

**RESOLUCION No. 336**

"Por medio del cual se aprueba la Reforma Estatutaria de la CORPORACION DE EDUCACION Y SERVICIOS "EDUCOSTA"

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**  
En usos de las facultades conferidas por los Decretos 1529 de 1990, y

**CONSIDERANDO**

Que la **CORPORACION DE EDUCACION Y SERVICIOS EDUCOSTA**, es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro con domicilio en la Ciudad de Cartagena de Indias, dotada de personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 1177 de 30 de agosto de 2005 y Reforma Estatutaria aprobadas mediante Resoluciones No.24 de 25 de enero de 2007, expedida por la Gobernación de Bolívar.

Que la señora **NANCY RICO REDONDO**, identificada con la C.C. No.33.128.755 expedida en Cartagena - Bolívar, en su calidad de Representante Legal de la **CORPORACION DE EDUCACION Y SERVICIOS "EDUCOSTA"**, ha solicitado la reforma Estatutaria, de conformidad con Acta No. 01/2014 de Reunión de Asamblea General Extraordinaria de fecha 10 de enero de 2.014.

Que realizando la verificación conjunta de los aspectos formales y sustanciales, se determina que la documentación aportada se ajusta a las normas vigentes, especialmente a los Decretos 1529 de Julio 12 de 1990 y 525 de 1990, a los estatutos que rigen la entidad y demás que modifican, adicionan o complementan la materia.

Que en mérito de lo expuesto,

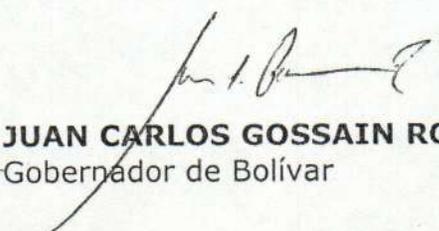
**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** apruébese la Reforma Estatutaria de la entidad sin ánimo de lucro denominada **CORPORACION DE EDUCACION Y SERVICIOS "EDUCOSTA"**, de conformidad con de la Asamblea General Extraordinaria de fecha 10 de enero de 2.014. Que modifica los artículos. 9, 10, 17, 18, 24 y 41.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución se notificará en los términos descritos en el Código Contencioso Administrativo y contra la misma, procede el Recurso de Reposición ante el Gobernador del Departamento de Bolívar, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, y regirá a partir de su ejecutoria.

**NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**08 ABR. 2014**

  
**JUAN CARLOS GOSSAIN ROGNINI**  
Gobernador de Bolívar

  
**YOLANDA VEGA SALTAREN**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



## ESTATUTOS

## EDUCOSTA

### CAPITULO I

#### NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL

##### NATURALEZA

**ARTICULO 1.** La Entidad es una Corporación con personalidad jurídica de carácter privado, sin ánimo de lucro, de utilidad pública e interés social que se regirá por el derecho colombiano y por la legislación civil y se denomina **CORPORACION DE EDUCACION Y SERVICIOS EDUCOSTA**, que también podrá identificarse como "EDUCOSTA".

##### DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL

**ARTICULO 2.** El domicilio de la Corporación es la ciudad de **CARTAGENA DE INDIAS D. T y C.**, Departamento de Bolívar, y su ámbito de operaciones comprende el territorio nacional de la República de Colombia, y podrá extenderse a lo internacional, sujeto a los acuerdos y convenios con Entidades e Instituciones Nacionales e Internacionales.

##### DURACIÓN

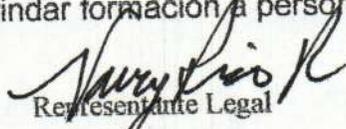
**ARTICULO 3.** La duración de la Corporación de Educación y Servicios EDUCOSTA, es de (50) cincuenta años, pero podrá disolverse o liquidarse en cualquier momento en los casos, forma y términos previstos en el presente Estatuto y las Normas Legales que rigen a las Corporaciones.

### CAPITULO II

#### OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

**ARTICULO 4.** EDUCOSTA, tendrá además como objetivos los siguientes:

1. Promover y participar en los procesos formativos de la población en procura del bienestar de las comunidades y desarrollo del país.
2. Brindar formación a personas jurídicas y naturales.

