

SEÑORA NOTARIA:

En el registro de escrituras públicas de la notaría a su cargo, sírvase insertar un poder general otorgado por la compañía ECUATECXXIS S.A., de conformidad con las cláusulas que son del siguiente tenor:

PRIMERA: COMPARECIENTES:

Comparece a la celebración de la presente escritura pública el Señor Gilbertt Jesús Samur Garnica en su calidad de Presidente y por tanto representante legal de la compañía ECUATECXXIS S.A., de nacionalidad Boliviana, domiciliado en Avenida Nueva Tamar N° 481, Torre Sur. Of. 301, las Condes, Santiago de Chile, de estado civil casado, mayor de edad, hábil para contratar y obligarse por los derechos que representa suscribe el presente documento al tenor de las siguientes cláusulas

SEGUNDA: PODER GENERAL:

El compareciente, señor Gilbertt Jesús Samur Garnica en su calidad de Presidente y por tanto representante legal de la compañía ECUATECXXIS S.A., confiere Poder General amplio y suficiente en cuanto a derecho se requiere a favor del señor (a) Karla Lucia Ojeda de la Torre con Cédula de Identidad No. 1710082924, con el fin de que éstos administren y la representen de modo amplio y autorizado, gozando no sólo de las facultades, poderes y atribuciones que corresponden al mandato general y a la atención y cuidado de los bienes, negocios y especialmente autorizados, gocen y usen, de manera individual, de los siguientes poderes, facultades y atribuciones:

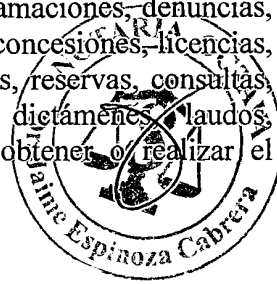
1. ACTOS DE REPRESENTACIÓN.-

1.1. Representar a la sociedad ante toda clase de autoridades, personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, oficinas, organismos, corporaciones, empresas, superintendencias, sociedades, corporaciones, asociaciones, instituciones privadas y/o públicas, sean ellas administrativas, regulatorias, fiscales, tributarias, judiciales, jurídicas, políticas, municipales, del trabajo, civiles, penales autónomas, de economía mixta, nacionales y extranjeras o de cualesquiera otro género y/o especie y ante todas las instancias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Electoral y de Control Social, sea en calidad de demandante, solicitante, peticionario y otras calidades, así como ante toda clase de persona física o jurídica de Derecho Público o Privado, ante las Superintendencias, ante los distintos Ministerios y Direcciones Generales; ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI); los Servicios Nacionales de Migración, de Defensa Civil; Contraloría General del Estado; Alcaldías Municipales; ante el Registro Civil; ante las Cortes Provinciales y la Corte Nacional de Justicia; como ante el Tribunal Constitucional; Consejo Nacional de la Judicatura; el Defensor del Pueblo; Fiscalía General de la Nación y sus distintas dependencias; y, en general, ante todas las instancias de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Electoral y de Control Social, y ante todas las autoridades judiciales, administrativas y de cualquier índole en calidad de demandante, demandado, solicitante, peticionario u otras calidades, presentando toda clase de escritos, solicitudes y/o documentos.

1.2. Presentar, solicitar y obtener, así como enviar y recibir, cualquier tipo de documentación e información a nombre de la sociedad, tales como



declaraciones, juramentos, informes, solicitudes, reclamaciones, denuncias, audiencias, peticiones, inscripciones, certificaciones, concesiones, licencias, autorizaciones, registros, resoluciones, actas, archivos, reservas, consultas, consideraciones, exclusiones, copias legalizadas, dictámenes, laudos, respuestas y otras similares, así como solicitar y obtener o realizar el cambio, modificaciones o aclaraciones de los mismos.



2. REPRESENTACIÓN EN ASUNTOS LABORALES.-

- 2.1. Celebrar contratos de trabajo individuales o colectivos, de prestación de obra, de consignación, de suministro, de transporte, de seguro, de gestión de negocios y servicios profesionales y de trabajo, a plazo fijo, indefinido, estipular modalidades y condiciones de los mismos, como fijar sueldos, salarios y remuneraciones, solicitar su registro.
- 2.2. Contratar y designar empleados, contratistas, depositarios, liquidadores, trabajadores y dependientes; fijándose en nombre de sus cargos, sus facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades, sistemas de trabajo y controles, remuneraciones, sueldos, salarios, viáticos, comisiones y otras remuneraciones ordinarias o extraordinarias, beneficios sociales, contribuciones y aportes que correspondan. En este sentido, puede ascenderlos, destituirlos, removerlos, retirarlos, desvincularlos de la Compañía, dar por terminado sus contratos de conformidad con las causales legales y contractuales, liquidar y pagar sus finiquitos, indemnizaciones, desahucios, u otras compensaciones, suscribir formularios, finiquitos y similares, en la forma que juzguen convenientes, modificar o poner fin a los respectivos contratos.

