Factura: 002-002-000001583

20151701012P00525

PROTOCOLIZACIÓN 20151701012P00525

FECHA DE OTORGAMIENTO: 31 DE MARZO DEL 2015

OTORGA: NOTARÍA DÉCIMA SEGUNDA DEL CANTON QUITO

DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTO PROTOCOLIZADO: PROTOCOLIZACION DE ACTA NRO. 1792 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2014 "HMV INGENIEROS LIMITADA"

NÚMERO DE HOJAS DEL DOCUMENTO: 18

CUANTÍA: INDETERMINADA

A PETICIÓN DE:			
NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	**TIPO INTERVINIENTE**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**No. IDENTIFICACIÓN**
HMV INGENIEROS LTDA.	REPRESENTADO POR PBP REPRESENTACIONES CIA. LTDA.	RUC	1792525497001

OBSERVACIONES:

NOTARIO(A) MARIA DEL PILAR FLORES FLORES

NOTARÍA DÉCIMA SEGUNDA DEL CANTON QUITO

0000 02

NOTARIA DÉCIMO SEGUNDA * NOTARIA XII * QUITO - ECUADOR

Doctora
Maria del Pilar Flores Flores
Notaria Décima Segunda del Cantón Quito
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Sofía Albán Orbea, abogada de libre ejercicio, por este medio solicito se realice la protocolización, (con devolución del original) de la protocolización del **Acta Nro. 1792 de 20 de noviembre de 2014 de HMV INGENIEROS LIMITADA,** la cual contiene la Revocatoria del Nombramiento de Representante Legal a favor de la compañía PBP REPRESENTACIONES CIA LTDA. y el Nuevo Nombramiento y Poder general de administración y representación que otorga la compañía HMV INGENIEROS LIMITADA a favor de la señora Carla Renata Martínez Yerovi, más documentos habilitantes. Dicho documento contiene 14 fojas, más una foja en la que consta la Apostilla; y se requiere que se emitan tres copias.

Atentamente,

Sofía Albán Orbea
MAT- 17- 2013- 183 F.A.

14

0363

NOTARÍA DÉCIMO SEGUNDA QUITO - E
Aa017676481

PROTOCOLIZACIÓN ACTA NRO. 1792 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2014 DE "HMV INGENIEROS LIMITADA"

GAL.

Otorgante(s) : CARLOS FELIPE RAMIREZ GONZALEZ.

ESCRITURA NÚMERO : TRESCIENTOS SESENTAY TRES (3 6 3)-----------

En el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a los VEINTICUATRO (24) días del mes de MARZO de año Dos Mil Quince (2015), en la Notaría Tercera de este Círculo, cuya(o) Notaria(o) es **MARTA CECILIA ACEVEDO RIVERA**, compareció el señor **CARLOS FELIPE RAMIREZ GONZALEZ,** ciudadano Colombiano, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Medellín (Ant.), identificado con la cédula de ciudadanía número **8´347.556**, quien obra en este acto como representante legal, en su condición de Presidente, de la sociedad **HMV INGENIEROS LTDA.** sociedad legalmente domiciliada y constituida en Bogotá, con número de identificación tributaria **860.000.656-1,** lo cual se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio Aburra Sur que se protocoliza con la presente escritura y manifestó : **PRIMERO**.- Que actuando en la condición indicada PROTOCOLIZA como en efecto lo hace, el **Acta Nro. 1792 de 20 de Noviembre de 2014,** de la Junta Directiva, cuyo contenido es:-----------------------------------

ACTA JUNTA DIRECTIVA

HMV INGENIEROS LTDA

ACTA No.1792

En las oficinas de la sociedad, ubicadas en la Calle 70 No.7-30, piso 5to, En la ciudad de Bogotá, Colombia a los 20 días del mes de Noviembre de 2014, siendo las ocho y treinta (8:30) horas de la mañana, se reunió su Junta Directiva previa citación hecha por el representante legal.-----------------------------------

1. Verificación De Quórum. A continuación, se ordenó llamar a lista para verificar el quórum y a ella contestaron las siguientes personas:-----------------------------

PRINCIPALES		SUPLENTES	
CARLOS FELIPE RAMIREZ GONZALEZ	x	JOEL MARC BERLANT	
GUILLERMO LOPEZ ALVAREZ	x	RAFAEL PARDO SOTO	
RAFAEL PATIÑO	x	LUIS ALFREDO TURIZO ORTIZ	

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Ca098390599
NOTARIA TERCERA ENVIGADO
Cadena S.A.

