REGISTRADO

PROTOCOLO NOTARIAL

DECRETO Nº 3516/69

A M. de MAVEC
RETARIA

010009 0008062971-0

A008062971

CE CE OC CE SE DO NU SI UN

704

Tasa Archivo de Protocolo

ESCRITURA NUMERO SETECIENTOS CUATRO:- PODER GENERAL AMPLIO DE ADMINISTRACIÓN Y BANCARIO - Otorgado por FUNDACION CEDHA a favor de Juan Miguel PICOLOTTI.- En la Ciudad de Córdoba, capital de la Provincia del mismo nombre República Argentina, a los **SIETE** días del mes de **JUNIO** del año **DOS MIL VEINTITRÉS**, ante mi: **IGNACIO LOPEZ SEOANE**, Escribano Autorizante, Adscripto del Registro Notarial Número Quinientos cincuenta y ocho, ***COMPARECE***:- La señora doña **Claudia Trinidad BRANDALISSE,** argentina, mayor de edad, Documento Nacional de Identidad Número 18.172.919, domiciliado legalmente en calle Comechingones s/n, Costa del Sol, Nono, Departamento San Alberto, Provincia de Córdoba.- ***A.- IDENTIFICACIÓN:-*** Persona que identifico por exhibición de su respectivo documento nacional de identidad y cuyos datos que he reproducido son los que allí constan, que tengo a la vista para el presente acto, de conformidad a lo establecido por el Artículo 306 Inciso "A" del Código Civil y Comercial de la Nación – Ley 26.994, dejando agregada copias fotostáticas de los mismos debidamente certificadas por mí, al folio de la presente escritura, formando parte integrante de la misma, hoy de ex profeso aquí, **DOY FE.- *B.- CAPACIDAD:-*** El compareciente declara bajo fe de juramento ser plenamente capaz y no estar inmersa en los Artículos 44 y 45 del Código Civil y Comercial – Ley 26.994 *(ARTICULO 44.- Actos posteriores a la inscripción de la sentencia. Son nulos los actos de la persona incapaz y con capacidad restringida que contrarían lo dispuesto en la sentencia realizados con posterioridad a su inscripción en el Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas. ARTÍCULO 45.- Actos anteriores a la inscripción. Los actos anteriores a la inscripción de la sentencia pueden ser declarados nulos, si perjudican a la persona incapaz o con capacidad restringida, y se cumple alguno de los siguientes extremos: a) la enfermedad mental era ostensible a la época de la celebración del acto; b) quien contrató con él era de mala fe; c) el acto es a título gratuito*); no estar bajo ningún proceso judicial de incapacidad ni de restricción de su capacidad, y no existir sentencia que prohíba su actuar para ningún tipo de acto jurídico.- ***C.- INTERVENCIÓN:-*** La compareciente manifiesta concurrir en nombre y representación de la **Fundación CEDHA** – **CUIT Nº**

