



**CAMARA DE
COMERCIO
DE BARRANQUILLA**

FORMULARIO PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CLASE DE ENTIDAD CENTRO DE ATENCION A LA FAMILIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD "NUESTRA CASA"

SIGLA _____

NIT NO. _____ CIUDAD Barranquilla

LUGAR DONDE DESARROLLA SUS ACTIVIDADES DE MANERA PERMANENTE

DIRECCION NOTIFICACIONES JUDICIALES Carrera 62 No 77-28

MUNICIPIO Barranquilla DEPARTAMENTO Atlántico

TELEFONO 3531078 FAX _____ APARTADO _____

ZONA POSTAL _____

PATRIMONIO _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DAISY BARRDS MERCADO

C.C. 22.528.894 de Sabanalarga

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR SILVIA LOPEZ DE NAVARRO

C.C. 41.398.160 de Bogotá

ENTIDAD FISCALIZADORA GUBERNACION DEL ATLANTICO.

Oficina Principal: Calle 40 No. 44-39 A.A. 12 Conmutador: 415055 Télex: 31215 Fax: (953) 415516
Sede Norte: Cra. 56 No. 74-179 Teléfonos: 459534 - 450445 - 582562 - 355679 - 456971 - 456974
Soledad: Calle 15 No. 19-16 Teléfonos: 423684 - 421223 - 423262

 CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS.
27 MAYO 2013
Dauh
SECRETARIO

ACTA N°1

CONSTITUCION CENTRO DE ATENCION A LA FAMILIA "NUESTRA CASA"

En Barranquilla a los 15 días del mes de marzo de 1997, se reunieron las siguientes personas: Daisy Barros Mercado, Sonia Mangones de Mejía, Magaly Abello de Salah, Gladys Matar Fraija, Viviane Pertuz, María Elena Navarro de Otálora, Lina Yadira Dancur Peláez, Amparo Tolosa Puello, Kossana Margarita Berdugo Martínez, Silvia López de Navarro, Estela De la Hoz Caballero, Belia Puche Berrocal, Luz Elena Gómez de Badel, Beatriz del Real, María Guadalupe Ibáñez Salinas, María Teresa C. de Sabbagh, Cielo Chams de Cure, Myriam E. Alvarez Saenz, Katia Zarur de Rosales, Cecilia Teresa Sorkar Gallardo, Cecilia Arana de Said y Rocio Margarita Molina Sabbagh, con el fin de tratar los siguientes puntos:

1. Dar creación a un Centro de Atención a la Familia.
2. Elegir Presidente y Secretario.
3. Conformar la Junta Directiva.
4. Dar lectura y aprobación a los estatutos del Centro.

El orden del día se desarrolló así:

1. Crease un Centro de Asistencia Integral a la familia denominado "NUESTRA CASA, CENTRO DE ATENCION A LA FAMILIA".
2. Se conformó la Junta Directiva con las siguientes personas y cargos a proveer:



| | |
|-------------------------|--|
| Daisy Barros Mercado | Presidente y Coordinadora General del Centro |
| Silvia López de Navarro | Secretaria y Coordinadora del Area Administrativa |
| Cielo Chams de Cure | Coordinadora Area Educativa. |
| Amparo Tolosa Puello | Coordinadora Area Juridica |
| María Teresa Sabbagh | Coordinadora Area Clinica |
| Magaly Abello de Salah | Coordinadora Grupo de Apoyo |

Se eligieron como Presidente de la Junta Directiva a Daisy Barros Mercado y como Secretaria a Silvia López de Navarro.

Se procedió a la lectura de los estatutos por parte de la Doctora Daisy Barros Mercado, para lo cual leyó cada cláusula y la sometió a la consideración de los miembros presentes.

Una vez terminada su lectura estos fueron aprobados por unanimidad.

