



ESCAÑEAR
16/v/2007
16h.

17685



Cumbayá, 4 de mayo del 2007.

Señores
Superintendencia de Compañías
Registro de Sociedades
Presente.-

Estimados señores:

Adjunto a la presente encontrarán el poder de administración del Colegio Metropolitano Cía. Ltda.. con número de expediente 89688 a favor de Don. Fidel Tamayo Escolar con la finalidad de actualizar su base de datos.

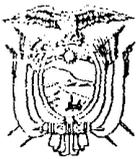
Sin otro particular por el momento, me suscribo.

Atentamente,

Delia Bustos C.

Directora de Administración.

INGRESADO AL SISTEMA
el 9-MAYO-2007

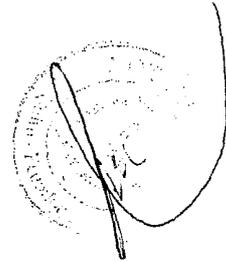


NOTARIA
PRIMERA



DR. JORGE MACHADO CEVALLOS

PODER DE ADMINISTRACION



OTORGADO POR:

COLEGIO METROPOLITANO CIA. LTDA.

A FAVOR DE:

D. FIDEL TAMAYO ESCOLAR

CUANTIA INDETERMINADA

DI 3 COPIAS

FMC

Escritura número mil seiscientos cuarenta y nueve.-

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, Capital de la República del Ecuador, hoy día lunes primero de Agosto del dos mil cinco, ante mi DOCTOR JORGE MACHADO CEVALLOS, Notario Primero de este Cantón, comparecen por una parte, el señor Don RODOLFO CEPRIAN MOLINA, a nombre y en representación del Colegio Metropolitano Cia. Ltda., en su calidad de Presidente, conforme lo acredita con el nombramiento que se agrega; y, por otra, el señor D. FIDEL TAMAYO ESCOLAR, por sus propios y personales derechos. Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana el primero de los nombrados y española el segundo, de estado civil casados, mayores de edad, domiciliados en esta ciudad de Quito, legalmente capaces para contratar y obligarse, a quienes de conocer doy fe y, en virtud de haberme exhibido sus respectivas cédulas de ciudadanía y

pasaporte cuyas copias certificadas por mi se agregan, bien instruidos por mi, el Notario en el objeto y resultados de esta escritura que a celebrarla proceden, libre y voluntariamente de acuerdo a esta minuta: SEÑOR NOTARIO: En el Registro de Escrituras, a su cargo, sírvase incorporar una de Poder de Administración, al tenor de las siguientes cláusulas: PRIMERA: COMPARECIENTES. A la celebración del presente instrumento, comparece por una parte el señor Don Rodolfo Ceprián Molina, nacionalizado ecuatoriano, mayor de edad, de estado civil casado, con número de cédula cero noventa tres dieciséis cuatro ochenta y nueve quión cinco en calidad de Presidente de Colegio Metropolitano Cía. Ltda., debidamente autorizado por la Junta General de Socios, con RUC No.1791740130001, y domicilio social en calle León Febres Cordero s/n intersección de Los Rosales, Cumbayá, Cantón Quito: a quien en adelante se le denominará simplemente el PODERDANTE; y por otra parte, el señor D. Fidel Tamayo Escolar, de nacionalidad española, de estado civil casado, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Quito, con pasaporte Número AB setenta y nueve cincuenta y siete diecinueve, a quien en adelante y para efectos de este poder se le denominará simplemente APODERADO. SEGUNDA.- OTORGAMIENTO DE PODER DE ADMINISTRACION. El Poderdante en la calidad en la que comparece y debidamente autorizado por la Junta General de Socios, confiere poder amplio y suficiente cuan en