3. REPRESENTACIÓN EN ASUNTOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y EXTRAJUDICIALES.-

- 3.1. Representar a la compañía en cuanto acto, trámite, procedimiento, juicio, demanda o proceso arbitral, de conciliación, transaccional, judicial, administrativo o de otra índole que interpusiera la compañía, se dirigiere contra ella o en que se la citara como interviniente dentro de un proceso; enjuiciar, demandar por toda vía y en todo proceso previsto por las leyes, seguir lo enjuiciado, responder demandas, reconvenir y ofrecer todo tipo de pruebas, tachar, acusar, recusar con el juramento de ley y demás requisitos inherentes a esta demanda, solicitar excusas, impugnar, apelar, solicitar revisión extraordinarias de sentencias, recurrir a recursos de nulidad o casación en el fondo y en la forma, fundamentar y responder recursos sean estos ordinarios y/o extraordinarios; presentar e interponer recursos de reposición, casación, interponer recursos directos o indirectos de inconstitucionalidad e inaplicabilidad, presentar Acciones Ordinarias o Extraordinarias de Protección y de Habeas Corpus, recursos de nulidad, reclamos administrativos, desalojos de inmuebles y similares, procesos contenciosos y resultantes de los contratos, negocios y concesiones del Poder Ejecutivo, seguir procesos contencioso-administrativos a que dieren lugar las resoluciones del Poder Ejecutivo o de cualesquiera de sus dependencias, incluyendo las facultades de responder excepciones, tercerías, formular réplicas y duplicas, contestar reconvencciones y demandas; interponer procesos contra resoluciones del





Poder Legislativo o de cualquiera de sus órganos; seguir procesos contencioso-tributarios; oponer tercerías cualesquiera sea su clase, y hacer valer derechos de pago y prescripción de cosa juzgada, pedir saneamiento procesal, acusar la perención de instancia, pedir homologaciones, conciliaciones; seguir toda clase de procesos civiles, penales, laborales, administrativos, tributarios, contencioso-tributarios, coactivo-fiscales, coactivos, tributarios y otros sean ordinarios, sumarios, coactivos de ejecución, concursales, de conocimiento, indirectos, de desalojo, voluntarios, arbitrales, de responsabilidad, constitucionales, en todas sus formas, grados e instancias y concurrir a subastas. Los apoderados podrán transar, transigir, judicial o extrajudicial, y desistir de derechos y acciones previa autorización del Directorio de la Compañía; promover y formular confesiones espontáneas o provocadas, salvo cuando perjudiquen el interés social, caso en el que requerirán previa autorización del Directorio de la Sociedad.

- 3.2. Representar a la Sociedad en el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito o Guayaquil y/o cualquier otra institución análoga nacional o extranjera y someter a controversias a conciliación, arbitraje o proceso similar de resolución o solución de controversias; demandar y responder a demandas, celebrar, otorgar y suscribir convenios arbitrales y de desistimiento de arbitraje o de renuncia al mismo, así como a iniciar procesos judiciales sobre las materias o controversias sometidas a arbitraje, impugnar laudos e interponer recursos de anulación y de compulsión, solicitar y tramitar reconocimiento y ejecución de laudos extranjeros, designar y recusar árbitros, designar conciliadores, peritos; ofrecer, presentar y recibir pruebas; solicitar explicaciones o complementaciones y suscribir actas.
- 3.3. Presentar, interponer, solicitar, conocer, seguir y responder, según corresponda, reclamos o reclamaciones administrativas, aclaraciones, informes, liquidaciones, solicitudes, denuncias, peticiones, certificaciones, aprobaciones, concesiones, licencias, autorizaciones, registros, archivos, asignaciones, resoluciones, reservas, consultas, consideraciones, revisiones, descargos, exclusiones, impugnaciones, desistimientos, dictámenes y otras, todo tipo de recursos administrativos, recursos de revocatoria, jerárquicos, contencioso-administrativo y otros; pedir audiencias, complementaciones, aclaraciones, sin que la enumeración precedente sea considerada como limitativa, sino mas bien como enunciativa.
- 3.4. Comparecer y realizar todo trámite y acto ante autoridades y funcionarios de las instituciones, entidades y administraciones tributarias y aduaneras, de correos y empresas de transporte relacionados con los valores, encomiendas, correspondencia, mercaderías, productos y otro que estén a nombre de la Compañía y cualesquier otras que sean necesarias; presentar declaraciones y manifestaciones y enmendarlas, informes, documentos y comprobantes y pruebas de cualquier naturaleza, permisos previos o de habilitación y consultas; formular descargos, pedir certificaciones, compensaciones, condonaciones, exenciones; impugnar normas, resoluciones y actos administrativos; recibir correspondencia y despacharla, retirar paquetes postales y encomiendas, gestionar despachos aduaneros por sí o mediante agentes o apoderados, además de despachar mercaderías, contratar: agencias aduaneras, de correos y empresas de transporte, despachar y retirar recintos, valores,

