

El presente documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)

Xavier Arcevedo Cerón Octavio

Identificado(a) con la(s) identificación(es) número:

74183308

de:

Sogamoso

quien(es) otorgó(ron) el presente documento.

Ciudad y fecha:

Bogotá Feb-02-08

El secretario,

[Signature]

[Signature]

CC 74183308

ACTA DE CONSTITUCIÓN 001

En ciudad de Bogotá D.C., Departamento de Cundinamarca, República de Colombia a los veintisiete (22) días del mes de enero de 2007, nos reunimos Diana Milena Fuentes Castañeda mayor de edad vecina de este municipio identificada con cédula de ciudadanía No. 33.630.589 de Tasco (Boyacá), y de estado civil soltera, Hector Amado Gaona mayor de edad vecino de este municipio identificado con cédula de ciudadanía No. 19'352.909 de Bogota D.C., y de estado civil soltero, Carlos Octavio Rosas Acevedo mayor de edad vecino de este municipio identificado con cédula de ciudadanía No. 74.183.308 de Sogamoso (Boyacá), y de estado civil soltero, se reunieron los socios fundadores en la carrera 16 # 55 - 18 con el fin de constituir una entidad sin ánimo de lucro (**FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA**)

ORDEN DEL DÍA

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Discusión y aprobación de estatutos.
3. Nombramiento de representante legal, suplente y directores
4. Lectura y aprobación del acta.

1. Designación de presidente y secretario de la reunión

Se designó como presidente al Ingeniero Carlos Octavio Rosas Acevedo y como Secretaria a la Ingeniera Diana Milena Fuentes Castañeda, quienes aceptaron y tomaron posesión de sus cargos.

2. Discusión y aprobación de estatutos.

Una vez discutidos y elaborados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro, los socios fundadores dieron su aprobación por unanimidad, donde se adjuntan a la presente acta, manifestando constituir una fundación denominada **HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA**.

3. Nombramiento de representante legal, suplente y revisor fiscal.

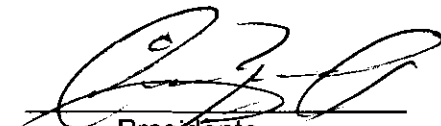
Se nombró por unanimidad como representante legal al Ingeniero Carlos Octavio Rosas Acevedo, identificado con cédula ciudadanía N° 74.183.308 de Sogamoso (Boyacá) quien manifestó su aceptación y tomó posesión del cargo. RL

Como vicepresidente se nombra al ingeniero Hector Amado Gaona, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.352.909 de Bogota D.C., quien suplantara en nombre del presidente en caso de ausencia del mismo, previa autorización de la junta directiva. RLZ
JD.

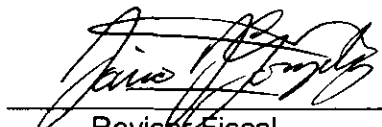
Como revisor fiscal se nombra al contador Jairo José González Riaño, identificado con cedula de ciudadanía No. 19.379.940 de Bogota D.C., y tarjeta profesional No. 59.716.- TP, quien se encargara de revisar las cuentas y el manejo de la fundación. RF

4. Aprobación del acta de constitución

Una vez sometida a consideración por los socios fundadores, fue leída y aprobada por unanimidad, en constancia de todo lo dicho se firma por el presidente y secretaria de la reunión.


Presidente
c.c. 74'183.308


Secretaria
c.c. 33.630589


Revisor Fiscal
c.c. 19379940 BTA

ESTATUTOS

CAPITULO I

Nombre, duración, domicilio y objeto

Artículo 1° Nombre de la entidad: esta entidad se denominará **FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA** NOM

Artículo 2° Domicilio: la fundación tendrá su domicilio principal en la ciudad de **Bogotá** D.C Departamento de Cundinamarca, su sede principal será en la carrera 16 N° 55 - 18 y teléfono (1)2179957 - 300 3636067 - 300 3239682, mail fholdingconsultants@colombia.com

Artículo 3° Duración: La fundación tendrá una duración **indefinida** a partir que se le reconozca personería jurídica. vig