  
Representante Legal

Secretario 

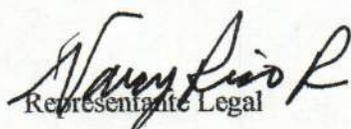
3. Desarrollar convenios con universidades e instituciones educativas para capacitar a la sociedad en general o hacerlo de manera autónoma, Realizar proyectos, investigaciones, asesorías, consultorías y asistencia técnica, a empresas del sector público, privado y de la Economía Solidaria.
4. Desarrollar programas de formación técnica y tecnológica.
5. Apoyar los sectores de la Economía Nacional en las áreas de Planeación, Organización, Ejecución, Evaluación y control.
6. Impulsar, diseñar, desarrollar y ejecutar proyectos educativos y atención en salud, a través de asesorías, consultorías, supervisión, e interventoría, en el orden Municipal, Distrital, Departamental, Nacional e Internacional.
7. Diseñar, impulsar, ejecutar, desarrollar proyectos de servicios, asesorías, consultorías, supervisión, e interventoría, de programas de comunidades organizadas.
8. Impulsar diseñar y ejecutar proyectos de creación de pequeñas y medianas empresas en todas las áreas de los sectores productivos del país y del exterior.
9. Realizar proyectos, investigaciones, asesorías, consultorías y asistencia técnica, a empresas del sector público, privado y de la Economía Solidaria.
10. Implementar, desarrollar y prestar servicios de prevención y promoción de la salud.
11. Celebrar convenios para implementar sistemas de garantía de la calidad, auditorías e interventorías en forma integral a entidades del sector público, privado y solidario.
12. Desarrollar y ejecutar programas de educación formal y de formación para el trabajo y el desarrollo humano.



#### ACTIVIDADES

**ARTICULO 5.** Para lograr los anteriores objetivos, EDUCOSTA podrá adelantar las siguientes actividades:

1. Desarrollar proyectos de formación y capacitación para la población, con autonomía o la cooperación de las entidades nacionales e internacionales en temas de la Economía Solidaria, Derechos Humanos, y Liderazgo.
2. Brindar formación, capacitación y asistencia técnica a las comunidades.
3. Realizar y coordinar con el sector de la Economía Solidaria, Gubernamental, privada y con la comunidad en general, programas y proyectos para impulsar la Pequeña, Mediana y Gran Empresa.
4. Diseñar y ejecutar programas de formación técnica y tecnológica en las diferentes áreas de saber en forma directa o través de convenios institucionales.
5. Diseñar y desarrollar proyectos integrales de servicios, mediante convenios de cooperación, del orden Nacional e Internacional.
6. Estimular investigaciones en el ámbito Educativo, Económico, Social y Político.
7. Diseñar y desarrollar proyectos sociales y complementarios, del ámbito comunitario, municipal, departamental, nacional e internacional.
8. Realizar y coordinar con los sectores de la economía solidaria, gubernamental y privado y con la comunidad en general, programas y proyectos para impulsar la pequeña, mediana y gran empresa.
9. Celebrar convenios para desarrollar proyectos, investigaciones, asesorías y asistencia técnica con entidades del sector público, privado y solidario.
10. Desarrollar planes, programas y proyectos en promoción y prevención de la salud en forma integral.
11. Establecer y ejecutar en forma directa, outsourcing, o a través de uniones temporales, consorcios y convenios la realización, ejecución y evaluación de los sistemas de calidad, de gestión, auditorías e interventorías integrales.

  
Representante Legal

Secretario 

12. Diseñar y desarrollar programas de educación formal y de formación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo a las necesidades y demanda del mercado.

**ARTICULO 6.** Para prestar sus servicios EDUCOSTA, creará todas las dependencias administrativas, los establecimientos necesarios y realizará toda clase de actos, contratos, convenios y negocios jurídicos lícitos para el cumplimiento de los objetivos propuestos. En cada caso la corporación solicitará permiso a las entidades de control de acuerdo con la actividad que vaya a desarrollar.



### CAPITULO III

#### INGRESO, DERECHOS, DEBERES Y RETIRO DE ASOCIADOS

**ARTICULO 7.** EDUCOSTA, podrá asociar personas naturales o jurídicas que se identifiquen con los objetivos de la corporación. Aportando su capacidad y/o recursos económicos según lo establezca el Consejo Directivo mediante reglamentación.