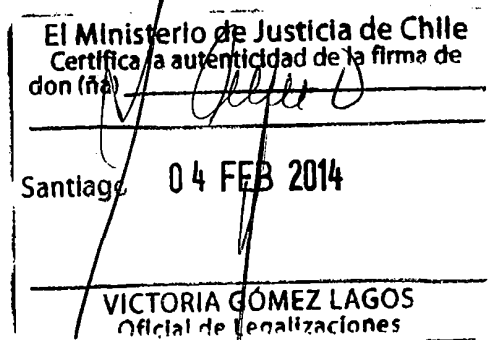




- encomiendas, correspondencia, mercaderías, productos y otros que estén a nombre de la sociedad. -
- 3.5. Intervenir en quiebras y convenios de acreedores; prorrogar jurisdicciones y declinar de ellas; presentar reclamos administrativos en asuntos aduaneros; impositivos o de cualquier otra naturaleza y jurisdicción, nombrar y remover depositarios.
- 3.6. Solicitar y obtener notas de crédito por todo tributo, impuesto o tasa pagada indebidamente o en exceso por la Compañía; percibir su valor y solicitar determinación de tributos y ejercer y deducir acciones de repetición, en la vía administrativa o judicial.

Gilbertt Jesus Samur Garnica
Presidente Ecuatecxxis S.A.
Pasaporte Nro. 3602848

Autorizo la firma de don Gilbertt Jesús Samur Gárnica, C.I.Ext. Nº 14.936.635-0, en calidad de Presidente de ECUATECXXIS S.A., según se acredita en el Registro Mercantil Nº 12701, de fecha 7-9-2011, (Quito).- SDantiago, 4 de febrero de 2014.- rrp.-





REPÚBLICA DEL ECUADOR

CONSULADO GENERAL DEL ECUADOR EN SANTIAGO DE CHILE



Ministerio
de Relaciones Exteriores
y Movilidad Humana

LEGALIZACIÓN DE FIRMA N° 424/2014

Quien suscribe MARJORIE ALEGRIA ULLOA VERNIMEN, EMBAJADORA, CONSUL GENERAL DE PRIMERA en la Ciudad de SANTIAGO, CHILE, certifica que la firma de SILVIA RIVAS GARRIDO, OFICIAL LEGALIZACIONES que aparece en este documento original, es la misma que consta en los registros de este Consulado por lo tanto, certifica que es auténtica, a fin de que el indicado documento de fé pública en el Ecuador.

SANTIAGO, 4 de Febrero del 2014

Marjorie Ulloa Vernimen

MARJORIE ALEGRIA ULLOA VERNIMEN
EMBAJADORA, CONSUL GENERAL DE PRIMERA

Arancel Consular: III 15.8

Valor: US \$ 50,00

LEG<<18>> <<SANTIAGO>> <<743012>>



NOTARIA OCTAVA DE QUITO, ECUADOR. Facultado por el numeral 5 del artículo 18 de la Ley Notarial, DOY FE que las cinco (5) fotocopias que anteceden, guardan exactitud, conformidad y corrección con el documento exhibido, mismo que fue devuelto al peticionario.

Quito, a

17 OCT 2014

Jaime Rafael Espinoza Cabrera
NOTARIO