Para constancia se firma por el Presidente y Secretario de la misma:

Daisy Barros Mercado
PRESIDENTE

Silvia López de Navarro
SECRETARIO



PRESENTACION Y RECONOCIMIENTO

En Baranquilla el 14 de Agosto de 1997 Ante mí

CECILIA NOVA MUÑERA NOTARIA NOVENA DE BARRANQUILLA
Señaló: Maria Estela Helgado - Dña Sylvia
del Socorro Lopez de Novarro.
Cen. Céd. Lit.: 92628947-41398160

Es pedulera: Sabanaboga (AH) - Bogotá y dijo
que el antes de firmar el documento y haberlo firmado (s) por sí (s) y del (s) del mismo es (son)
de primer letra y (s) y (s) que acostumbra (n) usar en sus actos públicos y privados. En constancia
firma(n) Quiny Bernal

x [Signature]

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA NOVENA
ORLANDO ESCOBAR ANAYA
NOTARIO (E)
CIRCULO DE BARRANQUILLA



LA SUSCRITA NOTARIA CERTIFICA
Que en su presencia el otorgante estampó
en este documento la Huella Dactilar del
dedo índice de su mano derecha.

CAMARA de COMERCIO DE BARRANQUILLA ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS.
27 MAYO 2013
[Signature]
SECRETARIO

En la ciudad de Barranquilla a los quince días del mes de Marzo de 1997, se reunieron DAISY BARROS MERCADO, C.C. 22'628.894 de Sabanalarga, SONIA MANGONES DE MEJIA, C.C. 25'949.472 de Lorica, GLADYS MATAR FRAIJA, C.C. 22'383.861 de Barranquilla, VIVIANA PERTUZ, C.C. 32'776.733 de Barranquilla, MARIA ELENA NAVARRO DE OTALORA, C.C. 22'328.825 de Barranquilla, LINA YADIRA DANCUR PELAEZ, C.C. 22'579.196 de Barranquilla, AMPARO TOLGSA PUELLO, C.C. 22'433.577 de Barranquilla, ROSSANA MARGARITA BERDUGO MARTINEZ, C.C. 22'581.420 de Puerto Colombia, SILVIA LOPEZ DE NAVARRO, C.C. 41'398.160 de Bogotá, ESTELA DE LA HOZ CABALLERO, BELIA PUCHE BERROCAL, C.C. 34'981.627 de Montería, LUZ ELENA GOMEZ DE BADEL, C.C. 22'402.843 de Barranquilla, BEATRIZ DEL REAL, C.C. 32'634.239 de Barranquilla, MARIA GUADALUPE IBÁÑEZ SALINAS, C.C. 22'395.197 de Barranquilla, MARIA TERESA C. DE SABBAGH, C.C. 32'439.578 de Medellín, MYRIAM E. ALVAREZ SAENZ, C.C. 22'402.095 de Barranquilla, CIELO CHAMS DE CURE, C.C. 22'630.774 de Sabanalarga, KATIA ZARUR DE ROSALES, C.C. 32'650.966 de Barranquilla, CECILIA TERESA SORKAR GALLARDO, C.C. 39'781.541 de Bogotá, MAGALY ABELLO DE SALAH, C.C. 22'376.279 de Barranquilla, CECILIA ARANA DE SAID, C.C. 22'368.875 de Barranquilla, ROCIO MARGARITA MOLINA SABBAGH, C.C. 22'443.500 de Barranquilla, todas mayores de edad y con domicilio en la ciudad de Barranquilla, con el fin de dar



creación a un centro de atención a la familia, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: NOMBRE: (La entidad tendrá por nombre "NUESTRA CASA, CENTRO DE ATENCION A LA FAMILIA".)

SEGUNDA: CLASE DE PERSONA JURIDICA Y DOMICILIO: El Centro de Atención a la Familia es una entidad sin ánimo de lucro, de derecho privado y que se constituye bajo el carácter de fundación, y estará sometida a la fiscalización de la Gobernación del Atlántico. El domicilio del Centro de Atención a la Familia "NUESTRA CASA" es la ciudad de Barranquilla.