Artículo 4° Objeto: La Organización tiene por objeto gestionar fondos, programas y recursos mediante la prestación de servicios profesionales que propendan por el desarrollo social, educativo, económico, cultural y moral para el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades del país a través de las siguientes actividades. a) diseño, estudio, construcción, consultoría, proveeduría, montajes, mantenimiento, contratación y subcontratación de toda clase de obras civiles e ingeniería en Colombia y en el exterior. b) asesoría e interventoría y capacitación *informal* en áreas técnicas, tecnológicas e informáticas, administrativas, financieras contables, jurídicas, de mercadeo, organizacionales, desarrollo de personal, salud ocupacional, seguridad industrial, control interno y aseguramiento de la calidad a entidades públicas y privadas. c) gerencia, formulación, evaluación y ejecución de proyectos industriales, agropecuarios, agroindustriales, mineros y comerciales. d) automatización y sistematización de procesos industriales. e) diseño, estudio y ejecución de adecuación tierras y sistemas para el manejo integral de residuos sólidos, hospitalarios y protección al medio ambiente de acuerdo a las normas vigentes. f) la realización de construcciones civiles y montajes completos de control de generación de energía, construcciones civiles y montajes de instalaciones de fuerza de alumbrado de plantas industriales, establecimientos comerciales y habitacionales, construcción y mantenimiento de terminales de transporte, plazas, calles, parques, carreteras, autopistas, vías férreas, canales fluviales, puentes gaseoductos, poliductos, oleoductos, estaciones de compresión y bombeo, suministro construcción y montaje de estructuras metálicas o de hormigón para todo tipo de construcción de obras termoeléctricas, diseño, construcción reparación y montaje de tanques y maquinaria en general. g) ingeniería de diseño y consulta de montajes de fabricación, mantenimiento y control de corrosión y reparación en áreas químicas petroquímicas, energía, gas, transporte, metalmecánica, comunicaciones, agroindustriales ambientales, señalización y seguridad vial. h) suministro de transporte, equipo y personal calificado, técnicos en todos los proyectos de construcción, montajes, interventorias, asesorías, mantenimiento en el campo de los proyectos industriales y sociales. i) vender o comercializar, arrendar motores de todas las gamas de combustión interna, plantas eléctricas, motores industriales, motores vehiculares, turbinas y sus aplicaciones, turbo

generadores, turbo compresores, bombas, compresores, sistemas de generación de potencia eléctrica, aparatos de maniobra y control, enfriadores para aire acondicionado, aparatos de protección, aparatos de medida y control del medio ambiente. j) compra, venta, arrendamiento, importación, fabricación, ensamble, elaboración, servicio y exportación de maquinaria, equipo, elementos y partes destinadas a la producción, consultoría y montajes industriales. k) suministro de quipos de vehículos pesados nacionales e importados, igualmente venta de servicios mantenimiento y asesoría en comercialización. l) compra, venta, importación de materias y productos químicos, metalúrgicos, plásticos y sintéticos relacionados con el ramo. m) asesorar a diferentes comunidades, entidades públicas y privadas en la organización, inscripción en registro de proveedores, estudios de prefactibilidad y factibilidad, estudios de mercados, campañas de promoción y publicidad. Adquirir, utilizar, arrendar, vender, empeñar o grabar, toda clase de bienes muebles e inmuebles con el ánimo de procesarlos, venderlos, permutarlos o expórtalos, así como maquinaria y equipo para el desarrollo del objeto social.

Para el mejor desarrollo y cumplimiento de su objeto la fundación puede a) girar cuentas bancarias, aceptar, protestar, cancelar, garantizar y negociar toda clase de títulos valores, así como otorgar, aceptar y garantizar cualquier otro documento de crédito. b) ser deudora o acreedora constituyendo o aceptando garantías hipotecarias o prendarias cuando haya necesidad a ello. c) adquirir bienes muebles e inmuebles para usufructuarlos y eventualmente arrendarlos o enajenarlos. d) formar parte como socia o accionista de sociedades de carácter limitado. e) celebrar toda clase de actos, operaciones y contratos que tengan relación con el objeto social o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivadas de la existencia y el funcionamiento de la organización. }obj

CAPITULO II

Patrimonio

Artículo 5° La FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA obtendrá sus fondos de las cuotas que aporten los fundadores y otras personas y con los demás bienes que a cualquier título adquiriera. Sin embargo, el fondo inicial está conformado por la suma seis **[\$6.000.000]** millones de pesos los cuales se dividen en seiscientas cuotas o aportes por un valor nominal de quince mil pesos cada una; los aportes se encuentran pagados en su totalidad de la siguiente forma:

La asociada Diana Milena Fuentes Castañeda, suscribe doscientas cuotas y paga en dinero en efectivo el valor de Dos millones de pesos (\$2.000.000).