**ARTICULO 8.** La calidad de Asociado a EDUCOSTA se adquiere así:

1. Para los Fundadores a partir de la fecha de constitución.
2. Para los Asociados que ingresen posteriormente a partir de la fecha de aceptación del Consejo Directivo.

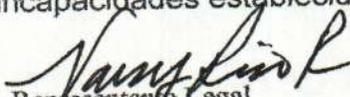
#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

##### ARTICULO 9. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

1. Utilizar los servicios de la Corporación en beneficios de las comunidades de acuerdo con el objeto social.
2. Ser informado sobre la gestión de "EDUCOSTA".
3. Participar en la administración de "EDUCOSTA" mediante cargos directivos y administrativos.
4. Elegir y ser elegido.
5. Los socios, tendrán derecho a conservar la mayoría en el Consejo Directivo
6. Cada asociado tendrá derecho a interponer los recursos de reposición y apelación de las decisiones que lo afecten.
7. Los socios tendrán derecho a gozar de licencias, las cuales serán remuneradas o no por el tiempo máximo establecido en la legislación laboral vigente y en los demás casos según la reglamentación del Consejo Directivo.

##### ARTICULO 10. RETIRO DE LOS ASOCIADOS

1. Por retiro voluntario.
2. Por muerte.
3. Por liquidación o disolución (persona jurídica).
4. Por mala conducta.
5. Por apartarse de los principios de "EDUCOSTA".
6. Por inactividad laboral por más de un (1) año, exceptuando las incapacidades establecidas en la Ley.

  
Representante Legal

Secretario 



reforma de Estatutos de la Corporación se requiere del voto favorable de las 2/3 partes de los Asociados.

## FUNCIONES DE LA ASAMBLEA



**ARTICULO 16.** Son funciones de la Asamblea:

1. Aprobar las Directrices y fijar las políticas de "EDUCOSTA".
2. Examinar los Informes del Consejo Directivo, Director Ejecutivo y Revisor Fiscal.
3. Elegir los Miembros del Consejo Directivo y fijarle Honorarios si se le considera conveniente.
4. Elegir al Revisor Fiscal y fijar su remuneración.
5. Fijar las cuotas o aportes que deben hacer los Asociados.
6. Aprobar o desaprobado los balances y estados financieros y determinar la forma de aplicación de los excedentes del Ejercicio Económico.
7. Las demás que le correspondan como Organismo Máximo de "EDUCOSTA".

## CONSEJO DIRECTIVO

**ARTICULO 17.** El Consejo Directivo es el órgano de administración permanente de "EDUCOSTA" y se integrará por cinco miembros principales Asociados elegidos por la Asamblea General por un período de dos años y tendrán derecho a reelección.

Estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal, y se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario, por convocatoria escrita por parte del Presidente, la cual deberá hacerse con 5 días hábiles de antelación a la fecha programada para la reunión.

**PARAGRAFO.** El Consejo Directivo podrá reunirse y tomar decisiones con la mayoría de los miembros principales.

**ARTICULO 18.** Son funciones del Consejo Directivo:

1. Adoptar su propio reglamento.
2. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
3. Nombrar y remover al Director Ejecutivo.
4. Autorizar al Director Ejecutivo en cada caso, cuando determinada operación exceda la cuantía de cuarenta (40) SMLMV, y facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles.
5. Examinar los informes que le presente el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
6. Resolver sobre el ingreso de personas naturales o Jurídicas a la Corporación.
7. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria del acuerdo con los Estatutos.
8. Rendir informes a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio.
9. Examinar, aprobar o desaprobado los proyectos que presente el Director Ejecutivo.
10. Aprobar la planta de personal y asignar la remuneración de los cargos.

Representante Legal

Secretario

**ARTICULO 19.** El Director Ejecutivo es el Representante Legal de "EDUCOSTA", EJECUTOR de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo, superior jerárquico de todos los Funcionarios. Será elegido por el Consejo Directivo por un término de dos (2) años y podrá ser reelegido pero podrá revocarse su nombramiento por causas justificadas.