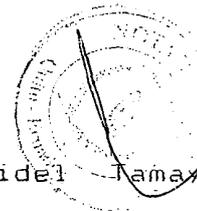


NOTARIA
PRIMERA



DR. JORGE MACHADO CEVALLOS

3



derecho se requiere a favor de D. Fidel Tamayo, disponiendo expresamente que en el ejercicio de todas y cada una de las facultades que se especifican a continuación, en cuanto importen o signifiquen disposición patrimonial, el apoderado no podrá comprometer u obligar a la sociedad por sumas superiores a cien mil (US\$.100.000.00) dólares americanos. ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: Administrar todos los bienes inmuebles, muebles y semovientes de la sociedad, situados en el país o en el extranjero, con facultad para efectuar en ellos las reparaciones que fueren necesarias para su conservación y pagar los gastos propios de la administración. ADQUISICION Y ENAJENACION DE BIENES: Adquirir y enajenar, a cualquier título, toda clase de bienes muebles, corporales o incorporales, incluso valores mobiliarios, acciones, efectos de comercio y/o financieros y marcas. GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y DE REPRESENTACION: Gestionar ante las respectivas administraciones e instituciones públicas y privadas, toda clase de asuntos del poderdante, firmando, suscribiendo, extendiendo, rescindiendo o modificando toda clase de relaciones o documentos públicos o privados, con facultad para presentar declaraciones, escritos, reclamos y recursos, títulos y documentos de toda índole, que se requieran en las mencionadas entidades. OTORGAMIENTO DE ARRENDAMIENTOS: Tomar en arrendamiento o subarriendo bienes inmuebles o muebles.

mediante el oportuno contrato, con facultad para otorgar, rescindir, modificar, renovar o prorrogar los contratos respectivos. OTORGAMIENTO DE CONTRATOS: Firmar y rescindir contratos civiles, mercantiles y de prestación de servicios profesiones. FACULTADES EN EL ORDEN LABORAL: Celebrar contratos de trabajo, colectivos o individuales, contratar o despedir trabajadores, contratar servicios profesionales o técnicos y ponerles término, otorgar finiquitos, pagar sueldos, salarios, gratificaciones, bonificaciones, conceder anticipos, estipular las remuneraciones en moneda nacional o extranjera, pactar viáticos, traslados y demás condiciones que estime convenientes. GRAVAMENES: Cancelar hipotecas, prendas, servidumbres y demás derechos reales, pudiendo cancelar los derechos reales constituidos con anterioridad al mandado por la sociedad otorgante y consentir o aceptar divisiones, subrogaciones, transferencias, cancelaciones, renovaciones, relevaciones y conversiones. COBRAR Y PERCIBIR: Cobrar y percibir, judicial y extrajudicialmente, todo cuanto se adeude a la sociedad, o se pueda adeudar en el futuro a cualquier título que sea y por cualquier persona, natural o jurídica, sea en dinero o en otra clase de bienes corporales o incorporales, valores mobiliarios o de cualquier otra forma. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL: Inscribir propiedad intelectual, industrial, nombres comerciales, marcas comerciales y



NOTARIA
PRIMERA



DR. JORGE MACHADO CEVALLOS

5



modelos industriales. patentar inventos. deducir oposición o solicitar nulidades y, en general, efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en esta materia. OPERACIONES BANCARIAS: Queda expresamente excluida la facultad de solicitud de préstamos. En todas las facultades bancarias que se mencionan a continuación, y con la limitación de compromiso económico estipulada en el encabezamiento de estos poderes, el apoderado Don Fidel Tamayo, requerirá de la firma conjunta del director de administración de la sociedad. En caso de sustitución del director de administración, el apoderado deberá aportar original del contrato de trabajo debidamente registrado en la Inspectoría de Trabajo. Por lo tanto, y con las limitaciones especificadas anteriormente, el apoderado quedará facultado de manera mancomunada para: A) Abrir y clausurar cuentas corrientes bancarias de depósito y/o de crédito en las instituciones bancarias, tanto nacionales como extranjeras, en moneda nacional o extranjera, y realizar todo tipo de trámites relacionados con la gestión de las mismas. B) 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, extraer y transferir, esos mismos depósitos o los constituidos con anterioridad o durante la vigencia de este mandato por la parte mandante. C) Girar, suscribir, aceptar, reaceptar, renovar, prorrogar,