El asociado Héctor Amado Gaona, suscribe doscientas cuotas y paga en dinero en efectivo el valor de Dos millones de pesos (\$ 2.000.000).

El asociado Carlos Octavio Rosas Acevedo, suscribe doscientas cuotas y paga en dinero en efectivo el valor de Dos millones de pesos (\$2.000.000).

Artículo 6° La organización y administración del patrimonio estará a cargo de los socios fundadores, quienes a su vez serán responsables de su manejo. Los fondos serán depositados en una cuenta de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo III

Asociados

Artículo 7° Son miembros de la fundación; La señorita Diana Milena Fuentes Castañeda, los señores Hector Amado Gaona y Carlos Octavio Rosas Acevedo

Capítulo IV

Órganos de administración

Artículo 8° Órganos de dirección. La Dirección de la fundación corresponde a la junta directiva quienes delegan al presidente, con facultades para representar legalmente a la fundación, así mismo al vicepresidente quien será el suplente en caso de ausencia.

Artículo 9° Funciones de la junta directiva. Serán funciones de la junta directiva de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA las siguientes:

1. Ejercer la dirección, orientación, administración y vigilancia de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
2. Establecer las políticas generales de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
3. Definir la organización administrativa y financiera de la Institución.
4. Aprobar su propio reglamento, el reglamento interno de Trabajo y seguridad industrial de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA, los manuales de funciones y procedimientos.
5. Expedir las normas de presupuesto y adoptar el presupuesto anual de rentas y gastos de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
6. Estudiar y aprobar los balances y estados financieros presentados por el Revisor Fiscal.
7. Planear y orientar la gestión económica estableciendo sistemas de control.
8. Propender por la gestión de proyectos que garanticen el cumplimiento del objeto social de la fundación.

9. Crear, proveer y suprimir los cargos operativos y administrativos necesarios y fijar las respectivas funciones y remuneración. Nombrar el personal necesario para la optimización de la operación.
10. Velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias
11. Vigilar la correcta utilización de los recursos de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
12. Diseñar las políticas administrativas en lo referente a la organización.
13. Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución.
14. Investigar e imponer en única instancia sanciones disciplinarias por faltas cometidas por el personal operativo y administrativo, en los casos que por su gravedad los considere no delegables y resolver en última instancia sobre los recursos de apelación de que sean objeto las actuaciones de las autoridades administrativas de la Fundación, cuando impongan sanciones de acuerdo con los reglamentos correspondientes.
15. Designar y remover al presidente en la forma establecida en los estatutos.
16. Aprobar gastos y celebración de contratos, convenios, inversiones u operaciones de crédito.
17. Aprobar todas las construcciones y modificaciones arquitectónicas que se hagan en la sede de la Institución.
18. La junta directiva podrá delegar en el presidente aquellas funciones que considere pertinentes.] FAC .

Artículo 10° Reuniones de la junta directiva. La junta directiva se reunirá en la forma y con la frecuencia que determine su reglamento interno.

Artículo 11° Acuerdos. Quórum deliberatorio y quórum decisorio. Salvo prescripción especial contenida en los presentes estatutos o en la Ley, constituirá quórum necesario para que junta directiva pueda deliberar y decidir, la asistencia como mínimo dos de sus socios fundadores. Sus decisiones se denominarán acuerdos y deberán ser aprobados con el voto afirmativo del quórum.

Artículo 12° Del presidente, calidades y nombramiento. El Presidente es el representante legal de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA y la primera autoridad ejecutiva, tiene a su cargo la dirección y el funcionamiento de la entidad, de conformidad con los presentes estatutos, los reglamentos y las decisiones de la junta directiva] RL .