**ARTICULO 20.** Son Funciones del Director Ejecutivo:

1. Proponer las políticas administrativas de "EDUCOSTA" y preparar proyectos y propuestas que serán sometidos a consideración por el Consejo Directivo.
2. Dirigir las Relaciones Públicas de la Corporación.
3. Celebrar Contratos de todo tipo dentro del contexto de las actividades de la corporación, hasta (40) Cuarenta Salarios Mínimos Mensuales Vigentes..
4. Ejecutar por sí mismo o mediante apoderado la representación judicial o extrajudicial de la Corporación.
5. Ordenar los Gastos ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con el presupuesto autorizado por el Consejo Directivo.
6. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos dentro de la corporación, de acuerdo con las directrices del Consejo Directivo.
7. Generar y proponer los proyectos, expedir reglamentaciones, elaborar los manuales de funciones, plazos, y gastos de administración que surjan como consecuencia del ejercicio de operaciones de la Corporación, sujeto a la aprobación por el Consejo de Administración.
8. Sugerir la planta de personal y constituir las pólizas de manejo cuando hubiera lugar.
9. Presentar mensualmente los informes financieros y administrativos al Consejo Directivo.
10. Las demás que le asigne el Consejo Administrativo.



**ARTICULO 21.** Son funciones del Presidente:

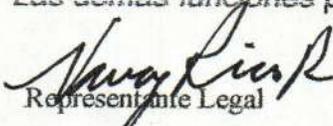
1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con los Estatutos y los reglamentos.
2. Presidir las reuniones del Consejo Directivo
3. Presentar los informes ante el consejo directivo y la Asamblea
4. Informar al Director ejecutivo de las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo.
5. Proponer proyectos que busquen el fortalecimiento institucional de la Corporación.

**ARTICULO 22.** Funciones del Secretario:

1. El secretario deberá conservar y presentar la correspondencia y demás informes que se presenten al Consejo directivo.
2. Tomar anotaciones de las reuniones del Consejo Directivo, y levantar las Actas de cada reunión.
3. Preparar los Informes del Consejo Directivo
4. Llevar al día los libros de las actas del Consejo Directivo
5. Las demás funciones propias del cargo

**ARTICULO 23.** Funciones del Vicepresidente:

1. El vicepresidente debe en caso de ausencia del presidente, presidir las reuniones del Consejo Directivo.
2. Presentar Conjuntamente con el Presidente los Proyectos que se presenten para el estudio y aprobación del Consejo Directivo.
3. Las demás funciones propias del cargo

  
Representante Legal

  
Secretario

#### ARTICULO 24. Funciones del Tesorero:

1. El tesorero debe recaudar los ingresos por los diferentes servicios que preste la corporación.
2. Realizar los pago por los diferentes bienes y servicios para el funcionamiento de la Corporación.
3. Llevar de los libros caja y bancos y presentar los informes de Tesorería.
4. Presentar los flujos de caja diarios y mensuales.
5. Realizar conjuntamente con el Director Ejecutivo, las gestiones de cobro de la cartera.
6. Las demás que sean inherentes al cargo.



#### ARTICULO 25. Funciones del Vocal:

1. El vocal debe velar porque las reuniones se desarrollen de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos vigentes.
2. Dejar constancia en las actas de las decisiones que considere son violatorias de los Estatutos y los reglamentos.
3. Presentar al Consejo Directivo los mecanismos que mejoren el Control de los bienes y recursos de la Corporación
4. Verificar que los planes y programas se desarrollen como fueron aprobados por el Consejo Directivo.
5. Las demás que le sean inherentes al cargo

### ORGANOS DE CONTROL

#### REVISOR FISCAL

**ARTICULO 26.** La fiscalización general de "EDUCOSTA" la revisoría y vigilancia contable estará a cargo de un Revisor Fiscal, Contador Público con Matrícula Profesional Vigente, elegido por la Asamblea General para un período de un (1) año sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo por el incumplimiento de sus funciones y demás causales establecidas en las normas.

#### ARTICULO 27. De las Funciones del Revisor Fiscal:

1. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, al Consejo Directivo o al Director Ejecutivo, según los casos de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus actividades.
2. Impartir las instrucciones prácticas, las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Corporación.
3. Autorizar con su firma todos los balances y cuentas que deban rendirse tanto al Consejo Directivo como a la Asamblea General y a las entidades que lo requieran.
4. Rendir a la Asamblea General cuenta de sus actividades, el dictamen del balance general para su análisis y aprobación.
5. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley y la que le encomiende el Consejo Directivo y la Asamblea General.