Fecha 02/06 Cargo 115

GRAFICOLA NINA S.R.L. - CPA2020

Con igual fecha expedí PRIMER TESTIMONIO
para Picolotti Juan Miguel

IGNACIO LOPEZ SEOANE · ADSCRIPTO REG 558 · CÓRDOBA · ESCRIBANO

30707337954 con domicilio en calle Roque Sáenz Peña 2178, Villa Carlos Paz, Punilla, Provincia de Córdoba, en su carácter de Presidente de su Consejo de Administración, lo que me acredita con los Estatutos Sociales y con el Acta del Consejo de Administración, de elección de autoridades y de distribución de cargos, que autoriza el presente otorgamiento.- La documentación de la fundación obra agregada al folio respectivo de la Escritura N° 736/2013 del Registro Notarial número Quinientos cincuenta y ocho a la cual me remito para mayores correlaciones.- ***D.- PODER GENERAL AMPLIO DE ADMINISTRACION Y BANCARIO:-*** Y la compareciente en el carácter invocado y debidamente acreditado **EXPRESA: 1.-** Bajo fe de juramento ser plenamente capaz y no estar inmersa en los artículos 44 y 45 del Código Civil y Comercial. **2.-** Que conoce y acepta los artículos 358 y 359 del Código Civil y Comercial.- **3.-** Que ha sido debidamente advertida sobre las consecuencias de las cláusulas y deberes y derechos, insistiendo en su confección tal como se redacta. **4.-** Que ha sido informada de la Ley 25.326 y presta conformidad a la incorporación de sus datos a los ficheros de la notaría y a sus remisiones, las que autoriza. **5.-** Que conoce la Ley 26994.- **6.-** Que según lo previamente decidido, confiere **PODER GENERAL AMPLIO DE ADMINISTRACION Y BANCARIO** a favor del señor don **Juan Miguel PICOLOTTI**, argentino, mayor de edad, nacido el día Catorce de Noviembre del año Mil novecientos setenta y cuatro, Documento Nacional de Identidad Matrícula Individual Número 23.763.273, **C.U.I.T./C.U.I.L. Número 20-23763273- 8**, quien manifiesta ser de estado civil casado en primeras nupcias con la señora doña Daniela Elizabeth Santa Cruz Montejo y estar domiciliado en calle Av. General Paz número 186, 10º Piso de esta Ciudad de Córdoba para que en nombre y representación de la **Fundación CEDHA – CUIT N° 30707337954**, y como parte mandataria, intervenga en todos los asuntos de la parte mandante, sean de orden administrativo, dispositivo, comercial, judicial o el que correspondiera.- Asimismo, faculta a la parte mandataria para que, enunciativamente pueda efectuar actos de: **a) ADMINISTRACIÓN:** Administrar todos los bienes muebles e inmuebles que actualmente posea o ingresaren a su patrimonio, con facultad para hacer pagos ordinarios y extraordinarios de legítimo abono, efectuar reparaciones y refacciones en los

PROTOCOLO NOTARIAL

DECRETO Nº 3516/69

LEY Nº 6201

010009 0008062972-1

A 008062972

CE CE OC CE SE DO NU SI DO

Repuesta Tasa Ley 9343

Tasa Archivo de Protocolo

bienes y tomar todas las medidas que fueren necesarias para su conservación, y efectuar los pagos que se originen por las reparaciones, refacciones y actos de conservación, pagar los impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos, expensas comunes o extraordinarias, multas, comisiones y honorarios de toda indoles, extinguir obligaciones por cualquier causa, renuncia o aceptar renuncias de derechos, aceptar, impugnar, y verificar pagos por consignación, reconocer o novar obligaciones anteriores o posteriores al mandato, delegaciones, amortizaciones, subrogaciones, renuncias, remisiones o quita de deudas, intimaciones de pago, compensación, confusión e interponer acción o excepción por prescripción liberatoria o caducidad; renunciar a prescripciones adquiridas; contratar locaciones de servicios y de obra, suministro, depósito, transporte, seguros, pudiendo pactar en cada caso todos los elementos esenciales, naturales y accidentales del contrato; pagar o recibir y percibir pagos y dar los recibos o cartas de pago correspondientes; reconocer o impugnar obligaciones preexistentes; retirar la correspondencia epistolar o telegráfica y los valores, giros, certificados, cargas, cartas, encomiendas terrestres, consignadas a su nombre; suscribir avisos, recibos y demás resguardos; verificar arreglos privados; sustituir al Mandante en la obligación de prestar algún servicio como locador, efectuar declaraciones juradas; presentarse, rescindir, resolver, modificar, aclarar, rectificar, confirmar, ratificar, reconocer, renovar o extinguir los actos jurídicos de administración; efectuar notificaciones, intimaciones, constataciones, judicial o extrajudicialmente; nombrar empleados y despedirlos.- b) GESTIONES ADMINISTRATIVAS: gestionar ante las administraciones públicas y autoridades argentinas y extranjeras, nacionales, provinciales o municipales y sus dependencias y reparticiones en general, ministerios, secretarias de estado, tribunales municipales de faltas, legislaturas, municipalidades, aduanas, empresas de gas, compañías de teléfonos, empresas de energía eléctrica, Obras Sanitarias de la Nación, AySA, empresa de correos, y cualquier otra creada o a crearse; Dirección General Impositiva (AFIP); Registros de la Propiedad Inmueble, Automotor, Intelectual, de Patentes de Invención, de Marcas, Inspección General de Justicia, Registro de Comercio, Cajas de jubilaciones; Administración Nacional de la Seguridad Social, Obras Sociales,

Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones, oficiales o privadas, Ministerio de Trabajo y otros y Tribunales Federales, Nacionales y Provinciales de cualquier fuero y jurisdicción, Policía Federal y provinciales y demás reparticiones públicas o privadas, autónomas o autárquicas, nacionales, mixtas, provinciales o municipales, sin excepción alguna, pudiendo peticionar toda clase de asuntos, con facultad para presentar todo tipo de declaraciones, documentos y formularios; **c) CONSTANCIAS**: tramitar, obtener, modificar, firmar y demás las constancias y formularios de **cuit, cuil o cdi**, o el que correspondiere de acuerdo a cada acto, gestionando **todo tipo de instrumentos públicos o privados**; **d) NEGOCIOS, ASUNTOS Y OPERACIONES FINANCIERAS Y BANCARIAS**:- Para que intervenga en todos los negocios, asuntos y operaciones financieras y bancarias en los cuales el poderdante tenga interés legítimo, con Entidades Financieras – públicas, privadas y/o mixtas, autorizadas por el Banco Central de la República Argentina, así como Bancos, Bolsas o con cualquier persona física o jurídicas del país o del extranjero, existente o que se constituya en el futuro. A tal efecto, el compareciente **FACULTA y AUTORIZA** al apoderado para realizar operaciones de cualquier naturaleza autorizadas por el Banco Central de la República Argentina, sin limitación de tiempo ni cantidad, pudiendo operar en todas las cuentas bancarias que el poderdante tenga actualmente o en el futuro y **ESPECIALMENTE para las Cuentas N° 247 - 080155/9 - Cuenta en dólares: 247 - 080851/2 del Banco Santander Argentina**; solicitar préstamos en dinero, adicionales de tarjetas de crédito, sus renovaciones ya sea en forma de adelantos en cuenta corriente o .mediante el aval y/o descuentos de documentos propios y/o de terreros; tomar en préstamo cédulas, bonos u otros valores, con o sin garantías reales o personales; solicitar préstamos comerciales de todo tipo, cartas de créditos y líneas de crédito comerciales y sus renovaciones, inclusive las relacionadas con la importación o exportación de materias primas, mercaderías y/o maquinarias, sea ello mediante giro en descubierto autorizado o por medio del descuento de documentos propios y/o de terceros; prestar dinero a interés ron garantía real o colocarlo mediante la adquisición de títulos o valores, adjuntando en cada caso las condiciones de la operación y la tasa de interés y forma de pago; acordar y negociar

PROTOCOLO NOTARIAL
DECRETO Nº 3516/69

010009 0008062973-2

A 008062973
CE CE OC CE SE DO NU SI TR

Repuesta Tasa Ley 9343
Tasa Archivo de Protocolo

las refinanciaciones de los préstamos; abrir y cerrar todo tipo de cuentas bancarias, cuentas corrientes, cajas de ahorro comunes y/o especiales, en moneda nacional o extranjera, así como las de seguridad en todas sus modalidades; concertar contratos de plazo fijo; realizar operaciones de leasing financiero o en cualquiera de sus modalidades; efectuar transferencias al exterior y movimientos entre cuentas del poderdante; solicitar libretas de cheques de toda clase y conformar su recibo; librar, endosar y firmar cheques, en moneda nacional o extranjera, de pago diferido o no; presentar cheques de pago diferido para su registración; girar en descubierto hasta la cantidad autorizada por los establecimientos bancarios o por los particulares; librar, endosar y/o aceptar órdenes de pago, giros, letras de cambio, pagarés y otros documentos; retirar, cobrar y percibir fondos; depositar toda clase de valores (dinero -nacional o extranjero, cheques, giros, saldos, bonos, acciones y otros documentos en custodia), a la vista o a plazos, en cuenta corriente, caja de ahorro, a plazo fijo o en cualquier otra modalidad existente o que se cree en el futuro, extraer – total o parcialmente – los valores depositados, retirar valores y/o cheques depositados, cuyo pago fuera rechazado, firmar recibos, autorizar débitos, descontar valores, librar, endosar, descontar, girar, transferir, adquirir, avalar, aceptar, enajenar, ceder, renovar, amortizar o cancelar y negocias – de cualquier modo – letras de cambio, pagarés, giros, vales, cheques, títulos de renta, acciones, cupones, bonos y demás documentos de crédito público o privado o papeles de comercio; operar con fondos comunes de inversión, suscribir cuota – partes, solicitar el rescate de cuota – partes de fondos comunes de inversión y cobrar las sumas de dinero producido del rescate; efectuar todas las operaciones de colocación, cancelación o renovación de fondos, tanto en moneda local como extranjera, y en relación con las mismas, solicitar, cancelar y/o renovar créditos ya sea en moneda local como extranjera y firmar pagarés en nombre y representación del poderdante, ya sea ante instituciones bancarias y financieras y/o ante empresas particulares, solicitar la apertura de créditos documentarios a favor de terceros con quienes contrate el poderdante; operar asimismo los créditos documentarios abiertos a favor del poderdante, percibiendo las sumas de dinero a los valores respectivos y realizar todas las

