



PROPUESTA PARTE A
Proyecto TIS

Convocatoria Publica CPTIS-0609-2021	
CONSULTOR TIS	: Lic. María Leticia Blanco Coca
RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE	: Ada Software S.R.L.
E-MAIL DEL PROPONENTE	: adasoftware@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	: Luis Miguel Tapia Benitez
TELÉFONO	: (+591) 67471092

ADASOFT
25 de septiembre de 2021



Índice

1. CARTA DE PRESENTACIÓN	2
2. BOLETA DE GARANTÍA	3
3. RAZÓN SOCIAL	3
4. ACTA DE CONSTITUCIÓN	3
5. ACTA DE REUNIÓN DE SOCIOS	3
6. INSTRUCCIÓN DE PODER	3
7. DESCRIPCIÓN DE LA GRUPO - EMPRESA	4
7.1. Organigrama	4
8. SOLVENCIA TÉCNICA	5
8.1. Equipo Técnico	5
8.2. Conocimiento Tecnológico	5
8.3. Resúmenes de experiencia	5
9. ANEXOS	6



1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Señora:

Lic. Blanco Coca María Leticia

CONSULTOR TIS

Convocatoria CPTIS-0609-2021

Presente.-

Ref.: Postulación Proyecto, convocatoria CPTIS-0609-2021

De mi mayor consideración, mediante la presente me permite presentarme como LUIS MIGUEL TAPIA BENITEZ, representante legal de la empresa “ADA SOFTWARE S.R.L.”, con la finalidad de poner en su conocimiento el interés de postulación de la empresa a la Convocatoria CPTIS-0609-2021 del proyecto **Sistema de Apoyo a la Empresa TIS**.

Somos una empresa de servicios que cuenta con integrantes capacitados en los campos de tecnología, computación e informática. Ofreciendo servicios de diseño y desarrollo de software y manejo de base de datos. Nuestra empresa está constituida por un personal caracterizado por la seriedad, compromiso, responsabilidad y eficacia al momento de hacer algún trabajo requerido.

Agradezco anticipadamente toda atención a la presente solicitud, quedando a su entera disposición.
Atentamente,

Luis Miguel Tapia Benitez
Representante Legal de AdaSoft



2. BOLETA DE GARANTÍA

Ver Anexo A en la página 6.

3. RAZÓN SOCIAL

NOMBRE LARGO:	Ada Software S.R.L
NOMBRE CORTO:	AdaSoft
CORREO ELECTRÓNICO:	adasoftsrl@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Tapia Benitez Luis Miguel
LOGO:	

4. ACTA DE CONSTITUCIÓN

Ver Anexo B en la página 7.

5. ACTA DE REUNIÓN DE SOCIOS

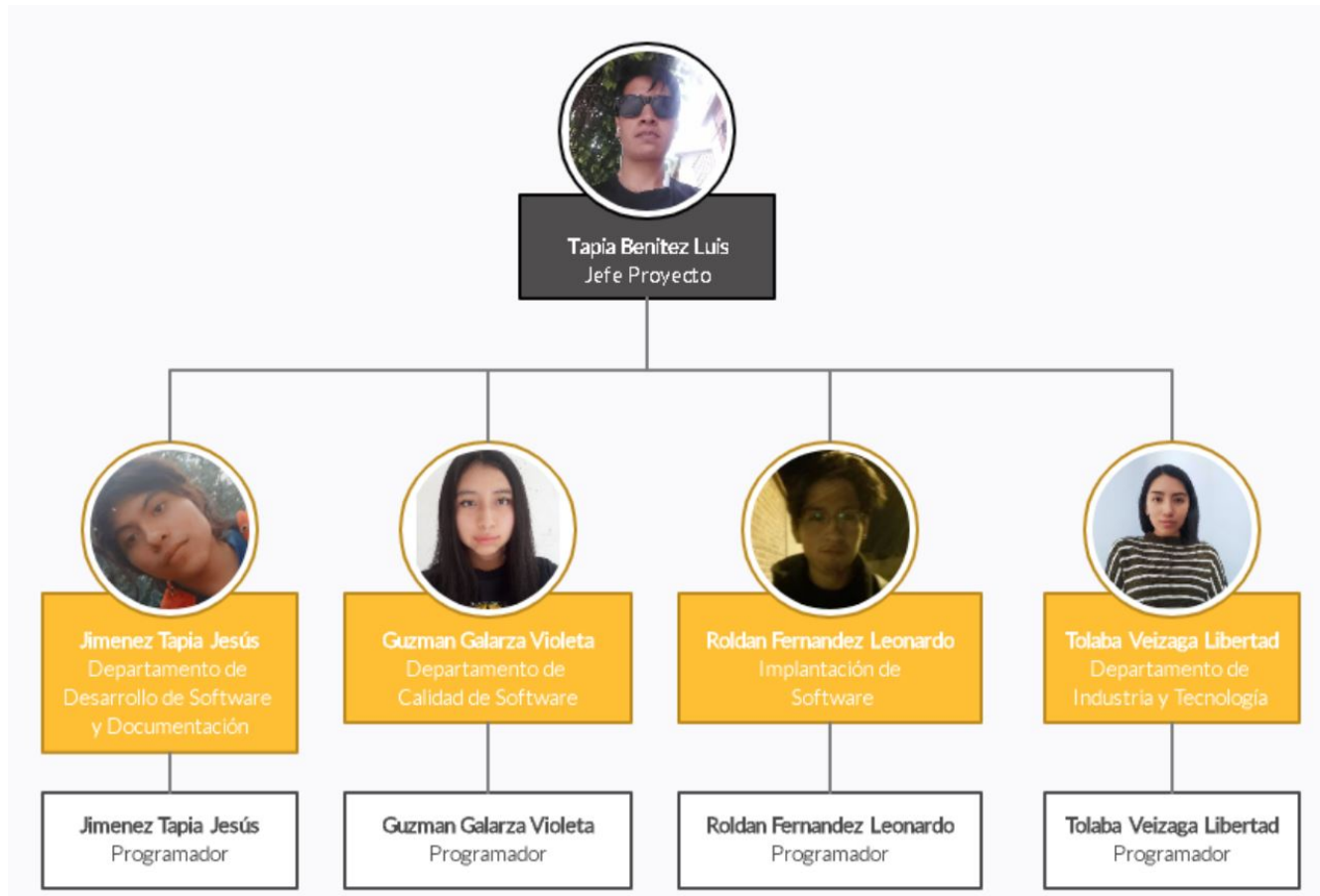
Ver Anexo C en la página 14.