**Parágrafo:** En caso de remplazó del Revisor Fiscal Principal, el Revisor Fiscal suplente asumirá las mismas funciones que tiene asignada por Ley y los Estatutos el principal.

### CAPITULO V

#### PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

*Nancy Lina R*

Secretario

**ARTICULO 28.** El Patrimonio de la Corporación esta constituido por:

1. Los aportes iniciales asignados por los asociados fundadores que será de cien mil pesos (\$100.000) M/L cada uno.
2. Por los auxilios y donaciones que con fines patrimoniales reciba de personas naturales o jurídicas a nivel nacional o internacional.
3. Los incrementos patrimoniales producto de los excedentes netos del ejercicio económico.
4. Por los aportes de los asociados que ingresen a la Corporación, posterior a su fundación, con aportes que no serán inferiores a un salario mínimo mensual legal vigente.
5. Por recursos provenientes del exterior, de Organizaciones no Gubernamentales y públicas de acuerdo a las leyes colombianas.



**ARTICULO 29.** El Patrimonio de EDUCOSTA, no podrá destinarse a fines distintos de lo expresado a sus objetivos y tendrá el carácter de irrepartible.

### EJERCICIO ECONOMICO

**ARTICULO 30.** Anualmente al treinta y uno (31) de Diciembre se hará un corte de cuentas y se producirán los Estados Financieros y los informes de gestión respectivos.

### EXCEDENTES Y DESTINACIÓN

**ARTICULO 31.** El resultado del ejercicio comprende, los ingresos menos los gastos de Funcionamiento, las provisiones e incrementos de las reservas técnicas constituirá el excedente económico, el cual se destinará para el desarrollo de actividades de capacitación, bienestar social, y en general, todas aquellas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados, siempre y cuando éstas no representen devolución de cuotas, ni intereses, ni mucho menos reparto de utilidades, tal como lo determine la Asamblea General dando prioridad a los programas que se están desarrollando para el cumplimiento del objeto social.

### RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACION Y SERVICIOS DE LA COSTA "EDUCOSTA"

**ARTICULO 32.** La Corporación responde por todo tipo de obligaciones contractuales con la totalidad de su patrimonio dentro de su administración

### CAPITULO VI

### FUSIÓN- INCORPORACIÓN-DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 33. FUSIÓN.** EDUCOSTA por determinación de la Asamblea General, podrá disolverse sin liquidarse para fusionarse con otra u otras entidades sin ánimo de lucro, siempre que su objeto social sea común o complementario, adoptando en común una denominación diferente y constituyendo una entidad diferente que se hará cargo del patrimonio de EDUCOSTA y se subrogará en sus derechos y obligaciones, regida por nuevo estatuto y con nuevo registro.

**ARTICULO 34. INCORPORACIÓN.** EDUCOSTA podrá por decisión de la Asamblea General, disolverse sin liquidarse para incorporarse a otra entidad sin ánimo de lucro, adoptando su denominación, quedando amparada por su

Representante Legal

Secretario

personería jurídica y transfiriendo su patrimonio a la incorporante, quien subrogará en todos los derechos y obligaciones de la Corporación. Igualmente la corporación por decisión de la Asamblea General, según lo dispongan los estatutos, podrá aceptar la incorporación de otra entidad sin ánimo de lucro de objeto social común o complementario, recibiendo su patrimonio y obligándose en los derechos y obligaciones de la entidad incorporada.

**PARÁGRAFO.** La Fusión o incorporación requerirán el reconocimiento de la Gobernación de Bolívar, a través de la Secretaría Jurídica y del Interior, o la entidad del Estado que este ejerciendo la Inspección y Control, para lo cual se presentarán los nuevos estatutos todos los antecedentes y los documentos referentes a la fusión o incorporación.



**ARTICULO 35. DISOLUCIÓN.** La Corporación podrá ser disuelta por acuerdo de las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea General especialmente convocada para el efecto.