NOTARIA DECIMO SEGUNDA * QUITO - ECUADOR * NOTARIA XII

Se dejó constancia de lo siguiente: 1. Que se encontraban presentes los 3 miembros principales. 2. Que existe el quórum estatutario para deliberar y decidir. **2. Elección Del Presidente Y Secretario De La Reunión.** La Junta Directiva confirmó, con el voto afirmativo del total de los miembros presentes que se nombra como presidente de la reunión a la señora Olga Lucia Devia Trujillo y como invitada a la señora Claudia Prieto Prieto, para que actúe como secretaria ad-hoc. Quienes a su vez fueron comisionados para la aprobación y firma del acta. Constancia de aceptación; Se deja constancia de que las anteriores personas manifestaron su aceptación al nombramiento. **3. Aprobación Del Orden Del Día.** Se procedió entonces a dar lectura al siguiente orden del día, el cual fue aprobado con el voto afirmativo del total de los miembros presentes en la reunión: 1. Verificación del Quórum; 2. Elección del Presidente y Secretario de la Reunión; 3. Aprobación del Orden del Día; 4. Revocatoria de Nombramiento de Representante Legal para la Sucursal. 5. Nombramiento de Representante legal para la Sucursal. 6. Otorgamiento de Poderes. 7. Proposiciones y Varios. 8. Lectura y aprobación del Acta. Habiéndose evacuado los puntos (1), (2) y (3) del orden del día, se propuso continuar con los demás puntos, ante lo cual no se presentó ninguna objeción. **4. Revocatoria de Nombramiento de Representante Legal para la Sucursal.** La Junta Directiva con el voto unánime de los miembros presentes decidió adoptar la siguiente; ----------

"Resolución;

(i) Revocar el Poder General de administración y representación otorgado mediante Acta de Junta Directiva de la compañía HMV Ingenieros Ltda. No 1669 del 07 de abril de 2014 y reformado mediante Acta de Junta Directiva No.1725 a favor de **PBP REPRESENTACIÓNES CIA. LTDA**, para que operará y administrará la Sucursal de **HMV INGENIEROS LTDA.** en la República del Ecuador. **5. Nombramiento de Representante legal para la Sucursal.** La Junta Directiva con el voto unánime de los miembros presentes decidió adoptar la siguiente;----------

"Resolución;

(i) Nombrar como Representante Legal de la sucursal en la república del Ecuador a **SOLUWORK CIA.LTDA** a quien le autorizan y otorgan plenas facultades requeridas a la luz de la legislación Ecuatoriana para llevar a cabo la totalidad de las gestiones, trámites y demás actos necesarios para la operación y cumplimiento del objeto

social de dicha sucursal. **6°) Otorgamiento de Poderes.** La Junta Directiva de La Sociedad con el voto unánime de los miembros presentes decidió adoptar la siguiente;--