6. INSTRUCCIÓN DE PODER

Ver Anexo D en la página 15.

7. DESCRIPCIÓN DE LA GRUPO - EMPRESA

7.1. Organigrama



Misión, Visión y Lema

MISIÓN

Desarrollar soluciones de software a niveles competitivos, con calidad y respaldo. El servicio que ofrecemos es un reflejo de nuestra eficacia y eficiencia empresarial que busca satisfacer las necesidades de nuestros clientes en términos de tecnología, innovación, confiabilidad y cumplimiento de normas.

VISIÓN

Ser una empresa líder en desarrollo de tecnologías en soluciones de software para la comunidad, donde se brinden soluciones de excelente calidad y respaldo, adaptándonos a las cambiantes condiciones de mercado y a las demandas y necesidades de nuestros clientes.

LEMA

“Gozamos de brindar una buena calidad del producto.”



8. SOLVENCIA TÉCNICA

8.1. Equipo Técnico

Área técnica	Cant. personas
Desarrollo de software	5
Investigación de industria	2
Servicios de soporte	2
Investigación de tecnología	2
Aseguramiento de calidad de software	3
Documentación del software	5

8.2. Conocimiento Tecnológico

GESTOR DE BASES DE DATOS RELACIONALES
MySQL
Postgresql
MariaDB
GESTORES DE BASES DE DATOS NO RELACIONALES
Firebase
MongoDB
Redis
LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN
Java
Python
JavaScript
TypeScript
C#
FRAMEWORKS
Spring
React
ENTORNOS DE DESARROLLO
VS Code
IntelliJ
OTRAS HERRAMIENTAS
Git
GitHub
PostMan
Trello

8.3. Resúmenes de experiencia

Ver Anexo E en la página 18.

9. ANEXOS

Anexo A: Boleta de garantía

	La nota de Ptos. 60.-								
Banco Nacional de IS									
FIANZA BANCARIA								Ptos. 60.-	
<i>El Banco Nacional de IS:</i>		Oficina Cochabamba							
<i>Otorga la presente Boleta de Garantía</i>									
<i>A favor de:</i>		TIS							
<i>Por el monto de:</i>		Sesenta 00/100 puntos							
<i>Por cuenta de:</i>		AdaSoft							
<i>Con vencimiento al:</i>		3 Enero del 2022							
<i>Para garantizar:</i>		Seriedad de propuesta en respuesta a invitación pública CPTIS-0609-2021							
Cochabamba, 21 de Septiembre del 2021									
<i>Lugar y Fecha</i>									
									
<i>Luis Miguel Tapia Benitez</i>									
AdaSoft S.R.L									

Anexo B: Acta de constitución

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Lugar y fecha: Cochabamba, 9 de septiembre de 2021
Nombre de la Grupo-Empresa: AdaSoft
Nombre del representante legal: Tapia Benitez Luis Miguel
Dirección de la grupo-empresa: Av. Oquendo y Jordán (Universidad Mayor de San Simón).

SEÑOR NOTARIO DE FE PÚBLICA:

En los registros de escrituras públicas que corren a su cargo, dígnese usted insertar una constitución de sociedad de responsabilidad limitada, al tenor de las cláusulas y condiciones siguientes:

PRIMERA. (SOCIOS Y CONSTITUCIÓN)

Dirá Ud. Señor Notario que nosotros:

SOCIO 1	
Nombre: Guzman Galarza Violeta Belen	Edad: 22
Estado civil: Soltero	Profesión: Programador
Dirección: Av. Blanco Galindo km 9 / Calle La Paz	CI: 12905175
SOCIO 2	
Nombre: Jimenez Tapia Jesús Alberto	Edad: 23
Estado civil: Soltero	Profesión: Programador
Dirección: Av. Villavicencio y Tadeo Haenke	CI: 12809102
SOCIO 3	
Nombre: Roldan Fernandez Leonardo Dennis	Edad: 25
Estado civil: Soltero	Profesión: Programador
Dirección: Av. Sexta, Km 5 1/2 Blanco Galindo / Calle La Paz	CI: 8687443
SOCIO 4	
Nombre: Tapia Benitez Luis Miguel	Edad: 22
Estado civil: Soltero	Profesión: Programador
Dirección: Av. Beijing #725	CI: 8516017
SOCIO 5	
Nombre: Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea.	Edad: 22
Estado civil: Soltero	Profesión: Programador
Dirección: Calle Antonio Avila entre Arturo Daza y Virginia Aguirre	CI: 14095532

Hemos resuelto constituir en la fecha una sociedad comercial de responsabilidad limitada. “AdaSoft” es una empresa de alta tecnología especializada en el desarrollo de software, somos un grupo multidisciplinario orientados a convertirnos en socios estratégicos de los clientes, que se desarrollará de acuerdo a las disposiciones del Código de Comercio y al presente contrato social.

SEGUNDA. (DE LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO)

La sociedad girará bajo la denominación de Ada Software Sociedad de Responsabilidad Limitada. La Sociedad tendrá su domicilio en Av. Oquendo y Jordán, Cochabamba, Estado Plurinacional de Bolivia, sin perjuicio de poder establecer sucursales, agencias y representaciones dentro del país o el exterior.

TERCERA. (OBJETO)

El objeto de la sociedad será: Prestación de Servicios en Ingeniería de Software.