revalidar, avalar, endosar en dominio, cobro o garantía, depositar, protestar, descontar, cancelar, cobrar, transferir, extender y disponer de cualquier forma de cheques, letras de cambio, pagarés y libranzas, valores y demás documentos mercantiles o bancarios, sean nominativos, a la orden o al portador, en moneda nacional o extranjera, y ejecutar todas las acciones que a la sociedad correspondan en relación con tales documentos. INTERVENCION EN JUICIOS: Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad en todo tipo de contiendas. Comparecer como actor, demandado, litisconsorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Fiscalías, Juntas, Corporaciones y demás Organismos, Autoridades y Funcionarios (ordinarios o extraordinarios), de cualquier grado, competencia y jurisdicción (comprendidas la constitucional, civil - contenciosos o voluntaria, penal, incluso por querrela, gubernativa, contenciosa y económico, administrativa, social, laboral, tributaria, eclesiástica u otra cualquiera, común o especial, que exista o se cree), y, al efecto, actuar en toda clase de expedientes, juicios, pleitos y procedimientos, seguirlos por todos sus trámites, instancias, incidentes y recursos, ordinarios o extraordinarios, incluso los de queja, casación, revisión, nulidad, injusticia notoria o los antes el Tribunal Constitucional y terminarlos mediante la obtención de resolución firme y su ejecución o

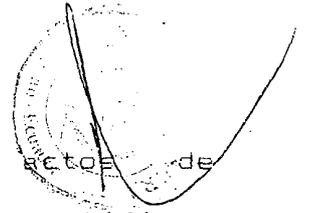


NOTARIA
PRIMERA



DR. JORGE MACHADO CEVALLOS

7



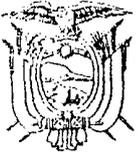
cumplimiento. Celebrar antejuicios y ~~actos~~ de conciliación, con o sin avenencia; presentar, ratificar y retirar escritos y documentos; solicitar y practicar cualesquiera diligencias, aun las de carácter personal e incluso prestar confesión en juicio y absolver posiciones; proponer y practicar pruebas; someterse a competencias, recusar y tachar, instar y contestar actas notariales; pedir, prestar, cancelar embargos, anotaciones preventivas o cualquier otra medida de conservación o garantía, pedir desahucios y posesión de bienes; cobrar las cantidades que procedan del uso de este poder; tomar parte en subastas, solicitar la adjudicación de bienes en pago de créditos; intervenir en procedimientos preconcursal o concursal y en sus convenios; nombrar peritos, síndicos, administradores o interventores pedir suspensiones procesales, transigir, renunciar, allanarse y desistir; y en general, ejercitar los derechos o pretensiones con cuantas facultades sean presupuesto, desarrollo, complemento o consecuencia de una actuación procesal plena; CONFERIR PODERES: Conferir poderes especiales a los abogados, procuradores, consignatarios y agentes de aduna del poderdante para que representen a la sociedad y revocar tanto estos mandatos como los pre-existentes. OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS: Otorgar y firmar las escrituras públicas y documentos públicos y privados que fueren necesarias para ejecutar los actos enumerados, como así también declaraciones juradas

impositivas con los requisitos propios de la naturaleza de cada acto o contrato y las cláusulas o condiciones especiales que pactare con arreglo a derecho.

TERCERA.- DECLARACION: Al presente instrumento, sin perjuicio de las condiciones señaladas anteriormente se le entienden incorporadas todas las disposiciones sobre el mandato que existen en el Código Civil y Código de Comercio Ecuatorianos, por lo que, particularmente se le otorgan las facultades constantes en el Artículo cuarenta y ocho del Código de Procedimiento Civil Ecuatoriano.

CUARTA.- REVOCATORIA: Por este mismo instrumento y a partir de la fecha de otorgamiento de la presente escritura, quedan revocados los poderes anteriores otorgados por la empresa. Usted, señor Notario se servirá agregar las demás cláusulas de estilo necesarias para la plena validez de este instrumento.

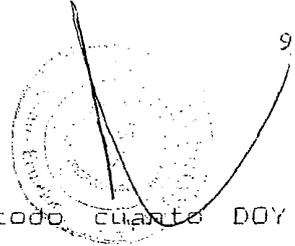
HASTA AQUI LA MINUTA que queda elevada a escritura pública con todo el valor legal junto con los documentos habilitantes que se agregan, y que los comparecientes la aceptan y ratifican en todas y cada una de sus partes, la misma que se halla firmada por la Doctora Tamara Oieda Ayala, afiliada al Colegio de Abogados de Pichincha bajo el número cuatro mil doscientos cuarenta y siete. Para la celebración de la presente escritura se observaron los preceptos legales del caso: y, leída que les fue a los comparecientes íntegramente por mi el Notario, se ratifican en ella y