gestiones relativas a este tipo de operación; comprar y vender moneda extranjera, al contado o a plazos y otorgar los correspondientes compromisos, comprar, vender o ceder acciones, bonos, títulos de deuda y representativos de deuda, certificados de participación, letras de tesorería, valores mobiliarios y documentos comerciales de toda especie, públicos o privados, nacionales o extranjeros; constituir al otorgante en fiador, garante o avalista; dar en caución títulos, acciones u otros efectos; obtener fianzas, avales u otras cauciones, pudiendo también dar contra-garantías a favor de los Bancos, por las garantías que los mismos presten al Banco Central de la República Argentina o cualquier otra institución y/o repartición nacional, provincial o municipal; solicitar, observar y/o conformar extractos, resúmenes, saldos y estados de cuentas; requerir cualquier información sobre movimientos de las cuentas bancarias y de títulos del poderdante; efectuar denuncias de extravío, hurto o robo; formular protestos, requerir habilitación para ejecutar operaciones financieras y bancarias por medios electrónicos; autorizar, solicitar y dar de alta o de baja a los usuarios de los sistemas informáticos; peticionar la entrega de claves y contraseñas, otorgar y firmar los instrumentos públicos y/o privados necesarios para ejecutar los actos enumerados o que fueren consecuencia o derivación de ellos, con los requisitos propios de la naturaleza de cada acto o contrato y las cláusulas y condiciones especiales que se determinen en cada caso con arreglo a derecho; pudiendo – en fin – practicar cuantos más actos, gestiones y diligencias sean necesarios y conducentes para el mejor desempeño de este poder.- **e) PAGAR, COBRAR y PERCIBIR**: créditos, alquileres, títulos de renta, pólizas, bonos, indemnizaciones, jubilaciones, y/o pensiones o cualquier beneficio ante ANSES o cualquier organismo público o privado, precios de ventas de inmuebles, de automotores y todo otro, y los montos provenientes de todo tipo de juicios (presentes o futuros) y por cualquier otro, y cobrar todas las sumas de dinero de cualquier origen; **f) GRAVAMENES:** Constituir, aceptar o reconocer hipotecas, prendas comerciales, civiles, agrarias o industriales, servidumbres y demás derechos reales, pudiendo cancelarlos, dividirlos, subrogarlos, relevarlos, convertirlos, transferirlos o prorrogarlos total o parcialmente, como también cancelar los derechos reales constituidos con

PROTOCOLO NOTARIAL
DECRETO Nº 3516/69

010009 0008062974-3

A 008062974
CE CE OC CE SE DO NU SI CU

Repuesta Tasa Ley 9343
Tasa Archivo de Protocolo

anterioridad al mandato por el otorgante y consentir o aceptar divisiones, subrogaciones, transferencias, cancelaciones, renovaciones, relevaciones y conversiones.- **g) FORMACION DE SOCIEDADES:** Constituir, prorrogar, disolver, dividir o liquidar sociedades de cualquier naturaleza, con facultad para suministrar sus aportes de Capital en dinero, efectos o acciones, reglar las condiciones para su constitución, renovación, disolución, división y liquidación; adquirir, suscribir o enajenar acciones de compañías, representar al otorgante en asambleas o directorios en que tenga interés o parte, y percibir dividendos o utilidades y dar recibos.- **h) PRESTAMOS:** Tomar en préstamo dinero, cédulas, bonos u otros valores cotizables, de los Bancos o de cualquier entidad o de particulares y especialmente de los Bancos de conformidad a sus leyes orgánicas o reglamentos, con o sin garantías reales o personales y sin limitación de tiempo ni de cantidad, y prestar dinero a interés con garantía real o colocarlo en rentas públicas mediante la adquisición de títulos o valores cotizables, ajustando en cada caso las condiciones de la operación y la tasa de interés y forma de pago.- ***i) DEPOSITOS:*** Depositar en los Bancos o en poder de otras entidades jurídicas o comerciales o de particulares, dinero o valores de cualquier especie, en cuenta corriente o a premio y extraer total o parcialmente esos mismos depósitos o los constituidos con anterioridad o durante la vigencia de este mandato, por la otorgante u otras personas a su nombre u orden.- **j) INTERVENCION EN JUICIOS:** Para que realicen todas las acciones judiciales o extrajudiciales en que sean parte como actor o demandado, cualquiera sea su clase, fuero o jurisdicción, y en los de carácter administrativo, en cualquier punto de la República que tenga pendiente o le ocurran en adelante, pudiendo iniciar, contestar, proseguir y desistir de toda clase de demandas y juicios, como así también trámites y gestiones administrativas, desistir de la acción incoada, como así también transigir, cobrar y percibir, realizar acuerdos judiciales y extrajudiciales; acordar e intervenir en todos los incidentes que se suscitaren, hacer arreglos judiciales y extrajudiciales, cobrar y percibir, dando y firmando los recibos y cartas de pago totales y parciales, facultándolo para presentarse ante el Superior Gobierno de la Nación, Gobiernos Provinciales, Ministerios y Secretarias de Estado, Municipalidades y Reparticiones