CUARTA. (DEL CAPITAL)

Monto de las cuotas de capital:

Socio	Aporte de Capital	Participación Porcentual
Guzman Galarza Violeta Belen	20,000.00	20
Jimenez Tapia Jesús Alberto	20,000.00	20
Roldan Fernandez Leonardo Dennis	20,000.00	20
Tapia Benitez Luis Miguel	20,000.00	20
Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea	20,000.00	20

QUINTA. (RESPONSABILIDAD Y VOTOS)

La responsabilidad de los socios queda limitada al monto de sus aportes. Cada cuota de capital otorga en favor de su propietario el derecho a un voto en la asamblea y en cualquier otra decisión de la sociedad.

SEXTA. (DEL REGISTRO DE SOCIOS)

Está a cargo del gerente general, que será responsable de su existencia y de la exactitud de sus datos, se llevará un libro de registro de socios, en el que se consignarán los nombres y domicilios, el monto de aportes, la transferencia de cuotas de capital que se produzcan, así como los embargos, gravámenes y otros aspectos que les afecte.

SÉPTIMA. (TRANSFERENCIA DE CUOTAS. RETIRO DE SOCIOS)

Cuando cualquiera de los socios se proponga transferir la totalidad o parte de sus cuotas de capital, comunicará su decisión por escrito a los otros socios para que éstos, en el plazo de quince (15) días, hagan conocer su decisión de adquirirlas o no. Al respecto, el socio que reciba la oferta tendrá derecho a comprar las cuotas de capital del oferente. No podrán transferirse cuotas de capital en favor de personas ajenas a la sociedad.

OCTAVA. (DE LA ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA)

La sociedad será administrada por uno o más gerentes, quienes serán socios, elegidos en asamblea por voto de más de la mitad del capital social, a quienes se les conferirá un mandato de administración con la especificación de funciones que la Asamblea de Socios determine otorgar.

NOVENA. (DE LAS ASAMBLEAS)

La Asamblea General de Socios constituye el máximo órgano de gobierno de la sociedad. Será convocada cuantas veces lo solicite el Gerente, o en su caso el Directorio o Consejo de Administración, o a solicitud de socios que representen al menos la mitad del capital social. Se llevarán a cabo

en el domicilio de la sociedad y sus decisiones se tomarán con el voto de al menos tres quintas partes del capital social. El quórum legal para constituir válidamente la Asamblea de Socios será el equivalente a por lo menos la mitad del capital social. Las asambleas serán convocadas mediante carta, telegrama, telefax, correo electrónico o mediante publicación de prensa, con dos días de anticipación a la fecha de reunión. En la convocatoria se consignará el Orden del Día a tratarse.

DÉCIMA. (ATRIBUCIONES DE ASAMBLEAS)

Existen dos clases de Asambleas: las Ordinarias y Extraordinarias.

Las Asambleas Ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez al año dentro del primer trimestre posterior al cierre del ejercicio fiscal.

Las Asambleas Extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces se considere necesario.

Atribuciones de las Asambleas:

1. Discutir, aprobar, modificar o rechazar el balance general y los estados financieros de la gestión anterior.
2. Aprobar y distribuir utilidades.
3. Nombrar y remover a los gerentes o administradores.
4. Constituir el directorio o consejo de administración y nombrar a los miembros del órgano de fiscalización de la sociedad.
5. Aprobar los reglamentos de la sociedad.
6. Autorizar todo aumento o reducción de capital social, prórroga, cesión de cuotas de capital y admisión de nuevos socios.
7. Modificar la escritura constitutiva.
8. Decidir acerca de la disolución y liquidación de la sociedad, retiro de socios, nombramiento y remoción de liquidadores.
9. Cualquier otro tema de interés de la sociedad, consignado en el orden del día.

Los socios impedidos de asistir a las asambleas podrán hacerse representar por otros socios o por terceros, mediante carta o poder notarial, debidamente acreditada en forma previa a la reunión.

DÉCIMA PRIMERA. (DE LAS ACTAS)

Las actas estarán a cargo del Gerente General, que será responsable de su existencia y de la exactitud de sus datos. Se llevará un libro de actas donde consta un extracto de las deliberaciones y se consignarán las resoluciones adoptadas tanto en Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Socios. Las actas serán firmadas por todos los socios.

DÉCIMA SEGUNDA. (PREVISIONES PARA RESERVA)

Aprobado el balance y demás documentos de cuentas de utilidades líquidas que resulten, se destinará un 5 % de reserva legal, el cual ascenderá por lo menos al 50 % del capital, después del cual la sociedad no tendrá obligación de seguir llevándolo, pero si tal porcentaje disminuye, volverá a proporcionarse en la misma cantidad hasta cuándo la reserva llegué nuevamente al límite fijado.

Además de la anterior reserva la junta de socios podrá hacer las que considere necesarias o convenientes, siempre y cuando tengan una destinación especial y se aprueben con la mayoría prevista en los estatutos. Una vez deducidas las anteriores reservas, el saldo restante de las utilidades líquidas se distribuirán entre los socios a prorrata de sus respectivos aportes.

DÉCIMA TERCERA. (DEL BALANCE Y ESTADO DE LOS RESULTADOS)

Al cierre del ejercicio económico de cada gestión se elaborará un Balance General y los Estados Financieros con su respectivo detalle, debiendo todos ellos ser considerados por la Asamblea Ordinaria. De las utilidades anuales que existiesen después de haberse deducido la reserva por leyes especiales y sociales y las sumas necesarias para cubrir los impuestos, se destinará el cinco (5) por ciento para constituir la reserva legal, el saldo restante será destinado a los objetivos señalados por la asamblea, quedando expresamente establecido que toda participación de utilidades como toda imputación de pérdidas será distribuida entre los socios necesariamente en proporción al capital que hubiesen aportado.

DÉCIMA CUARTA. (DEL CONTROL)

Los socios tienen derecho a examinar en cualquier tiempo la contabilidad de los libros de la sociedad. Están obligados a guardar en reserva los datos que obtengan de los mismos.

DÉCIMA QUINTA. (OBLIGACIONES)

La empresa se compromete a realizar la prestación del servicio de forma diligente y conforme a los usos y costumbres profesionales propios de su sector de actividad. Igualmente, la empresa se compromete a realizar la prestación del servicio dentro de las fechas y/o plazos e instrucciones acordados con el Cliente. Además, la empresa reconoce haber informado al Cliente, previamente a la firma todo contrato, sobre las características esenciales de la prestación del Servicio y/o todas las informaciones sobre cómo y/o en qué condiciones se prestan o realizan, además de toda otra información precontractual que fuese necesaria.