"Resolución

(i) Otorgar Poder General de administración y representación a favor de **SOLUWORK CIA. LTDA.** compañía ecuatoriana con número de RUC: 1792146771001 para que opere y administre la Sucursal de HMV INGENIEROS LTDA en la República del Ecuador denominada "HMV INGENIEROS LTDA.", con número de RUC: 1791863674001 (en adelante "La Sucursal"). (ii) El apoderado tendrá amplias facultades conforme los artículos 6 y 415 numeral 3 de la Ley de Compañías ecuatoriana, estas facultades incluyen realizar todos los actos y negocios jurídicos que hayan de celebrarse y surtir efectos en el Ecuador, y especialmente la potestad de contestar las demandas y cumplir las obligaciones contraídas por la Sucursal. Sin que pueda interpretarse limitación alguna al Poder General conferido en estos términos, el Apoderado Tendrá entre otras las siguientes facultades: **1) FACULTADES ADMINISTRATIVAS.** a) Suscribir correspondencia a nivel nacional e internacional. b) Suscribir balances y estados financieros y otros de todo tipo y naturaleza. c) Ordenar auditorias nivel nacional y regional. d) Suscribir todo tipo de minutas y escrituras públicas, incluidas las de constituciones de sociedad, sucursales, así como cualquier otro documento notarial. e) Otorgar recibos o cancelaciones sin límite alguno. f) Solicitar, adquirir, transferir, dar y tomar en arrendamiento, registro de patentes, marcas, nombres comerciales y/o concesiones y celebrar cualquier tipo de contrato referente a la propiedad industrial o intelectual. g) Nombrar apoderados especiales pudiendo otorgar y delegar las facultades que el posea, así como revocar las facultades otorgadas. **2) FACULTADES LABORALES.** a) Nombrar funcionarios a nivel nacional. b) Aprobar remuneraciones u honorarios y las modalidades de pago de estas. c) Amonestar y cesar funcionarios. d) Suspender y despedir al personal. e) Amonestar verbalmente y por escrito al personal. f) Fijar y modificar el horario y demás condiciones de trabajo. g) Suscribir planillas, boletas de pago y liquidaciones de beneficios sociales. h) Otorgar certificados de trabajo, constancias de formación laboral y prácticas pre-profesionales. i) Suscribir las comunicaciones al ministerio de trabajo, así como a otras entidades competentes

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Aa017676482
GD098390609
NOTARIA TERCERA ENVIGADO
Cadena s.a.

NOTARIA DECIMO SEGUNDA * NOTARIA XII * QUITO - ECUADOR

en el ámbito laboral. j) Aprobar el reglamento interno de trabajo y el reglamento de salud y seguridad industrial. k) Aprobar políticas y modalidades de beneficios para los distintos niveles de funcionarios y trabajadores. l) Otros documentos y contratos propios del ámbito laboral. **3) FACULTADES CONTRACTUALES.** a) Negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos los siguientes contratos: trabajo a plazo determinado e indeterminado; compraventa de bienes muebles; compraventa de bienes inmuebles; permuta; suministro; mutuo sin garantía anticrética prendaria, hipotecaria o de cualquier otra índole; arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; arrendamiento financiero, leaseback y otras modalidades de leasing; así como cualquier otra modalidad de financiamiento, como apalancamiento financiero, back to back loan u otra forma típica o atípica que exista y/o aparezca en el mercado financiero; comodato; prestación de servicios en general, lo que incluye la locación de servicios, el contrato de obra, el mandato, el depósito y el secuestro; contratos preparatorios y subcontratos; otorgamiento de garantías en general como prenda e hipoteca, cancelación de deudas y levantamiento de garantías, con autorización de la Junta Directiva de la Sociedad en el evento en que la Sucursal actué como codeudor, aval o fiador de obligaciones de terceros; seguros; comisión mercantil, concesión privada y pública, construcción, publicidad, transportes, distribución; cualquier otro contrato atípico o innominado; celebrar contratos de concesión y cualquier otro contrato con el estado Ecuatoriano, organismos estatales y similares que se relacionen con la ejecución de las actividades de la sucursal; convenios de estabilidad jurídica y otros relacionados con la protección a la inversión privada. **4) FACULTADES BANCARIAS.** a) Abrir y cerrar todo tipo de cuentas y depósitos en cualquier institución sea nacional y/o extranjera y decidir sobre su movimiento. b) Ingresar fondos a todo tipo de instituciones. c) Retirar fondos en todo tipo de instituciones. d) Girar, endosar, aceptar y dar en garantía, letras, letras hipotecarias, pagares, vales y en general, cualquier documentación crediticia, con autorización de la Junta Directiva de la Sociedad HMV Ingenieros Ltda. en el evento en que la Sucursal actúe como codeudor, aval o fiador de obligaciones de terceros. e) Descontar, protestar y cobrar letras, letras hipotecarias, pagares, vales y en general cualquier documentación crediticia. f) Girar, endosar, protestar, cobrar dar en garantía cheque y cualquier otra orden de pago. g) Celebrar contratos en cuenta

