresión, fotocopiado, transporte y entrega de objetos postales a través de las redes (SIC) dentro del país o para envió hacia otros países; b) servicios de correo, los servicios postales de pago y (SIC) mensajería especializada de carácter local, municipal, departamental, nacional o con conexión en el exterior conforme al alcance, definiciones, términos y condiciones previstos por la ley; c) conformación, instalación, uso, provisión y explotación de Redes postales propias o de terceros; d) comercialización de servicios postales; e) inversión de recursos de capital en otras empresas nacionales o extranjeras afines a la actividad de mensajería; f) Servicios de recaudo, giros, pagos, apuestas en puntos de atención y mediante medios electrónicos, corresponsalía bancaria, servicios conexos y complementarios. g) Desarrollos e integraciones con plataformas informáticas de comercio electrónico propias o de terceros para la habilitación, instalación, soporte y mantenimiento de los servicios de mensajería, giros y pagos. Unidad Estratégica de Negocio Lockers Bpo&O a)Dirección, gerencia y coordinación de proyectos cuyo alcance tenga la gestión documental física y electrónica, aplicando metodologías agiles, PMO y PMP; b) desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de software, mensajería, impresión, fotocopiado y en general todos los servicios conexos y complementarios para la ejecución de los proyectos de gestión documental y tecnologías de la información; c) gestión y administración de personal requerido para la ejecución de los proyectos; d) dirección de centros de administración documental - CAD y centros de documentación técnica - CDT, bibliotecas, análisis documental, atención de buzones físicos y electrónicos, control de ejecución técnica y financiera de proyectos de gestión documental y software, servicios de call-center; e) interventoría técnica y administrativa; f) realización de todo tipo de consultoría o asesoría especializada en relación con actividades archivísticas y gestión documental y financiera de proyectos de gestión documental; g) Outsourcing procesos de gestión documental física y electrónica de empresas del sector público y privado a nivel nacional e internacional; h) Outsourcing de infraestructura, software, y tecnología para la implementación y ejecución de procesos de gestión documental a nivel nacional e internacional; i) Outsourcing de infraestructura, software, y tecnología para la implementación y ejecución de procesos de tránsito y transporte a nivel nacional e internacional; j) Outsourcing de infraestructura, software, y tecnología para la implementación y ejecución de procesos de mensajería e impresión a nivel nacional e internacional; g) Intervención técnica administrativa y financiera proyectos de gestión documental ,tecnológicas de información , telecomunicaciones , tránsito y transporte. Unidad Estratégica de Negocios Lockers Health & Care a)Prestación de servicios de comercialización y distribución de todo tipo de productos de bioseguridad tales como, tapabocas, guantes de nitrilo, guantes de látex, vacunas, jeringas, dotaciones

para personal médico, pruebas rápidas, entre otras; b) Prestación de servicios médicos y sanitarios de toma de muestras y diagnóstico de Covid-19; c) Comercialización y aplicación de vacunas; d) Asociación con empresas del sector salud, para la prestación de servicios sanitarios domiciliarios; e) Servicios de limpieza y desinfección.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $1.200.000.000,00
No. de acciones : 5.000,00
Valor nominal : $240.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $1.200.000.000,00
No. de acciones : 5.000,00
Valor nominal : $240.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $1.200.000.000,00
No. de acciones : 5.000,00
Valor nominal : $240.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Sociedad tendrá un gerente, el cual tendrá un suplente que lo reemplazara en sus faltas accidentales, temporales o absolutas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes: 1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional. 2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes, y sin ningún tipo de limitación. 3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad. 4. Presentar a la asamblea general en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas. 5. Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción le delegue la junta directiva. 6. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de las empleadas de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. 7. Convocar la asamblea general a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la junta directiva o el revisor fiscal de la sociedad. 8. Convocar la junta directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales. 9. Cumplir las órdenes e instrucciones que le

impartan la asamblea general o la junta directiva, de acuerdo a lo previamente aprobado por estos órganos colegiados. 10. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 13 del 10 de abril de 2013, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de abril de 2013 con el No. 01726382 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Gerardo Velez Aldana	C.C. No. 7546319

Por Acta No. 26 del 22 de junio de 2022, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de julio de 2022 con el No. 02859901 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente Del Gerente	Carlos Alberto Villa Varon	C.C. No. 10279522

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 24 del 19 de julio de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de septiembre de 2021 con el No. 02747063 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Gerardo Velez Aldana	C.C. No. 7546319
Segundo Renglon	Paola Velez Lopez	C.C. No. 1032484592
Tercer Renglon	Adriana Maria Lopez Posada	C.C. No. 21769809
Cuarto Renglon	Santiago Velez Lopez	C.C. No. 1010113671

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Martha Elena Velez Aldana	C.C. No. 41911312
Segundo Renglon	SIN DESIGNACION	**********
Tercer Renglon	SIN DESIGNACION	**********

Cuarto Renglon SIN DESIGNACION **********

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 27 del 16 de noviembre de 2023, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de enero de 2024 con el No. 03055025 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Jose Agoberto Menjura Hernandez	C.C. No. 7312716 T.P. No. 98934-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 3223 del 10 de junio de 2010 de la Notaría 24 de Bogotá D.C.	01418775 del 4 de octubre de 2010 del Libro IX
Acta No. 15 del 23 de diciembre de 2014 de la Asamblea de Accionistas	01920793 del 14 de marzo de 2015 del Libro IX
Acta No. 22 del 8 de febrero de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02671084 del 9 de marzo de 2021 del Libro IX
Acta No. 23 del 19 de febrero de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02862956 del 29 de julio de 2022 del Libro IX
Acta No. 24 del 19 de julio de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02746277 del 22 de septiembre de 2021 del Libro IX
Acta No. 25 del 27 de septiembre de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02756876 del 27 de octubre de 2021 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9101
Actividad secundaria Código CIIU: 4669

Otras actividades Código CIIU: 5229, 6311

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	BODEGA ARCADOC
Matrícula No.:	03196297
Fecha de matrícula:	6 de diciembre de 2019
Último año renovado:	2025
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Carrera 71 # 19-30
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 7.649.330.404
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9101

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 31 de marzo de 2017. Fecha de envío de información a Planeación : 10 de mayo de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.