TERCERA: OBJETO SOCIAL: (El Centro de Atención a la Familia tendrá como objeto implementar y ejecutar programas de prevención, asesoría e intervención dirigidas a las familias de farmacodependientes y no farmacodependientes de Barranquilla. En desarrollo de su objeto el Centro podrá realizar todos los actos jurídicos y ejercer los derechos consagrados por las leyes y reglamentos y en especial lo siguiente:

- a) Diseñar, implementar y ejecutar programas de prevención para la familia mediante campañas educativas.
- b) Formular y ejecutar programas de asesoría a las familias de farmacodependientes y de no farmacodependientes de la comunidad.

2013
MAYO
27

SECRETARÍA
COMERCIO
Y TURISMO



c) Ejecutar intervenciones terapéuticas a las familias que lo soliciten.

d) Realizar investigaciones que permitan elaborar programas de prevención, asesoría o intervención en familias de farmacodependientes y no farmacodependientes de la comunidad.

e) Diseñar y organizar un Centro de Documentación en familia que preste el servicio a la comunidad.)

CUARTA: PATRIMONIO Y FORMA DE HACER LOS APORTES: (El patrimonio del Centro es de cuantía indefinida y se conformará así:

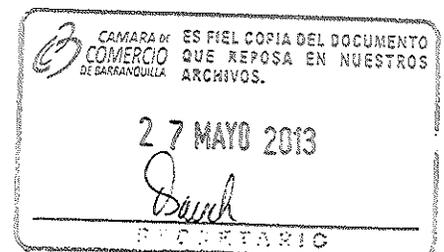
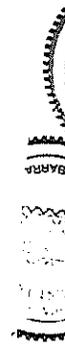
a) Con los aportes por los servicios que preste a la comunidad.

b) Con los bienes muebles o inmuebles que adquiera.

c) Con el valor de las donaciones, auxilios y demás ingresos eventuales que reciba de la empresa privada y de la comunidad en general.)

QUINTA: FORMA DE ADMINISTRACION Y FUNCIONES: La dirección del Centro lo ejercerá en su orden: La Asamblea General, la Junta Directiva, el Coordinador del Centro, el Vicecoordinador y el Administrador.

ASAMBLEA GENERAL: Es la autoridad suprema del Centro y se constituye por la reunión de los socios otorgantes del presente documento. La Asamblea estará dirigida por un Presidente que se elegirá entre sus miembros, quien a su vez



nombrará un Secretario, quien dirigirá la reunión en ausencia de éste.

REUNIONES: La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dos (2) veces al año, al principio de cada semestre. Igualmente tendrá reuniones extraordinarias que para el efecto sean convocadas por el Presidente de la misma, el Presidente de la Junta Directiva, el Coordinador, el Revisor Fiscal o cuando sea solicitada por al menos veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Tanto para las reuniones ordinarias como las extraordinarias, la convocatoria se hará con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles, con indicación de la fecha, hora y lugar de la reunión, por medio de comunicación dirigida a la dirección registrada de los miembros. Cuando se trate de reuniones extraordinarias, en la convocatoria se especificarán los asuntos por considerar, y no se podrá decidir sobre otros distintos. /

VOTACIONES: En las elecciones y votaciones que corresponda hacer a la Asamblea General se observarán las siguientes reglas.

- a) Cada socio tendrá derecho a un voto.
- b) Todas las votaciones serán secretas.
- c) Los nombramientos por aclamación serán nulos.
- d) Los nombramientos se harán por mayoría de votos.



e) Los socios deberán concurrir personalmente a las reuniones de la Asamblea sin que puedan en caso alguno delegar este derecho.

f) Será quórum para cualquier elección y votación la concurrencia del setenta y cinco por ciento (75%) de sus miembros.