El Presidente de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA deberá tener título universitario en el área de Ingeniería, acreditando por lo menos dos años (2) de experiencia en el sector

El Presidente será designado por la junta directiva para un periodo de un año (1) año contados a partir del 1º de enero del año correspondiente y podrá ser reelegido según la evaluación de su gestión.

Artículo 13º Libro de actas. De las reuniones, resoluciones, acuerdos, deliberaciones y en general los actos de la asamblea de delegatarios se dejará constancia escrita en un libro de actas de vigencia anual y cada una de tales actas será firmada por el Presidente y el Secretario.

Capítulo V

El presidente

Artículo 14º Funciones del presidente. Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
2. Ejercer derechos en nombre de la Fundación, ordenar gastos, contraer obligaciones, realizar contratos y convenios, recibir donaciones y legados a nombre de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
3. Suscribir los convenios asistenciales de acuerdo con las normas vigentes al respecto.
4. Velar por el estricto cumplimiento de los presentes estatutos, las disposiciones legales y las decisiones de la junta directiva.
5. Convocar a la junta directiva.
6. Presentar a la junta directiva los candidatos para llenar las vacantes que se presenten dentro del personal operativo y administrativo.
7. Aceptar y dar trámite a las renunciaciones del personal operativo y administrativo de la Fundación.
8. Presentar a la junta directiva la petición de remoción de personal operativo o administrativo conforme a los reglamentos de la fundación y a las normas laborales vigentes.
9. Presentar a la junta directiva, para su discusión y aprobación, los proyectos de reglamento interno de trabajo.

10. Coordinar y orientar el desarrollo de los programas que adelante la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
11. Presidir Las reuniones de la junta directiva FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
12. En general desarrollar todas las actividades necesarias para la defensa de los intereses de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
13. Las demás funciones que le señalen la Ley, los estatutos o junta directiva.

Artículo 15° Delegación de funciones. La junta directiva de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA, podrá autorizar al presidente para que delegue cualquiera de sus funciones, designando la persona que actuará como delegataria y las condiciones a que debe sujetarse la transferencia de funciones.

Fac

Capitulo VI

El vicepresidente

Artículo 16° Funciones del vicepresidente. Corresponden Al vicepresidente las siguientes funciones: RL2 .

1. Las funciones del vicepresidente, serán las de actuar en nombre del presidente cuando este se encuentre ausente de su cargo con la autorización previa de la junta directiva. Fac .

Capitulo VII

De los directores

Artículo 17° Dirección de Gestión de Recursos definición y objetivos. La Dirección de Gestión de Recursos tiene como objetivo promover, asesorar y evaluar el planeamiento control y ejecución de los recursos financieros, técnicos y humanos.

Artículo 18° Responsable de La Dirección de Gestión De Recursos. La dirección de Gestión de Recursos estará a cargo del Director de Gestión de Recursos quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Planear, programar, verificar y controlar el óptimo uso de los recursos financieros técnicos y humanos de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA.
2. Presentar estados financieros a la junta directiva para ser evaluado por el revisor fiscal cuando sea pertinente.

3. Presentar un plan mensual de compras, insumos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la organización.
4. Verificar y aprobar los gastos necesarios de operación para la organización.
5. Responder por el buen uso de los dineros que maneja la fundación.
6. Manejar y responder por el sistema contable.
7. Desarrollar el proceso de reclutamiento del talento humano necesario para la operación y así mismo para la ejecución y desarrollo de los proyectos que se vayan a ejecutar.
8. Planear y ejecutar el programa de desarrollo de talento humano vinculado a la fundación.
9. Elaboración de la nómina correspondiente al pago de servicios del personal vinculado a la fundación.
10. Manejar y llevar a cabo un registro de proveedores de maquinaria y equipo.
11. Planear y programar la optimización de los recursos técnicos.