DÉCIMA SEXTA. (SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)

La empresa se compromete, a fin de facilitar el seguimiento de la ejecución de todo contrato, a remitir periódicamente al Cliente información y/o documentación sobre el estado de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato en vigencia.

No obstante, la empresa se reserva la facultad de entregar otra información o documentación adicional que el Cliente pudiera necesitar para poder realizar un correcto seguimiento de la prestación del Servicio y, en su caso, que le pueda corresponder según normativa aplicable correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA. (DURACIÓN DE CONTRATOS)

El Servicio se prestará durante el periodo de tiempo acordado con el (los) cliente (s). Este acuerdo podrá resolverse como máximo hasta la firma de contrato. El periodo de tiempo comprende desde la fecha de entrada en vigor del contrato hasta la fecha en que termina el contrato inclusive.

DÉCIMA OCTAVA. (OBLIGACIÓN DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD)

Las Partes reconocen que toda la información a la que se pueda tener acceso en el marco de un contrato, ya sea relacionada con la prestación del Servicio o relacionada con la actividad u organización de alguna de las Partes (en adelante, la Información), tiene carácter confidencial. De esta forma, las Partes acuerdan no divulgar y mantener la más estricta confidencialidad respecto

de dicha Información, advirtiéndolo, en su caso, de dicho deber de confidencialidad y secreto a sus empleados, asociados y a cualquier persona que, por su cargo o relación personal o sentimental deba o pueda tener acceso a la misma.

Ninguna de las Partes podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la Información sin previa autorización escrita y expresa de la otra Parte.

Las Partes se comprometen a poner los medios necesarios para que la Información no sea divulgada ni cedida. Adoptarán las mismas medidas de seguridad que adoptarán respecto a la información confidencial de su propiedad, evitando su pérdida, robo o sustracción.

El receptor de la Información se compromete, en su caso, a advertir sobre la existencia del deber de confidencialidad a sus empleados, asociados, y a toda persona a la cual se le facilite la Información, haciéndose responsable del uso indebido que estos puedan hacer de la Información relacionada con el contrato.

Asimismo, la Parte que recibe la Información se compromete a poner en conocimiento de la otra Parte cualquier acción o incidente por parte de terceros que pueda atentar contra la confidencialidad de la Información.

Ambas partes se comprometen a que la utilización de la Información solo estará dirigida a alcanzar los objetivos del contrato y no otros, y que, así, solo estará en conocimiento de aquellas personas estrictamente necesarias para cumplir con aquellos.

Las disposiciones relativas a la confidencialidad previstas en cada contrato se aplicarán durante la vigencia del mismo.

DÉCIMA NOVENA. (PROTECCIÓN DE DATOS)

De esta forma, las Partes son conscientes de que mediante la firma de todo contrato consienten que sus datos personales recogidos en cada contrato, así como aquellos que se pudiesen recoger en el futuro para poder dar cumplimiento o una correcta ejecución de este mismo, podrán ser incorporados por la otra Parte a su propio fichero, automatizado o no, de recogida de datos con el fin de ejecutar correctamente la relación contractual y, eventualmente, para una gestión administrativa y/o comercial.

En todo caso, las Partes se comprometen a que estos datos personales no sean comunicados en ningún caso a terceros, aunque, si se diese el caso de que fuera a realizarse algún tipo de comunicación de datos personales, se comprometen siempre y de forma previa, a solicitar el consentimiento expreso, informado, e inequívoco de la Parte que es titular de dichos datos de carácter personal, indicando la finalidad concreta para la que se realizará la comunicación de los datos.

De esta Estipulación no resulta ninguna limitación o restricción para las Partes en cuanto al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición con los que pudieran contar.

Respecto de los datos personales a los que la empresa tenga acceso como consecuencia de la prestación del Servicio, estos son propiedad exclusiva del Cliente y se entenderán facilitados de forma voluntaria por este, y sólo serán utilizados con la finalidad de prestar el Servicio, comprometiéndose la empresa a no aplicarlos ni utilizarlos para finalidad distinta de la pactada y a no comunicarlos a otras personas, ni siquiera a efectos de conservación. Asimismo, se obliga a devolver íntegramente al Cliente los ficheros, automatizados o no, de datos de carácter personal a los que hubiera tenido acceso, cuando sea requerido a ello por el Cliente, y/o a proceder a la destrucción de los soportes y/o documentos donde se contengan dichos datos al finalizar el cada contrato, y, en todo caso, al vencimiento de cada contrato.

En todo caso, la empresa se compromete a que el tratamiento de los datos de carácter personal a

los que tenga acceso por razón de la prestación del Servicio, y de cuanta información en general le sea facilitada por el Cliente, sea realizado manteniendo el más estricto secreto profesional y absoluta confidencialidad respecto de los datos de los mismos.

Estos deberes serán exigibles a la empresa durante la vigencia del cada contrato y aún después de producida la terminación por cualquier causa del mismo, siendo responsable frente al Cliente del incumplimiento de las obligaciones aquí asumidas.

Asimismo, la empresa se compromete a adoptar las medidas técnicas y/u organizativas necesarias para proteger los datos de carácter personal a los que tenga acceso y a evitar su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

La empresa responderá frente al Cliente del incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de esta estipulación, incluso cuando dicho incumplimiento sea imputable, en su caso, al personal del cual deberá responder legalmente.

VIGÉSIMO. (PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL)

De acuerdo a los terminos de cada contrato la empresa se dispone, de ser necesario, a realizar renuncia expresa y formalmente a cuantos derechos de propiedad intelectual o industrial pudieran generarse como consecuencia de la prestación del Servicio, y cuya titularidad corresponderá al Cliente.

En consecuencia, la empresa se obliga a no hacer uso de estos derechos para fines distintos a los del cumplimiento de cada contrato. El resultado de los trabajos realizados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Cliente y este, en consecuencia, podrá solicitar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos.