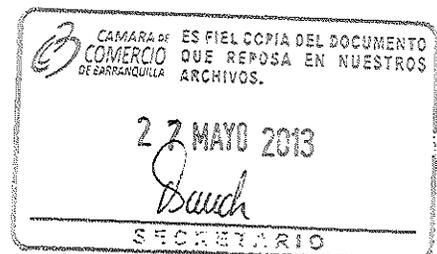
FUNCIONES: Corresponde a la Asamblea General las siguientes funciones para ser ejecutadas en sesiones ordinarias y extraordinarias:

a) Discutir y señalar la política general del Centro de Atención a la Familia.

b) Elegir el Coordinador del Centro, el Vicecoordinador, el Administrador, el Revisor Fiscal y los miembros de la Junta Directiva.

c) Todas las demás que de acuerdo con la ley y los presentes estatutos le corresponden como suprema autoridad administrativa del Centro, o las que siendo competencia de otros órganos, decida por cualquier razón ejercer directamente.

JUNTA DIRECTIVA: El Centro de Atención a la Familia tendrá una Junta Directiva integrada por el Coordinador, el Vicecoordinador, el Administrador, el Revisor Fiscal y los coordinadores de área. La Junta Directiva estará dirigida por el Coordinador General, quien a su vez nombrará un



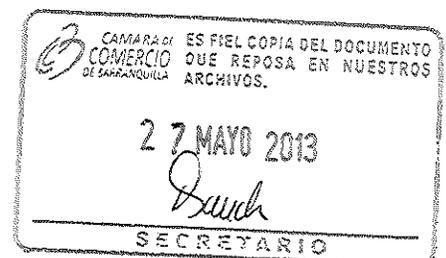
Secretario. Sus miembros se elegirán para periodos de un año, pero podrán ser reelegidos.

REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez por mes, a solicitud del Coordinador del Centro. Las reuniones extraordinarias se podrán convocar en cualquier momento a solicitud del Coordinador o veinte por ciento (20%) de sus miembros, con no menos de dos días de anticipación, con indicación del día, lugar y hora de la reunión.

VOTACIONES: La Junta Directiva podrá deliberar válidamente con la asistencia de por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de sus miembros, los cuales tendrán derecho a un voto por persona, deberán asistir personalmente, su puesto es indelegable, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes. /

FUNCIONES: Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Ejecutar la política de la Asamblea General y dirigir el Centro de Atención a la Familia en todos sus aspectos.
- b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
- c) Dictar el Reglamento interno del Centro.
- d) Decretar la suspensión de los derechos de los socios que hubieren faltado a sus obligaciones.
- e) Aprobar el presupuesto de entradas y gastos de cada año que rige del primero de enero al treinta de diciembre y velar por la correcta aplicación del mismo.



c) Verificar el quórum, revisar los escrutinios que se produzcan y dar cuenta de los resultados.

d) Las demás que le asignen los reglamentos y la Junta o la Asamblea.

COORDINADOR: (El Coordinador será la persona que tendrá a su cargo la dirección y representación del Centro,) el cual será elegido por la Asamblea General para un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido.

FUNCIONES:

a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Centro.

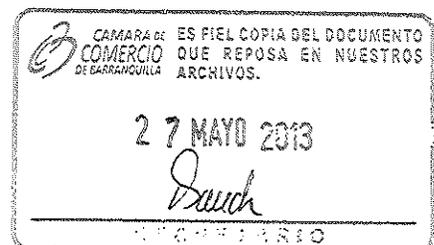
b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y el reglamento interno del Centro.

c) Contratar las personas necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

d) Ejecutar los actos y contratos necesarios para el buen funcionamiento del Centro en cuantía no superior a los dos millones de pesos (\$2'000.000.00), en caso de que el acto o contrato exceda esa cantidad, deberá ser autorizado por la Junta Directiva por medio de un acta.

e) Las demás que le asignen los estatutos y el reglamento interno.