NOTARIA
PRIMERA



DR. JORGE MACHADO CEVALLOS



9

firman conmiño en unidad de acto. de todo cuanto DOY
FE.-

[Handwritten signature]

Sr. Don Rodolfo Ceprian Molina
C.C. No. 0903169895

[Handwritten signature]

D. Fidel Tamayo Escolar
Pasaporte No. AB 795719

[Handwritten mark]

notario

[Handwritten signature]

Quito, 28 de julio del 2005

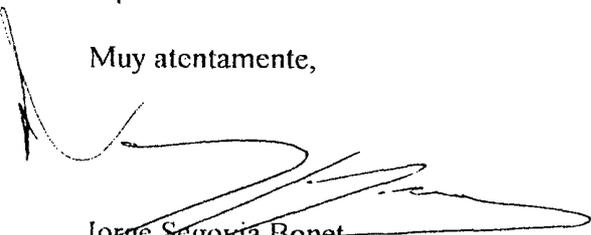
Señor Doctor
Rodolfo Ceprián Molina
Presente.-

De mi consideración:

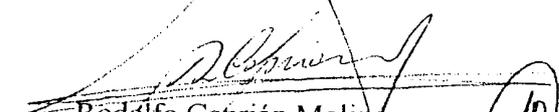
Por medio de la presente cúpleme comunicar a usted que la Junta General Universal de Socios de la Compañía "**COLEGIO METROPOLITANO CIA. LTDA.**", reunida validamente el 27 de julio de 2005, según consta del Acta correspondiente, resolvió elegirlo para que desempeñe el cargo de **PRÉSIDENTE**, por un período de tres años contados a partir de la inscripción de este documento, confiriéndosele al efecto todos los derechos y deberes constantes en los Estatutos y en la Ley. La representación legal le corresponde al Presidente Ejecutivo. En caso de ausencia o impedimento temporal lo reemplazará el Presidente.

"**COLEGIO METROPOLITANO CIA. LTDA.**" Se constituyó mediante escritura pública otorgada el 03 de agosto del 2000 ante el Notario Cuadragésimo del Cantón Quito, legalmente inscrita en el Registro Mercantil del mismo Cantón, el 07 de septiembre del mismo año.

Muy atentamente,

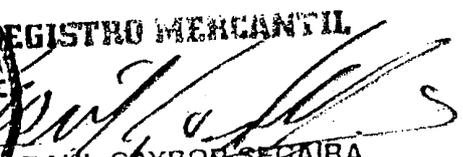

~~Jorge Segovia Bonet~~
~~PRÉSIDENTE EJECUTIVO~~

ACEPTACION.- Yo Rodolfo Ceprián Molina, manifiesto a usted que acepto el nombramiento que aparece de la nota que antecede, prometiendo desempeñarlo fiel y legalmente. Quito fecha ut-supra.


Rodolfo Ceprián Molina
C.I. 1090316489-5
Lo enmendado vale

Con esta fecha queda inscrita el presente documento bajo el N° 7225 del Registro e Nombramientos Tomo 136 Quito, a 29 JUL 2005




RAÚL GAYBÓN SECAIRA
LIC. GISTRADOR MERCANTIL
DEL CANTÓN QUITO

**ACTA DE JUNTA GENERAL UNIVERSAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS
DE LA COMPAÑIA
"COLEGIO METROPOLITANO CIA. LTDA."**



En Cumbayá, Distrito Metropolitano de Quito, a los 30 días del mes de Julio del 2005, en las oficinas de la compañía, siendo las 9H30' se da inicio a la Junta General Universal Extraordinaria de Socios de "COLEGIO METROPOLITANO CIA. LTDA." con la siguiente comparecencia: Jorge Segovia Bonet por los derechos que representa en la Compañía "Kotska Profesores Reunidos del Ecuador S.A." Se establece que la concurrencia señalada se encuentra representada con el 100% del capital social suscrito y pagado de la compañía, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 238 de la Ley de Compañías, queda válidamente constituida. Interviene como Presidente el titular D. Rodolfo Ceprián Molina, y como Secretario el Presidente Ejecutivo, Don Jorge Segovia Bonet, quien procede a constatar la presencia de la totalidad del capital pagado de la compañía.