No obstante, en el caso de que el Cliente estuviera interesado en la utilización como parte de la ejecución de cada contrato de los derechos de explotación de obras preexistentes protegidas por derechos de propiedad intelectual o industrial propiedad de la empresa, se negociaría su uso expresamente, y caso por caso, entre ambas Partes. La empresa informará previamente al Cliente de forma clara y concisa sobre las condiciones de adquisición y/o explotación, para que este pueda decidir libremente sobre los mismos.

VIGÉSIMO PRIMERA. (DE LA DURACIÓN)

La sociedad tendrá una duración de veinte (20) años computables a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Fundempresa-TIS, transcurridos los cuales se procederá a su disolución y liquidación, si antes no se hubiese acordado y registrado la prórroga correspondiente a los términos establecidos de Fundempresa-TIS.

VIGÉSIMO SEGUNDA. (DE LA DISOLUCIÓN)

La sociedad podrá disolverse por las siguientes causas:

1. Por acuerdo de socios, cuyos votos representan dos terceras partes (2/3) del capital social.
 2. Por vencimiento del término estipulado, salvo prórroga o renovación aprobada por unanimidad.
 3. Por quiebra declarada judicialmente, exceptuando la suscripción de un acuerdo de reestructuración.
-

-
4. Por reducirse el número de socios a sólo dos y que en el término de tres (3) días de producirse esa situación, no se incorporen nuevos socios a la sociedad.

VIGÉSIMO TERCERA. (LIQUIDACIÓN)

De operarse o decidir la disolución de la sociedad, la Asamblea Extraordinaria designará un Liquidador o una Comisión Liquidadora que podrá estar integrada por varios liquidadores, socios o no, y fijará su remuneración. Sus funciones son las de celebrar los actos necesarios con el objeto de realizar el activo y cancelar el pasivo, así como disponer de los bienes sociales con plenas facultades, cubrir las obligaciones y distribuir el patrimonio que resultase entre los socios en proporción a sus respectivas cuotas de capital.

Adicionalmente, se acuerda que:

1. Tanto la designación como la eventual remoción del Liquidador o de la Comisión Liquidadora se hará por simple mayoría de votos en Asamblea Extraordinaria a la que concurran socios que representen por lo menos la mitad del capital social.
2. El liquidador o la Comisión Liquidadora asumirá la representación de la sociedad con plenitud de facultades.
3. El liquidador o la Comisión Liquidadora deberá informar por escrito y mensualmente a los socios, acerca del proceso de liquidación.
4. Una vez cubiertas todas las obligaciones de la sociedad, el remanente será distribuido por el o los liquidadores a prorrata entre los socios, de acuerdo a las cuotas de capital que posean.
5. La sociedad en fase de liquidación, mantendrá su personalidad jurídica para ese fin.

VIGÉSIMO CUARTA. (CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE)

Todas las divergencias que se susciten entre los socios o entre la sociedad y los socios y/o sus sucesores o herederos, con motivo del contrato social o las resoluciones de los órganos de la sociedad, será resuelta mediante procedimiento arbitral de la Lic. María Leticia Blanco Coca.

VIGÉSIMO QUINTA. (ACEPTACIÓN)

Los socios en su integridad declaramos aceptar las cláusulas anteriormente estipuladas en todas y cada una de sus partes. Ud. Señor Notario se servirá agregar las demás formalidades de estilo y seguridad.

Guzman Galarza Violeta Belen

Jimenez Tapia Jesús Alberto

Roldan Fernandez Leonardo Dennis

Tapia Benitez Luis Miguel

Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea

Anexo C: Acta de Reunión de Socios

ACTA DE REUNIÓN DE SOCIOS

(Que aprueba designación de Representante Legal)

ACTA N° 001. Correspondiente a la reunión extraordinaria de la junta de socios de la sociedad Ada Software S.R.L.

Celebrada el día once, del mes de septiembre del dos mil veintiuno (2021).

En la ciudad de Cochabamba se reunieron en la sede social de Ada Software S.R.L. las personas que a continuación se relacionan, cuando transcurrían las 11:00 horas del día:

Socios:

Guzman Galarza Violeta Belen
Jimenez Tapia Jesús Alberto
Roldan Fernandez Leonardo Dennis
Tapia Benitez Luis Miguel
Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea

Todos los socios de la mencionada compañía, atendiendo así a la asamblea extraordinaria convocada, se estableció designar como Representante Legal al socio Luis Miguel Tapia Benitez.

Para tal efecto firman en pie de página los socios asistentes.



Guzman Galarza Violeta Belen



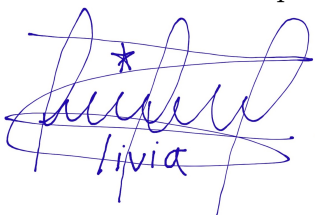
Jimenez Tapia Jesús Alberto



Roldan Fernandez Leonardo Dennis



Tapia Benitez Luis Miguel



Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea

Anexo D: Instrucción de Poder

INSTRUCCIÓN DE PODER

OTORGARÁN: Los señores:

- El (la) Sr. (a) **Guzman Galarza Violeta Belen**, Con C.I. No.12905175, (e. Civil) soltero (a), con Domicilio en Av. Blanco Galindo Km 9 y Calle La Paz / Barrio Cielo Mocko, ocupación estudiante, hábil por derecho.
- El (la) Sr. (a) **Jimenez Tapia Jesús Alberto**, Con C.I. No.12905175, (e. Civil) soltero (a), con Domicilio en Av. Villavicencio y Tadeo Haenke, ocupación estudiante, hábil por derecho.
- El (la) Sr. (a) **Roldan Fernandez Leonardo Dennis**, Con C.I. No. 8687443, (e. Civil) soltero (a), con Domicilio en calle innominada, Cond. Avenida Sexta, Km 5 1/2 Blanco Galindo, ocupación estudiante, hábil por derecho.
- El (la) Sr. (a) **Tapia Benitez Luis Miguel**, Con C.I. No. 8516017, (e. Civil) soltero (a), con Domicilio en Av. Beijing #725, ocupación estudiante, hábil por derecho.
- El (la) Sr. (a) **Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea**, Con C.I. No. 14095532, (e. Civil) soltero (a), con Domicilio en Calle Antonio Avila entre Arturo Daza y Virginia Aguirre, ocupación estudiante, hábil por derecho.