VICECOORDINADOR: (El Vicecoordinador será la persona que tendrá la función de reemplazar al Coordinador en sus faltas absolutas o temporales, por lo tanto, será quien ejerza la



- f) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y el reglamento interno del Centro.
- g) Crear los empleos necesarios para el buen servicio del Centro y señalar sus funciones y remuneración.
- h) Crear los comités que considere necesarios y delegar funciones.
- i) Asesorar al Coordinador y autorizarlo a la ejecución de todo acto o contrato.
- j) Rendir a la Asamblea General un informe sobre las labores cumplidas durante su período.
- k) Establecer y reglamentar lo relativo a las relaciones con otras instituciones.
- l) Las demás funciones que le asignen los estatutos o las que siendo necesarias para el desarrollo del Centro no estén asignadas a otros organismos, o que siendo de la competencia de un inferior, resuelva resumirlas por cualquier causa.

SECRETARIO: Los secretarios de la Asamblea General y de la Junta Directiva serán elegidos por los presidentes de las mismas y tendrán las siguientes funciones:

- a) Preparar las actas de las reuniones de las Asambleas y la Junta y rubricarlas con su firma.
- b) Velar por que se lleven correctamente los libros de actas, libros de registro de socios y todos los demás que ordenen los reglamentos, la Asamblea o la Junta.



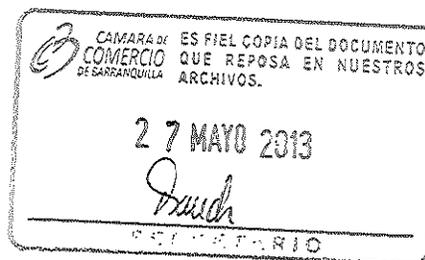
dirección y representación del Centro, además de las demás funciones del Coordinador, cuando este no esté disponible de hacerlo, bien sea por enfermedad, incapacidad o por retiro del cargo antes de la terminación del periodo. Será elegido por la Asamblea General por el mismo periodo del Coordinador y podrá ser reelegido.)

ADMINISTRADOR: Es la persona que tiene a su cargo la coordinación de áreas administrativa, depende directamente del Coordinador. Será nombrado por la Asamblea General por un periodo de dos años pudiendo ser reelegido.

FUNCIONES:

- a) Mantener el condiciones óptimas las instalaciones del Centro y velar por el buen funcionamiento de las personas a su cargo.
- b) Promover el mejoramiento continuo del desempeño laboral de los integrantes de su área.
- c) Coordinar con el grupo de apoyo las labores encaminadas al mantenimiento del fisco del Centro.
- d) Supervisar y evaluar las actividades correspondientes a su área.
- e) Efectuar los pagos de servicios públicos del Centro, así como los pagos de salarios y prestaciones de los empleados.
- f) Coordinar la elaboración de los contratos de trabajo.
- g) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y el reglamento interno a las personas a su cargo.

SECRETARÍA

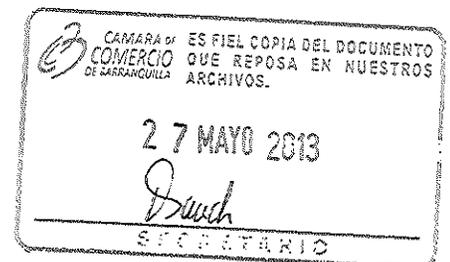


h)Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva.

REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal del Centro de Atención a la Familia será elegido por la Asamblea General por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegido por una vez.

FUNCIONES: El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que se ejecuten por cuenta del Centro estén conformes a los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Velar porque la contabilidad del Centro se lleve con claridad y corrección de acuerdo con las normas contables.
- c) Examinar las operaciones, inventarios, actas, libros, negocios y comprobantes de cuentas del Centro.
- d) Certificar periódicamente arqueos de caja.
- e) Autorizar con su firma los balances que le presente la Tesorería, si los encontrare incorrectos.
- f) Intervenir en la facturación de los inventarios y testificarlos.
- g) Dar cuenta oportuna a la Asamblea General y a la Junta Directiva según los casos, de las irregularidades que observe.
- h) Suministrar a la Asamblea General, a la Junta Directiva y a la Coordinación los informes que soliciten.
- i) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto.



