

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION  
 EL SUSCRITO SECRETARIO DE LACAMARA DE COMERCIO DE PASTO

## CERTIFICA

NOMBRE:SERVICIO PUBLICO DE ALUMBRADO DE PASTO S A  
 DOMICILIO: PASTO NARIÑO  
 DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL:CARRERA 39 NO. 19-32 BARRIO PALERMO  
 DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL:CARRERA 39 NO. 19-32 BARRIO PALERMO  
 CIUDAD:PASTO  
 MATRICULA MERCANTIL NRO. 87256-4 FECHA MATRICULA : 02 DE ENERO DE 2004  
 DIRECCION ELECTRONICA : alumbradopublicopasto@sepal.gov.co  
 DIRECCION WEB : www.sepal.com.co  
 AFILIADO

## CERTIFICA

NIT : 814006616-7

## CERTIFICA

QUE POR ESCRITURA NRO. 4039 DEL 04 DE NOVIEMBRE DE 2003 NOTARIA TERCERA DE PASTO ,INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 08 DE ENERO DE 2004 BAJO EL NRO. 1394 DEL LIBRO IX ,SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD DENOMINADA SERVICIO PUBLICO DE ALUMBRADO DE PASTO S A SIGLA:SEPAL S A

## CERTIFICA

REFORMAS	DOCUMENTO	FECHA.DOC	ORIGEN	FECHA.INS	NRO.INS	LIBRO
	E.P. 3874	07/10/2011	NOTARIA TERCERA DE PASTO	19/10/2011	8344	IX
	ACT 100-03-01519/03/2013	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS		11/09/2013	10555	IX
	REGISTRO PARCIAL					

## CERTIFICA

VIGENCIA: 04 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2027

## CERTIFICA

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYE DEBE CUMPLIR CABALMENTE CON EL OBJETO PRINCIPAL DE PRESTAR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO URBANO Y RURAL EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, ENTENDIENDOSE COMO TAL LA ADMINISTRACION, OPERACION, REPOTENCIACION, SUMINISTRO Y EXPANSION DEL MISMO. SE ORGANIZA BAJO LOS PARAMETROS MODERNOS DE LA ADMINISTRACION, APOYADA EN ALIANZAS ESTRATEGICAS CON LA COMUNIDAD O SUS REPRESENTANTES. PARAGRAFO PRIMERO: DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL: PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRA REALIZAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS, RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL, ASI COMO AQUELLOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EJERCER LOS DERECHOS O CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONVENCIONALES Y ESPECIFICAMENTE ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES: MANEJAR Y EXPLOTAR, CON CRITERIO COMERCIAL, LOS SERVICIOS Y REDES DE ALUMBRADO PUBLICO. ADQUIRIR, ENAJENAR, GRABAR, ARRENDAR, IMPORTAR, EXPORTAR, UTILIZAR, ADMINISTRAR Y OBTENER A CUALQUIER TITULO, TODA CLASE DE BIENES, MUEBLES O INMUEBLES QUE REQUIERA. CONSTITUIR PRENDAS, HIPOTECAS O GRAVAMENES SOBRE SUS ACTIVOS GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, AVALAR Y EN GENERAL CUALQUIER ACTO O NEGOCIACION, SOBRE TITULOS VALORES, DOCUMENTOS, EMITIR BONOS, CREDITOS Y CUALQUIER OTRO DERECHO, TENIENDO EN CUENTA LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES, CELEBRAR TODO GENERO DE ACTOS Y CONTRATOS, CIVILES, COMERCIALES, ESTATALES O FINANCIEROS, QUE SEAN NECESARIOS PARA EL LOGRO DE SUS FINES. CELEBRAR CONTRATOS DE TRABAJO, ASESORIA Y CONSULTORIA QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN SU OBJETO SOCIAL. RECIBIR BIENES EN DACION DE PAGO, CUANDO ELLO FUERE NECESARIO PARA LA CANCELACION DE CREDITOS A SU FAVOR. CONSTITUIR SOCIEDADES, ASOCIACIONES, ALIANZAS DE CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO, CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PUBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS Y CON OTRAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS, OFICIALES, MIXTAS O PRIVADAS Y FORMAR CONSORCIOS UNIONES TEMPORALES, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS LEGALES. INVERTIR EN TODA CLASE DE PROSESOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES

**"Impulsamos el Desarrollo Empresarial de la Región"**

La Cámara de Comercio de Pasto, no se responsabiliza por el contenido de este certificado si es empleado en fotocopia.