En su calidad de socios Ada Software S.R.L., en cumplimiento de la resolución de Asamblea de socios de fecha 11 de septiembre de 2021, y la escritura de constitución social testimonio No. 215/2021 extendido ante el(la) Notario(a) designado en fecha 11 de septiembre de 2021, que en su parte pertinente, formarán parte integrante del presente testimonio, confieren Poder General y Bastante, cual por derecho se requiere en favor del(de la) Gerente General y representante legal señor(a): Tapia Benitez Luis Miguel, Con C.I. No. 8516017, (e. Civil) soltero, con Domicilio en Av. Beijing #725, ocupación estudiante, hábil por derecho. OBJETO: Para que en su calidad de Gerente General, en representación de las acciones y derechos de la Ada Software S.R.L., actúe en todo lo concerniente a dicha sociedad y realice los siguientes actos administrativos, jurídicos y materiales:

1.- ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN: Administrar, manejar y representar a la Sociedad con absoluta personería ante autoridades administrativas, ministerios, legislativas, municipales, prefecturales, judiciales, laborales, extrajudiciales, autárquicas, semi-autárquicas, privadas, bancarias, organismos, organizaciones, corporaciones, policiales, Servicio Impuestos Nacionales, Aduanas y personas particulares en el país y/o en el extranjero; celebrar toda clase de contratos, estipulando alquileres, rentas, remuneraciones, reembolsos, formas de pago, plazos y otros, organizar, dirigir y vigilar la Sociedad, contratar y retirar personal de apoyo, nombrando y renombrando, destituyendo y fijando salarios de los empleados, personal especializado, fijar sus condiciones de

trabajo y remuneraciones; suscribir contratos de trabajo, finiquitos, liquidaciones; pagar todo género de impuestos; firmar balances y estados de cuentas, concurrir a convocatorias, licitaciones, propuestas, pujas abiertas, mejorar propuestas y suscribir documentos emergentes de los mismos y otros; elaborar los planes sistemas de trabajo y reglamentos internos; comprar y vender toda clase de bienes muebles, valores, equipos, acciones, cuotas de capital y otros; prestar servicios, fijar plazos, precios, percibir dinero, extender facturas, recibos y cancelaciones, cobrar y percibir cuanto se adeude a la Sociedad por cualquier concepto; celebrar y ejecutar todos los contratos que sean menester para la realización de las finalidades de la Sociedad, suscribir escrituras públicas y privadas, así como todo género de contratos, sean civiles, administrativos, de servicios y otros en fin realizar toda clase de trámites y gestiones sin limitación alguna, celebrar contratos emergentes de la gerencia, administración y comercialización de la Sociedad; comprar y vender mercaderías, materias primas, maquinaria repuestos y toda clase de bienes muebles, importar y exportar, realizar despachos aduaneros, firmando póliza y toda clase de documentos, firmar correspondencia, retirar y recoger cargas, encomiendas, paquetes, postales y otros.

2.- FACULTADES BANCARIAS: Manejar, abrir y cerrar cuentas corrientes bancarias, cajas de ahorro, dentro y fuera del país, con la prohibición de girar letras de cambio de favor y cheques con insuficiencia de fondos; registrar su firma, girar cheques y órdenes de pago, endosar, cobrar, protestar cheques, descontar, solicitar estados de cuentas, girar, aceptar, cobrar, endosar, protestar, descontar letras de cambio, pagarés, vales, suscribirlos por aval, suscribir contratos de avance de cuenta corriente, obtener boletas de garantía, acreditivos, avales bancarios y todo género de documentos mercantiles; efectuar depósitos a plazo fijo o a la vista, ya sea en el país o en el extranjero; gestionar créditos y préstamos bancarios en las diferentes entidades financieras de la República, con garantías reales y/o personales, asimismo solicitar préstamos particulares también con garantías reales y/o personales, préstamo civiles, supervisados, prendarios, hipotecarios o de cualquier índole, realizando todo tipo de operaciones bancarias y/o financieras, percibir dineros provenientes de los préstamos, aceptar y cobrar cheques, modificar, cambiar, rescindir y novar cualquier clase de contratos de cualquier índole que fuera; suscribir y otorgar instrumentos privados y escrituras públicas; recoger y recobrar dineros de toda clase, pagar y redimir obligaciones y efectuar todas las operaciones bancarias necesarias para el buen funcionamiento de la Sociedad y el logro de sus objetivos, firmar contratos, cobrar dineros, convenir, fijar plazos.

3.- FACULTADES JUDICIALES: Asumir personería por la Sociedad en juicio o fuera de él, iniciar demandas civiles, ejecutivas, coactivas, ordinarias, voluntarias, preparatorias de demanda, juicios penales, laborales, ante cualquier autoridad judicial o administrativa, municipal, prefectoral y otras, enjuiciar y proseguir lo iniciado en todas sus instancias y recursos; presentar toda clase de escritos, memoriales, testimonios, títulos, documentos o requerir en igual forma, contestar siempre que las mismas se hayan notificado personalmente y en forma legal a la Sociedad, reconvenir y contestar recon convenciones, ofrecer y presentar toda clase de pruebas y tachar las contrarias; presentar y responder incidentes, excepciones y tercerías; jurar y llamar a juramentos; intervenir en juicios de quiebra, concurso preventivo y concurso de acreedores, pedir endosos y desgloses, acumulaciones, secuestros, retenciones, arraigos, depósitos, embargos, remates, adjudicaciones y otros; solicitar mandamientos, apremios, órdenes instruidas, comisiones, exhortos, desistir, retirará demandas y otros; nombrar depositarios, peritos, amigables componedores, jueces árbitros y otros; asistir a audiencias, pedir desahucios, constituirse en parte civil, prestar instructivas juradas; solicitar y admitir transacciones, deducir y tramitar recursos de amparo constitucional y