Artículo 19° Dirección de Gestión de Proyectos definición y objetivos. La Dirección de Gestión de Proyectos tiene como objetivo gestionar la vinculación y adquisición de proyectos que cumplan con el objeto social de la FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA. Quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

Artículo 20° Responsable de la Dirección de Gestión de Proyectos. La dirección de gestión de proyectos estará a cargo del Director de Gestión de Proyectos quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Crear estrategias para acceder al desarrollo de proyectos que generen recursos que permitan el cumplimiento del objeto social de la fundación.
2. Evaluar proyectos que sean presentados por entidades externas a la fundación.
3. Gestionar los proyectos que sean factibles de desarrollar por intermedio de la fundación.
4. Llevar a cabo un programa de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para el desarrollo de los proyectos.
5. Coordinar con dirección de gestión de recursos y dirección de gestión operativa la ejecución y avance de los proyectos que ingresen a la fundación.

Artículo 21° Dirección de Gestión Operativa definición y objetivos. La Dirección de Gestión Operativa tiene como objetivo la planeación, supervisión y control de la ejecución de los procesos operativos que realice la fundación.

Artículo 22° Responsable de la Dirección de Gestión Operativa. La Dirección de Gestión Operativa estará a cargo del Director de Gestión Operativa quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Coordinar la planeación y ejecución de proyectos con la dirección de gestión de recursos y la dirección de gestión de proyectos.
2. Controlar el buen uso de los recursos humanos y técnicos de los proyectos que se ejecuten.
3. Controlar y responder por la ejecución del proyecto de acuerdo al cronograma de actividades dispuesto por la dirección de gestión de proyectos.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional en la fundación y en el desarrollo de cada proyecto.
5. Presentar informes semanales del avance de los proyectos.

Capítulo VIII

De los socios fundadores

Artículo 22° Será función de todos los socios, responder por las obligaciones jurídicas y legales, al igual que las multas, sanciones o cualquier precepto que se genere del incumplimiento de estas.

Capítulo IX

Duración y disolución de la fundación

Artículo 23° Disolución. La fundación se disolverá por las causales que la ley establece de manera general para esta las fundaciones o instituciones de utilidad común y en particular, cuando la asamblea de delegatarios decida con el voto favorable de dos (2) de sus tres (3) miembros disolverla extraordinariamente en el evento de la extinción de los fondos de su patrimonio. Igualmente, la fundación se disolverá cuando su personería jurídica sea cancelada por autoridad competente y por las causales legales.

Artículo 24° Liquidador. Cuando la fundación decreta su disolución, en el mismo acto la junta directiva con el quórum previsto en estos estatutos procederá a nombrar

liquidador. En caso de no llegarse a acuerdo en el nombre del liquidador ejercerá como tal el presidente de la fundación en su calidad de representante legal de la misma inscrito ante autoridad competente.

Al mismo procedimiento anterior se sujetará el nombramiento del liquidador cuando la disolución de la fundación tenga como causa la cancelación de la personería jurídica decretada por autoridad competente.

Artículo 25° Publicidad. Con cargo al patrimonio de la fundación, el liquidador designado publicará 3 avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de 15 días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

Artículo 26° Procedimiento. Para la liquidación se procederá así: 15 días después de la publicación del último aviso se liquidará la fundación, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial éste pasará a la entidad escogida por la asamblea de delegatarios, con las mayorías y el quórum exigido en estos estatutos al momento de decretar la disolución.

Cuando ni la asamblea de delegatarios ni estos estatutos hayan dispuesto sobre el destino que debe dársele a los remanentes, estos dineros, conforme lo dispone el artículo 20 del Decreto 1529 de 1990, pasarán a una entidad de beneficencia que tenga radio de acción en el municipio del domicilio principal de la fundación.

Capítulo X

Disposiciones varias

Artículo 27° Revisor fiscal. Las funciones del revisor fiscal de la fundación serán las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fundación se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de su objeto.
3. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Fundación y las actas de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de cuenta, impartiendo las instrucciones que sean necesarias para tales fines.
4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para supervigilar los bienes que formen parte del patrimonio de la Fundación

5. Autorizar con su firma cualquier estado o corte de cuentas que se haga, acompañándolo del dictamen o informe correspondiente.
6. Presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre el desarrollo de su gestión.
7. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva de la Fundación.

Artículo 28° Secretario. La fundación tendrá un secretario nombrado por la junta directiva quien será a la vez secretario de la junta directiva, del consejo de administración y del presidente.

Sus funciones serán asignadas por estos.