NOTARÍA DÉCIMO SEGUNDA
NOTARÍA
Aa017676483

corriente, documentarios y/o los que fueran necesarios para las actividades de la sucursal. h) Solicitar cartas de crédito o carta fianza en moneda nacional o extranjera. i) Solicitar y acordar créditos en cuenta corriente, avance o sobregiros y crédito documentario. j) Efectuar todas las operaciones relacionadas con almacenes generales de depósito aduaneros autorizados, pudiendo suscribir, endosar, gravar, descontar y cobrar certificados de depósitos, warrants y demás documentos análogos. k) Alquilar cajas de seguridad, abrirlas y retirar su contenido. l) Depositar, retirar, comprar y vender valores. m) Contratar pólizas de seguros, renovarlas y endosarlas; y cuando corresponda cobrar las correspondientes indemnizaciones o en caso contrario pagar las primas y deducciones respectivas. o). Comprar, conservar y vender certificados de participación en programas de fondos mutuos. p) Realizar todo tipo de operaciones con las instituciones financieras y/o bancarias sean estas nacionales y/o extranjeras y en general todos los contratos, operaciones, negocios y actos que sean necesarios para la realización de todas las actividades a que está facultada la sucursal. **5. FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.** a) Representar a la Sucursal ante todo tipo de instituciones públicas o privadas, autoridades y funcionarios judiciales, civiles, municipales, administrativas, constitucionales, tributarias, de aduanas, policiales y militares, con las facultades de presentar toda clase de recursos y reclamaciones y desistirse de ellos. b) Asumir la representación de la Sucursal con las facultades suficientes para practicar los actos a que se refiere el código de procedimiento civil, la ley de arbitraje o para actuar en cualquier tipo de procedimiento administrativo, o ante el fuero militar con las facultades generales del mandatario judicial establecidas en el Código de Procedimiento Civil, tales como presentar toda clase de demandas y denuncias, formular contradicciones, modificarlas y/o ampliarlas; reconvenir, contestar demandas y reconvenciones; deducir excepciones y/o defensas previas y contestarlas; desistirse del proceso y/o la pretensión, así como de algún acto procesal; allanarse y/o reconocer la pretensión; conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sustituir o delegar la representación procesal, prestar declaración de parte, ofrecer toda clase de medios probatorios así como actuar los que se soliciten, interponer medios impugnatorios y de cualquier otra naturaleza permitidos por la ley y desistirse de dichos recursos,

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Ca098390601
NOTARÍA TERCERA ENVIGADO
Marta Cecilia Arango Pineda
81/08/2014 1B265Q5DB1AAEBA1
Cadena S.A. Nit. 890930534-0