EN LOS QUE RESULTE NECESARIO. CELEBRAR CONTRATOS DE ASOCIACION CON PERSONAS JURIDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. ADQUIRIR ACCIONES EN CUALQUIER CLASE DE SOCIEDADES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN SU ACTIVIDAD, PARTICIPAR COMO SOCIA EN OTRAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS, INCLUYENDO AQUELLAS QUE TENGAN COMO OBJETO PRINCIPAL LA PRESTACION DE UN SERVICIO A LA PROVISION DE UN BIEN INDISPENSABLE PARA CUMPLIR SU OBJETO SOCIAL. LIQUIDAR, COBRAR Y RECAUDAR EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE, CONFORME A LA TASA QUE LE PERMITAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, Y REALIZAR OPERACIONES DE RECAUDO, RECIBO, ENAJENACION Y ENTREGA DE TITULOS VALORES Y DOCUMENTOS NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD Y OTORGAR LA FINANCIACION NECESARIA. CELEBRAR CON ESTABLECIMIENTOS DE CREDITO, SOCIEDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS Y ENTIDADES ASEGURADORAS, TODAS LAS OPERACIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD. TOMAR O DAR DINERO EN MUTUO ACUERDO Y CON SUJECION A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN SU ACTIVIDAD. IMPONER SERVIDUMBRES E IMPULSAR EXPROPIACIONES PARA PRESTAR LOS SERVICIOS RESPECTIVOS Y EL TRAMITE DE LAS MISMAS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES. CONSTRUIR, MONTAR, INSTALAR, ADMINISTRAR, MODIFICAR Y OPERAR LAS REDES DEL ALUMBRADO PUBLICO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS NORMAS PERTINENTES. DAR EN GARANTIA SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. CELEBRAR CONTRATOS CON EMPRESAS DEL SECTOR ELECTRICO O CON TERCEROS PARA LA INTERCONEXION DE SUS REDES, EL USO DE LAS MISMAS Y TAMBIEN PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. TODAS LAS DEMAS OPERACIONES QUE LAS NORMAS LEGALES AUTORICEN PARA CUMPLIR CON SU OBJETO SOCIAL. LA EMPRESA PARA DESARROLLAR SU OBJETO SOCIAL NO REQUIERE PERMISO ALGUNO. NO OBSTANTE DEBERA OBTENER, DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LAS CONCESIONES Y LICENCIAS, PARA USAR EL ESPACIO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CUANDO LO REQUIERA Y LAS LICENCIAS Y PERMISOS AMBIENTALES Y SANITARIOS, CUANDO LA NATURALEZA DE SUS ACTIVIDADES LOS HAGAN NECESARIOS.