Comprobada la presencia de la totalidad del capital y una vez que los accionistas declaran su acuerdo expreso para la realización de la presente Junta, toma la palabra el Presidente, quien la declara instalada y propone tratar como orden del día:

1. Otorgar, si procede, de poder de administración con limitación económica, a favor de Fidel Tamayo Escolar.
2. Autorizar el otorgamiento de dicho poder de administración, al Presidente de la Compañía D. Rodolfo Ceprián Molina.

Se somete a consideración de la Junta General Universal, el orden del día propuesto, el mismo que es aceptado por los socios, resolviendo por unanimidad lo siguiente:

1. Otorgar poderes a favor de D. Fidel Tamayo Escolar, disponiendo expresamente que en el ejercicio de todas y cada una de las facultades que se especifican a continuación, en cuanto importen o signifiquen disposición patrimonial, el apoderado no podrá comprometer u obligar a la sociedad por sumas superiores a cien mil (US\$100.000.-) dólares americanos. **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E IMUEBLES:** Administrar todos los bienes inmuebles, muebles y semovientes de la sociedad, situados en el país o en el extranjero, con facultad para efectuar en ellos las reparaciones que fueren necesarias para su conservación y pagar los gastos propios de la administración. **ADQUISICION Y ENAJENACION DE BIENES:** Adquirir y enajenar, a cualquier título, toda clase de bienes muebles, corporales o incorporales, incluso valores mobiliarios, acciones, efectos de comercio y/o financieros y marcas. **GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y DE REPRESENTACION:** Gestionar ante las respectivas administraciones e instituciones públicas

y privadas, toda clase de asuntos del poderdante, firmando, suscribiendo, extendiendo, rescindiendo o modificando toda clase de relaciones o documentos públicos o privados, con facultad para presentar declaraciones, escritos, reclamos y recursos, títulos y documentos de toda índole, que se requieran en las mencionadas entidades. **OTORGAMIENTO DE ARRENDAMIENTOS:** Tomar en arrendamiento o subarrendando bienes inmuebles o muebles, mediante el oportuno contrato, con facultad para otorgar, rescindir, modificar, renovar o prorrogar los contratos respectivos. **OTORGAMIENTO DE CONTRATOS:** Firmar y rescindir contratos civiles, mercantiles y de prestación de servicios profesionales. **FACULTADES EN EL ORDEN LABORAL:** Celebrar contratos de trabajo, colectivos o individuales, contratar o despedir trabajadores, contratar servicios profesionales o técnicos y ponerles término, otorgar finiquitos, pagar sueldos, salarios, gratificaciones, bonificaciones, conceder anticipos, estipular las remuneraciones en moneda nacional o extranjera, pactar viáticos, traslados y demás condiciones que estime convenientes. **GRAVAMENES:** Cancelar hipotecas, prendas, servidumbres y demás derechos reales, pudiendo cancelar los derechos reales constituidos con anterioridad al mandado por la sociedad otorgante y consentir o aceptar divisiones, subrogaciones, transferencias, cancelaciones, renovaciones, relevaciones y conversiones. **COBRAR Y PERCIBIR:** Cobrar y percibir, judicial y extrajudicialmente, todo cuanto se adeude a la sociedad, o se pueda adeudar en el futuro a cualquier título que sea y por cualquier persona, natural o jurídica, sea en dinero o en otra clase de bienes corporales o incorporeales, valores mobiliarios o de cualquier otra forma. **PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL:** Inscribir propiedad intelectual, industrial, nombres comerciales, marcas comerciales y modelos industriales, patentar inventos, deducir oposición o solicitar nulidades y, en general, efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en esta materia. **OPERACIONES BANCARIAS:** Queda expresamente excluida la facultad de solicitud de préstamos. En todas las facultades bancarias que se mencionan a continuación, y con la limitación de compromiso económico estipulada en el encabezamiento de estos poderes, el apoderado D. Fidel Tamayo Escolar, requerirá de la firma conjunta del director de administración de la sociedad, el apoderado deberá aportar original del contrato de trabajo debidamente registrado en la Inspectoría de Trabajo. Por lo tanto, y con las limitaciones especificadas anteriormente, el apoderado quedará facultado de manera mancomunada para: **A)** Abrir y clausurar cuentas corrientes bancarias de depósito y/o de crédito en las instituciones bancarias, tanto nacionales como extranjeras, en moneda nacional o extranjera, y realizar todo tipo de trámites relacionados con la gestión de las mismas, **B)** 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, extraer y transferir, esos mismos depósitos o los constituidos con anterioridad o durante la vigencia de este mandato por la parte mandante, **C)** Girar, suscribir, aceptar, reaceptar, renovar, prorrogar, revalidar, avalar, endosar en dominio, cobro o garantía, depositar, protestar, descontar, cancelar,