- j) Presentar a la Asamblea General, en sus reuniones ordinarias, un informe sobre los resultados de sus labores.
- k) Convocar a asamblea general extraordinaria cuando las necesidades lo exijan.
- l) En general, vigilar dentro del Centro el cumplimiento de la ley, los estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea y la Junta Directiva.

DURACION: El Centro de Atención a la Familia tendrá una duración indefinida. ✓

DISOLUCION: Son causales de disolución:

La decisión de la Asamblea General adoptada con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de los miembros inscritos en el libro de registro y que se encuentran a paz y salvo por todo concepto con el Centro. /

Por las causas previstas por la ley.

LIQUIDACION: Para efectuar la liquidación se nombrará un liquidador, quien se encargará de realizar todos los trámites inherentes a dicha función, y asumirá en adelante la representación legal del Centro para dicho proceso, función que le será delegada por el Coordinador a petición de la Asamblea General. /

NOMBRAMIENTOS: Se nombran como Coordinador General del Centro a la señora DAISY BARROS MERCADO, C.C. 22'628.894 de Sabanalarga, como Administradora la señora SILVIA LOPEZ DE NAVARRO, C.C. 41'398.160 de Bogotá y como Vicecoordinadora a



la señora CIELO CHAMS DE CURE, C.C. 22'630.774
Sabanalarga.



Daisy Barros M.
DAISY BARROS M.
C.C. 22'628.894 S/larga
Presidente

Silvia Lopez de Navarro
SILVIA LOPEZ DE NAVARRO
C.C/ 41'398.160 Bogotá
Secretaria



IDENTIFICACION Y RECONOCIMIENTO

22 AGO. 1997

En el día de Agosto de 1997 en la ciudad de Barranquilla

CECILIA DE DAISY BARROS M. y SILVIA LOPEZ DE NAVARRO

de la ciudad de Bogotá, C.C. 41.398.160

Exposiciones y dijo que el anterior es el nombre (con) de pila y letra y apellido de la persona que se le pide. En constancia

firma(n) Silvia Lopez de Navarro

La presente es una copia fiel del documento que reposa en nuestros archivos. Cámara de Comercio de Barranquilla

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA NOVENA
ORLANDO ESCOBAR ANAYA
NOTARIO (E)
CIRCULO DE BARRANQUILLA

CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS.
27 MAYO 2013
Saud
SECRETARIO

Se corrige otro si:

- En la hoja número 1 de los estatutos se corrige la fecha y se coloca como válida la fecha del 15 de Marzo de 1.997.
- En la hoja número 11 de los estatutos se corrige lo pertinente a la duración del Centro que será indefinida.

En constancia firman:

Daisy Barros M.
DAISY BARROS M.
C.C. 22'628.894 S/larga
Presidente

Silvia Lopez de Navarro
SILVIA LOPEZ DE NAVARRO
C.C. 41'398.160 Bogotá
Secretaria

PRESENTACION Y RECONOCIMIENTO

22 AGO. 1997

En B. de ... de 199... Ante mi

CECIBARRIO NOTARIA NOVENA DE BARRANQUILLA

de *Silvia Lopez de Navarro*

de *navarro*

Con céd. No. *41.398.160*

Expedida en *Bogotá* y dijo

que el anterior documento es copia del original y que el original se encuentra en su poder y lo exhibe en su oficina pública y privada. En constancia firma(n)

Silvia Lopez de Navarro

Orlando Escobar Anaya

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA NOVENA
ORLANDO ESCOBAR ANAYA
NOTARIO (E)
CIUDAD DE BARRANQUILLA



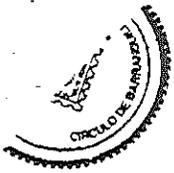
CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

ES PIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS.