#### CERTIFICA

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL; GERENTE: ADEMÁS DE LAS FACULTADES Y DEBERES QUE OCASIONALMENTE LE ASIGNE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS O LA JUNTA DIRECTIVA, EL GERENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: REPRESENTAR LEGALMENTE A LA SOCIEDAD ANTE LAS AUTORIDADES DE CUALQUIER ORDEN ADMINISTRATIVO O JUDICIAL Y ANTE LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS. EJECUTAR TODOS LOS ACTOS U OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL OBJETO SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS. EN CUANTO A LOS CONTRATOS DIRIGIR Y ORIGINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, IGUALMENTE LE CORRESPONDE PRESENTAR LOS INFORMES A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS. CONTRATAR O DESIGNAR LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA SALVO AQUELLOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA O DE LA ASAMBLEA. ADOPTAR LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA, UNA VEZ APROBADA POR LA JUNTA DIRECTIVA, ASI COMO LA ESCALA SALARIAL SEGUN LAS POLITICAS QUE SE ESTABLEZCAN PARA ESTE EFECTO POR LA JUNTA DIRECTIVA. DICTAR LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL. TODOS LOS EMPLEADOS, A EXCEPCION DEL REVISOR FISCAL Y DE LOS DEPENDIENTES DE ESTE, SI LOS HUBIERE, ESTARAN SUBORDINADOS AL GERENTE. ORIENTAR Y HACER EFECTIVO EL CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD DE ACUERDO A LAS NORMAS QUE PARA ESTE EFECTO SE ESTABLEZCAN. ASI MISMO EJERCER EL CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO Y LA RECAUDACION DE LOS INGRESOS, PROPONIENDO POR LA CONSERVACION DE LOS BIENES Y VALORES SOCIALES. GRAVAR, PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS BIENES DE LA SOCIEDAD. ADELANTAR LA APERTURA DE LAS CUENTAS CORRIENTES O DE VALOR CONSTANTE LOS ESTABLECIMIENTOS BANCARIOS, ASI COMO NEGOCIAR TITULOS Y RECIBIR DINEROS A TITULO MUTUO Y OTORGAR LAS RESPECTIVAS GARANTIAS. INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y SUMINISTRAR LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE ELLA REQUIERA. PARA EL EFECTO DEBERA RENDIR INFORMES DETALLADOS SOBRE LA MARCHA DE LOS NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD, LAS POLITICAS GENERALES Y PARTICULARES ADOPTADAS, LAS MEDIDAS QUE HUBIERE TOMADO, ASI COMO AQUELLAS QUE PROPONE INTRODUCIR EN EL FUTURO, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICES DE GESTION Y RESULTADOS QUE LE CORRESPONDE CUMPLIR. ADEMÁS LE CORRESPONDE PREPARAR EL PLAN DE GESTION Y RESULTADOS, PARA CONSIDERACION Y APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN ASAMBLEAS O JUNTAS DE SOCIOS DE SOCIEDADES EN LAS CUALES TENGA ACCIONES O CUOTAS O PARTES DE INTERES DE LA SOCIEDAD. RECIBIR DACIONES EN PAGO. DICTAR EL REGLAMENTO DE TRABAJO PARA LA APROBACION DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. RENDIR CUENTAS DE SU GESTION CUANDO SE RETIRE DE SU CARGO O LO EXIJA LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SOCIEDAD. CITAR A LA JUNTA DIRECTIVA CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO Y MANTENERLA ADECUADAMENTE INFORMADA SOBRE LA MARCHA DE LOS NEGOCIOS Y SUMINISTRAR TODOS LOS INFORMES QUE ELLA LO SOLICITE, EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD.

**"Impulsamos el Desarrollo Empresarial de la Región"**

La Cámara de Comercio de Pasto, no se responsabiliza por el contenido de este certificado si es empleado en fotocopia.



PRESENTAR ANUALMENTE A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS EN SU REUNION ORDINARIA, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DEMAS INFORMACION CONTABLE REQUERIDA POR LAS NORMAS LEGALES Y LAS AUTORIDADES COMPETENTES. CONVOCAR A SESIONES ORDINARIAS A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS LEGALES QUE RIGEN LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA ASI COMO LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. COMPROMETER A LA SOCIEDAD EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, HASTA POR LA CUANTIA QUE LE FIJE LA JUNTA DIRECTIVA O LA ASAMBLEA GENERAL. CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE JUZGUE NECESARIOS, PARA LA ADECUADA REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD Y DELEGARLES FACULTADES QUE CONSIDERE CONVENIENTES. PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA LOS PROYECTOS DE ORGANIZACION INTERNA Y DE LA PLANTA DE PERSONAL, QUE CONSIDERE CONVENIENTES, PARA LA MARCHA DE LA EMPRESA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES TRAMITAR LO RELACIONADO CON EL OTORGAMIENTO DE COMISIONES PARA LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA. CERTIFICAR CON SU FIRMA, LA VERACIDAD Y FIDELIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. OTRAS QUE LE ASIGNE LA JUNTA DIRECTIVA O LA LEGISLACION COLOMBIANA. PARAGRAFO PRIMERO: EL GERENTE O QUIEN TENGA LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD PODRA OBLIGARLA COMO AVALISTA, FIADORA, CODEUDORA, GRAVAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CUANDO PARA ELLO CUENTE CON LA AUTORIZACION EXPRESA DE LA JUNTA DIRECTIVA. PARAGRAFO SEGUNDO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL GERENTE ESTARA SUJETO A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE LA MATERIA.