administrativo; interponer demandas de inconstitucionalidad a inaplicabilidad de leyes, decretos o resoluciones de cualquier género, interponer recursos de nulidad, seguir procesos contenciosos administrativos, interponer recursos sobre ilegalidad de impuestos ante toda clase de autoridades del SIN, tasas o tributos, interponer demanda contra el poder legislativo, pedir resoluciones y sentencias; presentar alegatos, solicitar excusas, recusar, acusar rebeldías y deserciones, apelar, compulsar, solicitar nulidad y usar todo género de recursos ordinarios, como el recurso directo y extraordinario de nulidad, en suma ejercer todos los medios de defensa y protección previstos por los Códigos sustantivos y adjetivos, cualquiera sea la competencia o jurisdicción donde el Gerente debe hacer prevalecer y/o defender los derechos de la Sociedad, someter a la Sociedad a juicio arbitral, designar abogados, apoderados, representantes y procuradores, delegados y otros funcionarios dentro y fuera del país, delegar en parte sus atribuciones, otorgar poderes especiales para la atención y trámite de asuntos determinados concretando sus facultades, sustituir y resumir en todo o en parte este mandato cuantas veces estime conveniente, en fin ejercer cuanta facultad, gestión, acto o trámite convenga a los intereses de la Sociedad, actuando siempre de acuerdo a las leyes, las escrituras sociales y recomendaciones de los socios, presentar escritos, solicitudes, memoriales, solicitar testimonios, copias legalizadas, certificaciones, formular reclamos, observaciones, objeciones, realizar todos los trámites necesarios, y en suma cuanta diligencia sea necesaria para el buen éxito del presente mandato, sin que por falta de cláusula expresa o especial se refute de insuficiente.

4.- PROHIBICIONES Y LIMITACIONES.- El ejercicio del presente mandato estará sometido a las siguientes limitaciones y prohibiciones: El apoderado no podrá emitir o girar los Títulos valores para los actos que impliquen un beneficio personal o en garantía o de favor; no podrá girar cheques sin verificar previamente la existencia de saldo suficiente que permita al Banco girado cubrir los mismos de manera oportuna. Tampoco podrá emitir títulos valores que no estén respaldados en su pago por el flujo financiero o bancario de la Empresa; no podrá utilizar las facultades concedidas en el presente mandato para realizar actividades ajenas al giro comercial 16 de la Sociedad o en contravención a las normas jurídicas en vigencia; el mandato será ejercido bajo los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad, buscando siempre proteger y resguardar el patrimonio de la Empresa y optando por la alternativa que signifique menor costo económico. En suma, practicar cuantos actos, trámites, gestiones y diligencias sean necesarios y conducentes para el buen completo y mejor éxito del presente mandato, sin que por falta u omisión de cláusula o facultad expresa alguna, deje de surtir sus efectos legales, ni se alegue falta de personería en el(la) apoderado(a) o se tache de insuficiente el presente mandato. Cochabamba 11 de septiembre de 2021.

Guzman Galarza Violeta Belen

Jimenez Tapia Jesus Alberto

Roldan Fernandez Leonardo Dennis

Tapia Benitez Luis Miguel

Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea

Anexo E: Resúmenes de experiencia

**Guzman
Galarza
Violeta Belen**
Programador

Av. Blanco Galindo - Calle La Paz
Cochabamba, Bolivia

(+591) 65394889
201702046@est.umss.edu
<https://github.com/VioletaBG>

Aptitudes

Programación Orientada a Objetos, Bases de Datos

Experiencia

Universidad Mayor de San Simón, Auxiliar de Laboratorio
FEBRERO DEL 2019 - AGOSTO DE 2019, COCHABAMBA

Apoyo en la administración de los dispositivos de los laboratorios de Informática y Sistemas.

Formación

Universidad Mayor de San Simón, Ingeniería de Sistemas

MARZO DEL 2017-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

1er año: Programación básica, Estructuras de Datos, Arquitectura de Computadoras, Álgebra, Cálculo.

2do año: Métodos de Programación, Bases de Datos

3er año: Estructura y Semántica de Lenguajes de Programación, Sistemas Operativos, Redes de Computadoras, Inteligencia Artificial

4to año: Seguridad de Sistemas, Gestión de calidad de software, Telefonía IP

U.E. San Lorenzo, Bachiller en Humanidades

FEBRERO DEL 2012-DICIEMBRE DEL 2016, COLCAPIRHUA

Concluidos los estudios de Educación Secundaria

Logros

Primer lugar en concurso grupal de programación sobre estructura de datos del 2018.

Jimenez Tapia Jesús Alberto

Programador

Av. Villavicencio y Tadeo Haenke
Cochabamba, Bolivia

(+591) 74821482
201701811@est.umss.edu
<https://github.com/jesusjimeneztapia>

Aptitudes

Programación Orientada a Objetos, Programación Funcional, Manejo de Bases de Datos Relacionales y no Relacionales, Desarrollo Web, JavaScript, TypeScript, Java, React, Spring Boot.

Experiencia

Universidad Mayor de San Simón, Auxiliar de Laboratorio

ENERO DEL 2019-ENERO DEL 2020, COCHABAMBA

Apoyo en la administración de los dispositivos de los laboratorios de Informática y Sistemas.

Wennerds, Desarrollador

FEBRERO DEL 2021-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

Desarrollo de un gestor de proyectos para estudiantes y profesores.

Formación

Universidad Mayor de San Simón, Ingeniería Informática

MARZO DEL 2017-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

1er año: Programación básica, Estructuras de Datos, Arquitectura de Computadoras, Álgebra, Cálculo, Inglés básico.

2do año: Teoría de Grafos, Métodos de Programación, Teoría de Autómatas, Bases de Datos, Programación en Bajo Nivel, Sistemas Operativos.

3er año: Estructura y Semántica de Lenguajes de Programación, Programación Funcional, Taller de Bases de Datos, Programación Web, Sistemas de Información.

4to año: Seguridad de Sistemas, Redes de Computadoras, Inteligencia Artificial, Programación Móvil, Programación de Web Avanzado.