Públicas en General y ante quien pudieran presentar y retirar toda clase de escritos, solicitudes y demás documentos, hacer, pedir y asistir a toda clase de audiencias y firmar y labrar actas, prorrogar y declinar de jurisdicciones, poner y absolver posiciones, recusar, presentar y tachar testigos, celebrar arreglos y transacciones, convenir indemnizaciones, manifestar disconformidad o conformidad, reconvenir, contrademandar, someter en árbitros con nombramiento de terceros en caso de discordia, otorgando y firmando las escrituras de compromiso con indicación de los puntos a resolver, apelar o desistir de este u otro recurso, decir de nulidad, interponer toda clase de recursos legales, hacer pagos aun bajo protesta simple o ante Escribano o por telegrama colacionado, desistir de todo trámite o gestión que estuviera en ejecución o las promueva nuevamente, practicar y aprobar inventarios, avalúos y pericias, interponer los recursos de inconstitucionalidad e inaplicabilidad de la ley y desistir de los mismos, solicitar inscripciones, testimonios, protocolizaciones y entrega de toda clase de documentos, interponer reclamaciones, solicitar embargos preventivos y definitivos, inhibiciones, declaratorias de quiebras, concursos civiles y levantamientos, prestar fianzas y cauciones juratorias, pedir desalojos y lanzamientos, solicitar e intervenir en toda clase de diligencias, denunciar y querellar criminalmente a toda persona que perturbe o intente perturbar los derechos del demandante, teniendo las más amplias facultades para este tipo de juicios, pudiendo constituirse en actor civil en esta clase de juicios, conforme a los respectivos Códigos de Procedimiento,. formular protestos y protestas, rescindir, modificar, reconocer, rectificar y conformar, aclarar, renovar o extinguir actos jurídicos o contratos celebrados por el mandante y protocolizar instrumentos públicos o privados que exijan este requisito e inclusive presentarse ante Colegios Profesionales, interponer todos los recursos que sus Leyes y Reglamentos Orgánicos le permitan, con todas las facultades detalladas con anterioridad como empleado superior jerárquico, en los términos de la ley provincial 7987 en los juicios de trabajo y a los fines de la asistencia a audiencias de conciliación.- **k) OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS y actos**: otorgar y firmar poderes de todo tipo, cesiones, escrituras de toda clase, instrumentos públicos o privados necesarios con los requisitos propios de cada contrato, firmar escrituras aclaratorias,