**CERTIFICA**

DOCUMENTO: ACTA No. 0-043 DEL 28 DE ENERO DE 2010  
ORIGEN: JUNTA DIRECTIVA  
INSCRIPCION: 09 DE FEBRERO DE 2010 No. 6572 DEL LIBRO IX

FUE(ON) NOMBRADO(S):

GERENTE  
MARITZA DEL CARMEN ROSERO NARVAEZ  
C.C.30737873

**CERTIFICA**

DOCUMENTO: ACTA No. 013 DEL 28 DE MARZO DE 2013  
ORIGEN: ASAMBLEA GRAL ORDINARIA  
INSCRIPCION: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2013 No. 10608 DEL LIBRO IX

FUE(ON) NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

PRIMER RENGLON  
SECRETARIA DE GOBIERNO.

SEGUNDO RENGLON  
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.

TERCER RENGLON  
IVAN EDMUNDO LOPEZ SALAZAR.  
C.C.12986970

CUARTO RENGLON  
PEDRO ARTURO ACOSTA.  
C.C.12973919

QUINTO RENGLON  
ANGEL LIBARDO ORTEGA.  
C.C.5305780

CAMARA DE  
COMERCIO  
DE PASTO

"Impulsamos el Desarrollo Empresarial de la Región"

La Cámara de Comercio de Pasto, no se responsabiliza por el contenido de este certificado si es empleado en fotocopia.

**CERTIFICA**

DOCUMENTO: ACTA No. 006 DEL 22 DE MARZO DE 2006  
ORIGEN: ASAMBLEA DE ACCIONISTAS  
INSCRIPCION: 09 DE JUNIO DE 2006 No. 3262 DEL LIBRO IX

FUE(ON) NOMBRADO(S):

REVISOR FISCAL SUPLENTE  
CLARA LILIAN ESPAÑA RAMOS  
C.C.30722968

**CERTIFICA**

DOCUMENTO: ACTA No. 008 DEL 27 DE MARZO DE 2008  
ORIGEN: ASAMBLEA DE ACCIONISTAS  
INSCRIPCION: 05 DE JUNIO DE 2008 No. 5061 DEL LIBRO IX

FUE(ON) NOMBRADO(S):

REVISOR FISCAL PRINCIPAL  
GERMAN ALFREDO MONTENEGRO FAJARDO  
C.C.12998071

**CERTIFICA**

CAPITAL AUTORIZADO: \$3,000,000,000  
NUMERO DE ACCIONES: 300,000  
VALOR NOMINAL: \$10,000  
CAPITAL SUSCRITO: \$2,994,780,000  
NUMERO DE ACCIONES: 299,478  
VALOR NOMINAL: \$10,000  
CAPITAL PAGADO: \$2,433,010,000  
NUMERO DE ACCIONES: 243,301  
VALOR NOMINAL: \$10,000

**CERTIFICA**

QUE A NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIGURA MATRICULADO EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NRO.87257-2 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: SERVICIO PUBLICO DE ALUMBRADO DE PASTO S A UBICADO EN: CARRERA 39 NO. 19-32 BARRIO PALERMO DE PASTO  
FECHA MATRICULA : 02 DE ENERO DE 2004  
RENOVO : POR EL AÑO 2016

**CERTIFICA**

QUE LA SOCIEDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU MATRICULA MERCANTIL EL 16 DE MARZO DE 2016

**CERTIFICA**

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.  
LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILIS DESPUES DE LA FECHA DE SU INSCRIPCION, SIEMPRE Y CUANDO DENTRO DE DICHO TERMINO NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR, POR UNA SOLA VEZ, SU CONTENIDO INGRESANDO A <http://www.ccpasto.org.co> Y DIGITANDO EL CODIGO DE VERIFICACION 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 GENERO EN LAS SEDES O A TRAVES DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA

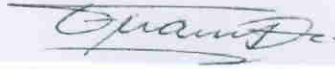
**"Impulsamos el Desarrollo Empresarial de la Región"**

La Cámara de Comercio de Pasto, no se responsabiliza por el contenido de este certificado si es empleado en fotocopia.

CAMARA.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1.995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.  
DADO EN PASTO A LOS 07 DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016 HORA: 03:35:30 PM

EL SECRETARIO



"Impulsamos el Desarrollo Empresarial de la Región"

La Cámara de Comercio de Pasto, no se responsabiliza por el contenido de este certificado si es empleado en fotocopia.