La decisión se comunicará a la Gobernación de Bolívar, a través de la Secretaría Jurídica y del Interior, o a la Entidad del Estado que cumpla dicha función dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la Asamblea.

**ARTICULO 36. Causales de Disolución.** La Corporación deberá disolverse por las siguientes causas:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados.
2. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social.
3. Por fusión o incorporación.
4. Porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolle sean contrarias a la ley o a las buenas costumbres.

**PARÁGRAFO.** En los casos previstos en los numerales 1,2 y 4 del presente artículo, se procederá conforme a lo establecido en la ley.

**ARTICULO 37. LIQUIDADORES.** Cuando la disolución haya sido acordada en Asamblea, ésta designará un liquidador, concediéndole un plazo perentorio para efectos de su aceptación y posesión, así como el término dentro del cual deberá cumplir con su misión, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 17° al 20° del Decreto 1529 de 1990 y demás normas pertinentes.

El liquidador atenderá el pago de los pasivos externos de la corporación, en el orden establecido de las normas que rigen las Corporaciones sin ánimo de lucro. El remanente será trasladado a una entidad de beneficencia sin ánimo de lucro determinado en la Asamblea general.

**ARTICULO 38.** Registro y publicación de la liquidación. La disolución de la corporación, cualquiera que sea el origen de la decisión, será registrada por la entidad del Estado que cumpla dicha función.

**ARTICULO 39. OPERACIONES PERMITIDAS EN LA LIQUIDACIÓN.** Disuelta la corporación se procederá a su liquidación. Por lo tanto no podrá iniciar nuevas operaciones en el desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En todo caso deberá adicionar a su razón social la expresión "En liquidación".

**ARTICULO 40. REMANENTE DE LA LIQUIDACIÓN.** El remanente de la liquidación deberá ser entregado a una entidad sin ánimo de lucro, que desarrolle, programas de beneficencia en las comunidades, de acuerdo a la aprobación que se decida en la Asamblea.

*Nancy Rios R*  
Representante Legal

Secretar *[Signature]*

REFORMA DE ESTATUTOS



ARTICULO 41. EDUCOSTA efectuará su reforma de Estatutos en Asamblea General extraordinaria, convocada por el Consejo Directivo. Este avisará a los Asociados antes de diez (10) días a la celebración de ésta y les enviará por escrito las propuestas para que éstos tengan conocimiento de la reforma; Su aprobación se hará con las dos terceras partes (2/3) de los Asociados presentes en la Asamblea.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en al Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 10 de Enero del año 2.014 en la ciudad de Cartagena de Indias D. T y Cultural, Departamento de Bolívar.

Para constancia firma:

*Regina Camacho Rodríguez*  
**REGINA CAMACHO RODRIGUEZ**  
PRESIDENTE ASAMBLEA

*Ramiro Mestra Ramos*  
**RAMIRO MESTRA RAMOS**  
SECRETARIO ASAMBLEA

**Notaria Sexta del Circulo de Cartagena**  
Diligencia de Presentacion Personal y Reconocimiento con Huella  
Ante la suscrita Notaria Sexta del Circulo de Cartagena  
compareció personalmente:  
**REGINA CAMACHO RODRIGUEZ**  
Identificado con C.C. **33118078**  
y declaró que la firma y huella que aparecen en este  
documento son suyas y el contenido del mismo es cierto.  
Cartagena:2014-01-23 14:35



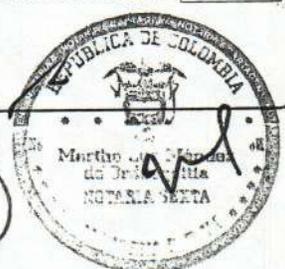
**Notaria Sexta del Circulo de Cartagena**  
Diligencia de Presentacion Personal y Reconocimiento con Huella  
Ante la suscrita Notaria Sexta del Circulo de Cartagena  
compareció personalmente:  
**RAMIRO ENRIQUE MESTRA RAMOS**  
Identificado con C.C. **78021596**  
y declaró que la firma y huella que aparecen en este  
documento son suyas y el contenido del mismo es cierto.  
Cartagena:2014-01-23 14:34



*Regina Camacho*



*Ramiro Mestra Ramos*



*Nancy Liro R*  
Representante Legal

Secretario *R*