NOTARÍA DÉCIMO SEGUNDA * QUITO - ECUADOR * NOTARÍA XII

solicitar toda clase de medidas cautelares, ampliarlas y/o modificarlas y/o sustituirlas y/o desistirse de las mismas; ofrecer contracautela, solicitar el otorgamiento de medidas cautelares fuera de proceso, así como la actuación de medios probatorios; ofrecer todos los medios probatorios previstos por la ley, así como oponerse, impugnar y/o tachar los ofrecidos por la parte contraria; concurrir a todo tipo de actos procesales; sean estos de remate, administración de posesión, lanzamiento, embargos, saneamiento procesal y audiencias conciliatorias o de fijación de puntos controvertidos y saneamiento probatorio, de pruebas y/o audiencias únicas, especiales y/o complementarias; las facultades para poder intervenir en todo acto procesal, se extienden incluso, además de poder intervenir en los remates o subastas públicas para adjudicarse al interior de los mismos, los bienes muebles o inmuebles materia del respectivo proceso; solicitar la inhibición y/o plantear la recusación de jueces, fiscales, vocales y/o magistrados en general; solicitar la acumulación y/o desacumulación de procesos, solicitar el abandono y/o prescripción de los recursos, la pretensión y/o la acción, solicitar la aclaración, corrección y/o consulta de las resoluciones judiciales; ofrecer y/o cobrar directamente lo pagado o consignado judicialmente, asimismo para retirar consignaciones; someter a arbitraje; sea de derecho o de conciencia, las controversias en las que pueda verse involucrado el poderdante, suscribiendo el correspondiente convenio arbitral así como también renunciar al arbitraje; designar al árbitro o árbitros y/o institución que hará las funciones de tribunal; presentar el formulario de sumisión correspondiente y/o pactar las reglas a las que se someterá el proceso correspondiente y/o disponer la aplicación del reglamento a que tenga establecido la institución organizadora, si fuera el caso; presentar ante el árbitro o tribunal arbitral la posición del poderdante; ofreciendo las pruebas pertinentes; contestar las alegaciones de la contraria y ofrecer todos los medios probatorios adicionales que estime necesarios; conciliar y/o transigir y/o pedir la suspensión y/o desistirse del proceso arbitral, solicitar la corrección y/o integración y/o aclaración del laudo arbitral; presentar y/o desistirse de cualquiera de los recursos impugnatorios previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación contra los laudos y practicar todos los demás actos que fueran necesarios para la tramitación de los procesos, sin reserva ni limitación alguna; solicitar la interrupción del proceso, su suspensión y/o la conclusión del mismo; las facultades

se entienden otorgadas para todo el proceso, incluso la ejecución de sentencia y el cobro de costas y costos. Las facultades de índole judicial se podrán ejercer ante toda clase de juzgados y tribunales establecidos por el Código Orgánico de la Función Judicial y demás entidades que conforme a ley ejercen facultades coactivas o de ejecución forzosa. c) Sustituir o delegar de manera total o parcial todas y cada una de las facultades mencionadas anteriormente en los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 del presente instrumento, para los fines que estime convenientes el apoderado. **7. Proposiciones y Varios.** No hubo más proposiciones ni varios por parte de los Miembros de la Junta Directiva. **8. Lectura y Aprobación del Acta.** Siendo las 9:30 AM., el Presidente de la Junta suspendió la reunión para permitirle al secretario ad-hoc elaborar el acta correspondiente, por el término de 30 minutos. A las 10:00 AM se reanudó la sesión y el presidente solicitó al secretario ad-hoc que verificara que existía el quórum inicialmente verificado. Una vez constatado este hecho, el presidente solicitó al Secretario ad-hoc dar lectura al acta. Esta fue leída y aprobada por unanimidad, en constancia de lo cual, se levantó la sesión y el acta es firmada por el Presidente. --

PRESIDENTE. SECRETARIO

OLGA LUCIA DEVIA TRUJILLO CLAUDIA PRIETO PRIETO

Doy fe de que la anterior es fiel copia tomada del libro de actas de la sociedad, el cual se encuentra debidamente registrado en la Cámara de Comercio de Bogotá.-----

SECRETARIO.--

CLAUDIA PRIETO PRIETO.--

HASTA AQUÍ MINUTA POR CORREO ELECTRONICO 17-03-2015. Leído el presente instrumento público por los comparecientes, lo aceptan y firman en constancia, siendo advertidos de la formalidad de su registro en la Cámara de Comercio correspondiente.--

Se extendió en hojas Aa017676481/6482/6483/6484. Derechos $150.200 Res. 0641 2015. Reteiva $24.032.- - - - - - - - - - - - - - - -

CARLOS FELIPE RAMIREZ GONZALEZ.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Ca096390602

NOTARÍA DÉCIMO SEGUNDA - NOTARÍA XII - QUITO - ECUADOR

N3C NOTARIA TERCERA ENVIGADO Marta Cecilia Acevedo Rivera

cadena s.a.