27 MAYO 2013

Baruch

SECRETARIO



PRESENTACION Y RECONOCIMIENTO

En Barranquilla a 15 de AGOSTO de 199 7 Año mil

CECILIA MARIA NOGUERA NOTARIA NOVENA DE BARRANQUILLA
Se presenta DAISY EDITHS PERAZO

Con cédula (s) 25632.840

Exposita (s) en Sobanadiga y dijo

que int anterior documento es cierto y verdadero y que las firma(s) puesta(s) al pie del mismo es (son) de su puñe y letra y la(s) misma(s) que acostumbra(n) usar en sus actos públicos y privados. En constancia firma(n) X Daisy Peraz



REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA NOVENA
ORLANDO ESCOBAR ANAYA
NOTARIO (S)
CIRCULO DE BARRANQUILLA

SECRETARIA NOTARIA CECILIA MARIA NOGUERA
C. Barranquilla, el día 15 de Agosto de 1997.
Escritura No. 25632.840



CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS.
27 MAYO 2013
Dauh
SECRETARIO



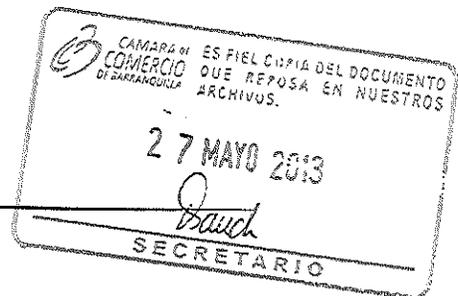
Mat. No. 001091

NUESTRA CASA CENTRO DE ATENCION A LA FAMILIA

Inscrito bajo el No. #1,007 del Libro I
Barranquilla, 25 de Agosto de 1.997

Acto:
Constitucion
Estatutos de Constitucion
Designacion Rep. Legal Coordinadora
Designacion Cuerpo directivo Junta Directiva

Paula...
EL SECRETARIO



Barranquilla, 8 de Agosto de 1997

SEÑORES
CAMARA DE COMERCIO
Atte: Oficina Jurídica

Nosotras las abajo firmantes en nuestra condición de miembros de la Junta Directiva del Centro de Atención a la Familia "NUESTRA CASA", manifestamos de manera expresa que aceptamos los cargos para los cuales fuimos elegidas en reunión de constitución del Centro de Atención a la Familia "NUESTRA CASA" el día 15 de marzo de 1997.

Atentamente,

Daisy Barrios M.
DAISY BARRIOS M.
Presidente
Coordinadora Gral. del Centro

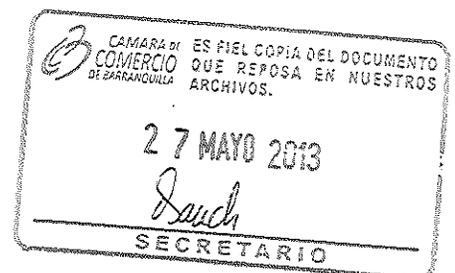
Silvia Lopez de Navarro
SILVIA LOPEZ DE NAVARRO
Secretaria
Coordinadora Area Admon.

Cielo Chams de Cure
CIELO CHAMS DE CURE
Coordinadora Area Educativa

Amparo Tolosa Puello
AMPARO TOLOSA PUELLO
Coordinadora Area Juridica

Maria Teresa de Sabbagh
MARIA TERESA DE SABBAGH
Coordinadora Area Clinica

Megaly Abello de Salah
MEGALY ABELLO DE SALAH
Coordinadora Grupo de Apoyo



OTORGANTES

Sonia de Mejía

SONIA MANGONES DE MEJIA

Domiciliada en Barranquilla

C.C. 25949472 *Sonia*

Glady Matar Fraija

GLADYS MATAR FRAIJA

Domiciliada en Barranquilla

C.C. 22.383.861 BQ.