PROTOCOLO NOTARIAL

DECRETO Nº 3516/69

LEY Nº 7191

010009 0008062975-4

A 008062975

CE CE OC CE SE DO NU SI CI

Repuesta Tasa Ley 9343

Tasa Archivo de Protocolo

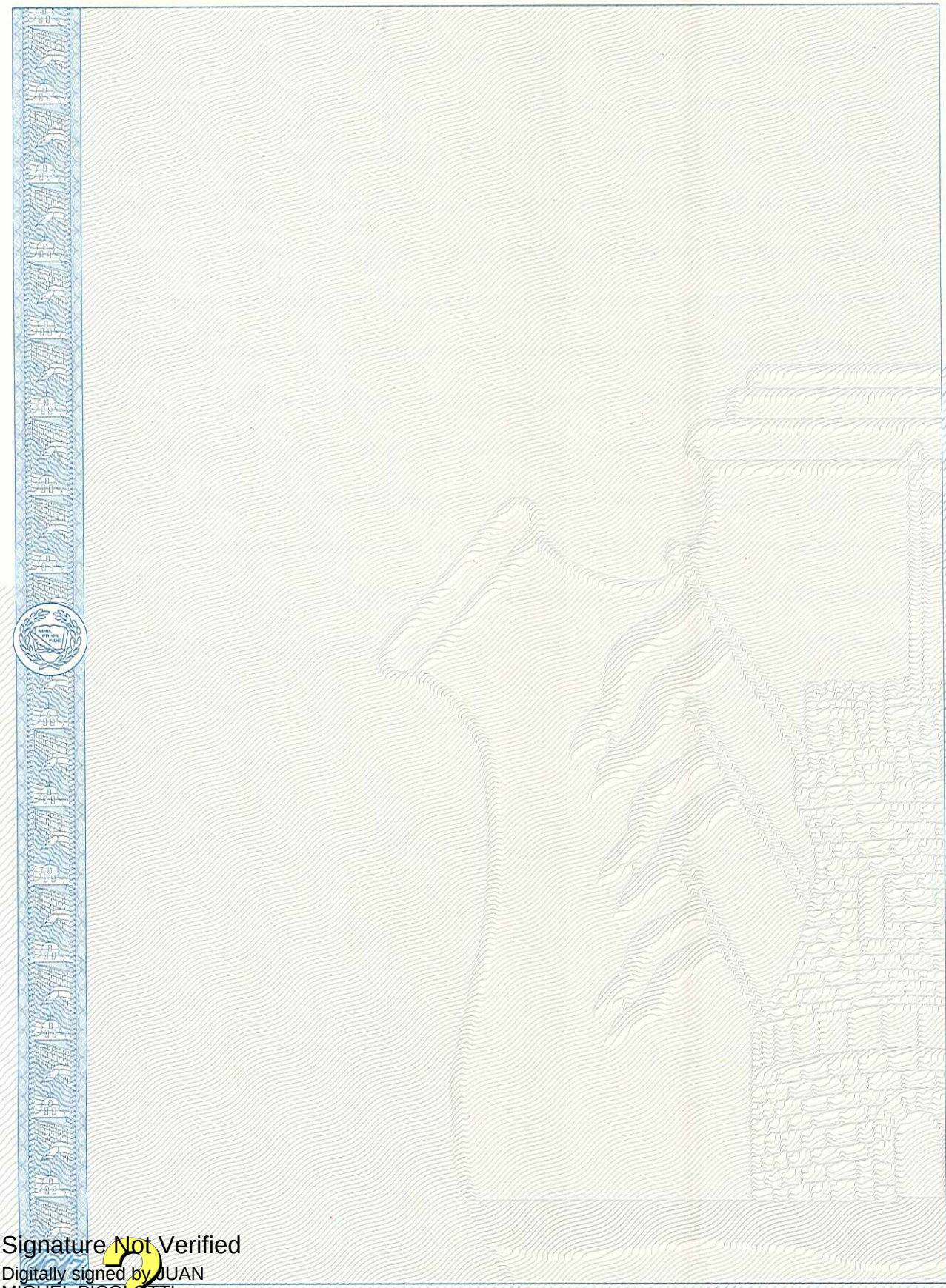
rectificatorias o la que correspondiere, declaraciones juradas y toda otra, requerir y firmar actas, gestionar y firmar constancias y realizar cuantos más actos y diligencias fueren menester. **l) EXTINCIÓN**: Este poder se extinguirá: 1. por la renuncia del representante, pero éste debe continuar en funciones hasta que notifique aquélla al representado, quien puede actuar por sí o reemplazarlo, excepto que acredite un impedimento que configure justa causa; 2. por la declaración de muerte presunta del representante o del representado; 3. por la declaración de ausencia del representante; 4. por la quiebra del representante o representado; 5. por la pérdida de la capacidad exigida en el representante o en el representado, 6. Por su voluntad expresa, manifestada en este acto, el presente poder se **extingue de pleno derecho a los VEINTE AÑOS** a contar desde hoy, conforme a su voluntad.- **m) SUSTITUCIÓN**: este poder podrá ser sustituido conforme al artículo 377 del Código Civil y Comercial, salvo las facultades de DISPOSICION que han sido conferidas de forma exclusiva a los apoderados teniendo en cuenta sus condiciones personales.- En su testimonio **LEIDA** que le fue al compareciente esta escritura por mí el Escribano Autorizante, la confirma y firma en el lugar y fecha de su Otorgamiento, **DOY FE.-**

Claudia Trinidad Biandalisse

18172978

Ante mí

IGNACIO LOPEZ FEIJOO
ADSCRIPTO REGISTRO 589
CORDOBA
ESCRIBANO



Signature Not Verified
Digitally signed by JUAN MIGUEL PICOLOTTI
Date: 2025.12.26 11:09:12 ART