5to año: Telefonía IP, Auditoría de Sistemas, Redes Avanzadas.

U.E. San Francisco de Asís, Bachiller en Humanidades

FEBRERO DEL 2010-DICIEMBRE DEL 2016, COCHABAMBA

Concluidos los estudios de Educación Secundaria.

Logros

Primer lugar en concurso grupal de programación sobre estructura de datos del 2018.

Roldan Fernandez Leonardo Dennis

Programador

Avenida Sexta, Km 5 1\2 Blanco Galindo.
Cochabamba, Bolivia

(+591) 77442486
201401141@est.umss.edu
<https://github.com/leonardo.roldan1139>

Aptitudes

Manejo de Bases de Datos Relacionales y No Relacionales, Angular, Programación orientada a objetos. Java

Experiencia

BramaTec

JULIO DEL 2019-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

Instructor de programación Básica en el lenguaje Java y programación en arduino

Nación Activa, Supervisor de Redes

FEBRERO DEL 2020-ENERO DE 2021, COCHABAMBA

Redes de computadoras e Internet. tecnologías en general del establecimiento.

Cisco, Instructor

FEBRERO DEL 2019-ENERO DE 2021, COCHABAMBA

Capacitado como instructor para la enseñanza de python básico.

Formación

Universidad Mayor de San Simón, Ingeniería Informática

MARZO DEL 2017-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

1er año: Programación básica, Estructuras de Datos, Arquitectura de Computadoras, Álgebra, Cálculo.

2do año: Teoría de Grafos, Métodos de Programación, Teoría de Autómatas, Bases de Datos, Programación Funcional, Programación en Bajo Nivel, Sistemas Operativos.

3er año: Estructura y Semántica de Lenguajes de Programación, Optimización de Bases de Datos, Redes de Computadoras, Programación Web, Ingeniería de Software

4to año: Auditoría, Arquitectura de Software, Inteligencia Artificial, Telefonía IP, Simulación.

U.E. 4 de Marzo, Bachiller en Humanidades

FEBRERO DEL 2005-DICIEMBRE DEL 2016, TUPIZA

Concluidos los estudios de Educación Secundaria

Logros

Participante de la Space Apss en abril 29 al 31 del 2017, con reconocimiento al mejor proyecto innovador con invitación para exposición Internacional en Ucatec.

Tapia Benitez Luis Miguel

Programador

Av. Beijing 725
Cochabamba, Bolivia

(+591) 67471092
201706597@est.umss.edu
<https://github.com/TapiaX>

Aptitudes

Programación Orientada a Objetos, Programación Funcional, Bases de Datos, Java, React, Spring Boot.

Experiencia

TwoConnection, Programador C#

JULIO DEL 2021-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

Desarrollo en la plataforma Unity con el lenguaje C#

Universidad Mayor de San Simón, Auxiliar de Docencia

FEBRERO DEL 2020-ENERO DE 2021, COCHABAMBA

Enseñanza práctica de la materia Introducción a la Programación, con los lenguajes Java y Pseint.

Universidad Mayor de San Simón, Auxiliar de Docencia

FEBRERO DEL 2019-ENERO DE 2021, COCHABAMBA

Enseñanza práctica de la materia Elementos de Programación y Estructuras de Datos, aplicación de conceptos de POO, recursividad, creación de librerías.

Formación

Universidad Mayor de San Simón, Ingeniería Informática

MARZO DEL 2017-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

1er año: Programación básica, Estructuras de Datos, Arquitectura de Computadoras, Álgebra, Cálculo.

2do año: Teoría de Grafos, Métodos de Programación, Teoría de Autómatas, Bases de Datos, Programación Funcional, Programación en Bajo Nivel.

3er año: Estructura y Semántica de Lenguajes de Programación, Sistemas Operativos, Optimización de Bases de Datos, Redes de Computadoras, Programación Web.

4to año: Construcción de Compiladores, Seguridad, Auditoría, Arquitectura de Software

5to año: Ingeniería de Software, Telefonía IP, Simulación.

U.E. Santa Ana, Bachiller en Humanidades

FEBRERO DEL 2005-DICIEMBRE DEL 2016, TUPIZA

Concluidos los estudios de Educación Secundaria

Logros

Olimpista Departamental en Programación 2014, 2015, 2016, Medalla de Plata Departamental en Robótica.

Tolaba Veizaga Libertad Viviana Andrea

Programador

Calle Antonio Avila entre Arturo Daza y Virginia Aguirre S/N.
Cochabamba, Bolivia

(+591) 65769671
201705493@est.umss.edu
<https://github.com/TolabaLib>

Aptitudes

Manejo de Bases de Datos Relacionales, Programación Orientada a Objetos, Java, Desarrollo web.

Experiencia

Conocimiento del modelo de trabajo ágil Scrum.

Formación

Universidad Mayor de San Simón, Ingeniería Informática

MARZO DEL 2017-ACTUALIDAD, COCHABAMBA

1er año: Programación básica, Estructuras de Datos, Arquitectura de Computadoras, Álgebra, Cálculo, Física y Inglés técnico.

2do año: Programación, Cálculo numérico, Lógica, Arquitectura de Computadoras II, Organización y Métodos, Probabilidad y Estadística, Grafos, Métodos y Técnicas de Programación, Programación en Bajo Nivel, Base de Datos.

3er año: Sistemas de Información, Programación Funcional, Base de Datos II, Taller de Sistemas Operativos, Teoría de Autómatas y Leng. Formales, Sistemas de Información II, Graficación por Computadora, Redes de Computadoras, Estructura y Semántica de Lenguajes de Programación, Taller de Base de Datos y Ingeniería de Software.s4

4to año: Inteligencia Artificial, Simulación de Sistemas, Data Warehouse, Programación Web, Programación Móvil.

5to año: Tecnología de Redes Avanzadas, Evaluación y Auditoría de Sistemas, Seguridad de Sistemas

U.E. Santiago Marista

FEBRERO DEL 2006-DICIEMBRE DEL 2016, COCHABAMBA

Concluidos los estudios de Educación Secundaria