Bibiana Pertuz

BIBIANA PERTUZ

Domiciliada en Barranquilla

C.C. 92.706.433 *Bibiana*

Maria Elena Navarro de Otalora

MARIA ELENA NAVARRO DE OTALORA

Domiciliada en Barranquilla

C.C. 27.368825 *de Barranquilla*

Lina Yadira Dancur P.

LINA YADIRA DANCUR PELAEZ

Domiciliada en Barranquilla

C.C. 22.579.196

Amparo Tolosa Puello

AMPARO TOLOSA PUELLO

Domiciliada en Barranquilla

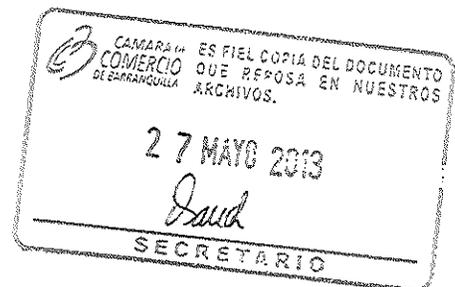
C.C. 20433577 *Amparo*

Rossana Mta. Berdugo Mta.

ROSSANA M. BERDUGO MARTINEZ

Domiciliada en Barranquilla

C.C. 22.581.420 pto. @cl.



Myriam E Alvarez Saenz
MYRIAM E ALVAREZ SAENZ
C.C. 22402074 B/quilla

Domiciliada en Barranquilla

Daisy Barros Mercado
DAISY BARROS MERCADO
C.C. 22628894 A/plaza

Domiciliada en Barranquilla

Katia Zarur de Rosales
KATIA ZARUR DE ROSALES
C.C. 3265096 B/ella

Domiciliada en Barranquilla

Cecilia Teresa Sorkar Gallardo
CECILIA TERESA SORKAR GALLARDO
C.C. 3978151 B/og

Domiciliada en Barranquilla

Magaly Abello de Salah
MAGALY ABELLO DE SALAH
C.C. 22376277 B/quilla

Domiciliada en Barranquilla

Cecilia Arana de Said
CECILIA ARANA DE SAID
C.C. 22368875 B/q.

Domiciliada en Barranquilla

Rocio Margarita Molina Sabbagh
ROCIO MARGARITA MOLINA SABBAGH
C.C. 22443500 B/quilla

Domiciliada en Barranquilla

 CAMARA de COMERCIO DE BARRANQUILLA ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS.
27 MAYO 2013
[Signature]
SECRETARIO

Sylvia Lopez de Navarro
SILVIA LOPEZ DE NAVARRO
C.C. 41398160 Bog.

Domiciliada en Barranquilla

Estela De la Hoz C.
ESTELA DE LA HOZ CABALLERO
C.C.

Domiciliada en Barranquilla

Belia Puche B.
BELIA PUCHE BERROCAL
C.C. 34'781627 de Hontoria.

Domiciliada en Barranquilla

Luiz Helena de Badel
LUZ ELENA GOMEZ DE BADEL
C.C. 22.402.543 Bq

Domiciliada en Barranquilla

Beatriz del Real
BEATRIZ DEL REAL
C.C. 32'634.239 B/quilla

Domiciliada en Barranquilla

Maria Guadalupe Ibanez S.
MARIA GUADALUPE IBANEZ SALINAS
C.C. 22395747 B/quilla

Domiciliada en Barranquilla

Maria Teresa C. de Sabbagh
MARIA TERESA C. DE SABBAGH
C.C. 32.439.578 MCD

Domiciliada en Barranquilla

Cielo Chams de Cure
CIELO CHAMS DE CURE
C.C. 2.635.774 B/anga

Domiciliada en Barranquilla