Capítulo XI

Alcance y reforma de los presentes estatutos


Artículo 29° Procedimiento para la reforma de los estatutos: Para la reforma de los Estatutos se requiere aprobación en dos (2) sesiones de la junta directiva efectuadas con una diferencia no menor de treinta (30) días.

Para estas sesiones deberá existir un quórum deliberatorio equivalente al 70% de los miembros que componen la junta directiva y para la aprobación de la reforma se requerirá el 70% de los votos afirmativos de los presentes.

Artículo 30° Vigencia: Los presentes estatutos rigen a partir de su aprobación y derogan todos los estatutos preexistentes y las disposiciones que le sean contrarias.


Carlos Octavio Rosas Acevedo
c.c. 74.183.308


Diana Milena Fuentes Castañeda
c.c. 33.630.589


Hector Amado Gaona
c.c. 19.352.909 de BTA.

ACEPTACIÓN

Yo HECTOR AMADO GAONA identificado con la cédula de ciudadanía No 19.352.909 de Bogotá, manifiesto la aceptación del cargo de Vicepresidente de la FUNDACIÓN HOLDING COSULTANTS DE COLOMBIA, que funcionara en la Carrera 16 No 55-18 de la ciudad de Bogotá DC.

Atentamente



HECTOR AMADO GAONA
CC. No 19.352.909 de Bogotá DC. ↓

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.352.909**

AMADO GAONA
APELLIDOS

HECTOR
NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-DIC-1958**

GUEPSA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 **O+** **M**
ESTATURA G.S RH SEXO

19-JUL-1977 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMAREATRIZ RENGIFO LOPEZ

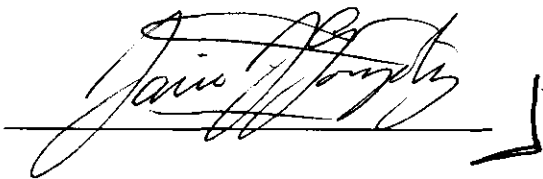


A-1500117-47150576-M-0019352909-20060830 05957 06242A 02 187673415

ACEPTACIÓN

Yo **JAIRO JOSE GONZALEZ RIAÑO** identificado con cedula de ciudadanía No. 19.379.940 de Bogotá D.C.; con tarjeta profesional No. **59.716 - T P de Contador Publico Titulado**, manifiesto la **Aceptación de Revisor Fiscal** de la **FUNDACIÓN HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA** que funcionara en la Carrera 16 No. 55 – 18 en la Ciudad de Bogota.

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jairo Jose Gonzalez Riaño', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive. To the right of the signature, there is a small, hand-drawn L-shaped mark.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.379.940

GONZALEZ RIAÑO
APELLIDOS

JAIRO JOSE
NOMBRES



Jairo Jose Gonzalez Riaño
Firma

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

59716-T

JAIRO JOSE
GONZALEZ RIAÑO
C.C. 19379940

RESOLUCION INSCRIPCION DE
UNIVERSIDAD CENTRAL

FECHA 16/07/98



Presidente *Jairo Jose Gonzalez Riaño*



INDICE DE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-JUN-1959
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.78 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

22-DIC-1977 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba Estrella Neaño López
REGISTRADORA NACIONAL
ALBA ESTRELLA NEAÑO LOPEZ



A-1500112-42134732-M-0019379940-20050715 0033505195M 02 180136272



FIRMA DEL TITULAR

016253

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



19379940

EB CAMARA
DE COMERCIO DE BOGOTA
NIT. 860.007.322-9

1657513

INSCRITO EL DIA 26 DE MARZO DE 2007 BAJO EL NUMERO 86114125
DEL LIBRO 01 DE LAS ENTIDADES S.A.S. A NOMBRE DE: FUNDACION
HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA

ACTO: CONSTITUCION ESAL, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA,
PRESIDENCIA, VICEPRESIDENTE Y REVISOR FISCAL

INSCRIPCION: 8607520
FECHA DE INSCRIPCION: 26/03/07

EL SECRETARIO, *Gloria del Pilar Roldán*
GLORIA DEL PILAR ROLDAN

Isabel

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 22 DE NOVIEMBRE DE 2022.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Contreras', is written over the text of the document.