costrar, transferir, extender y disponer de cualquier forma de cheques, letras de cambio, pagarés y libranzas, valores y demás documentos mercantiles o bancarios, sean nominativos, a la orden o al portador, en moneda nacional o extranjera, y ejecutar todas las acciones que a la sociedad correspondan en relación con tales documentos.

INTERVENCION EN JUICIOS: Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad en todo tipo de contiendas. Comparecer como actor, demandado, litisconsorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Fiscalías, Juntas, Corporaciones y demás Organismos, Autoridades y Funcionarios (ordinarios o extraordinarios), de cualquier grado, competencia y jurisdicción (comprendidas la constitucional, civil - contenciosos o voluntaria -, penal - incluso por querrela -, gubernativa, contenciosa y económico - administrativa, social, laboral, tributaria, eclesiástica u otra cualquiera, común o especial, que exista o se cree), y, al efecto, actuar en toda clase de expedientes, juicios, pleitos y procedimientos, seguirlos por todos sus trámites, instancias, incidentes y recursos, ordinarios o extraordinarios - incluso los de queja, casación, revisión, nulidad, injusticia notoria o los antes el Tribunal Constitucional - y terminarlos mediante la obtención de resolución firme y su ejecución o cumplimiento. Celebrar antejuicios y actos de conciliación, con o sin avenencia; presentar, ratificar y retirar escritos y documentos; solicitar y practicar cualesquiera diligencias, aun las de carácter personal e incluso prestar confesión en juicio y absolver posiciones; proponer y practicar pruebas; someterse a competencias; recusar y tachar, instar y contestar actas notariales; pedir, prestar, cancelar embargos, anotaciones preventivas o cualquier otra medida de conservación o garantía, pedir desahucios y posesión de bienes; cobrar las cantidades que procedan del uso de este poder; tomar parte en subastas, solicitar la adjudicación de bienes en pago de créditos; intervenir en procedimientos preconcursal o concursal y en sus convenios; nombrar peritos, síndicos, administradores o interventores pedir suspensiones procesales, transigir, renunciar, allanarse y desistir; y en general, ejercitar los derechos o pretensiones con cuantas facultades sean presupuesto, desarrollo, complemento o consecuencia de una actuación procesal plena; **CONFERIR PODERES:** Conferir poderes especiales a los abogados, procuradores, consignatarios y agentes de aduna del poderdante para que representen a la sociedad y revocar tanto estos mandatos como los pre-existentes. **OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS:** Otorgar y firmar las escrituras públicas y documentos públicos y privados que fueren necesarias para ejecutar los actos enumerados, como así también declaraciones juradas impositivas con los requisitos propios de la naturaleza de cada acto o contrato y las cláusulas o condiciones especiales que pactare con arreglo a derecho.

En los poderes otorgados, se entienden incorporadas todas las disposiciones sobre el mandato que existen en el Código Civil y Código de Comercio Ecuatorianos, por lo que, particularmente se le otorgan las facultades constantes en el Artículo cuarenta y ocho del Código de Procedimiento Civil Ecuatoriano.

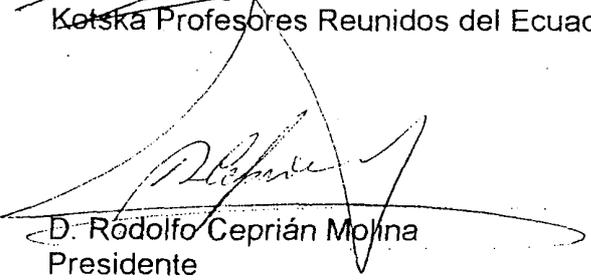
3. Autorizar al Presidente de la Compañía, para suscribir la escritura pública de poder de administración a favor de D. Fidel Tamayo Escolar. El Presidente y/o la Dra. Tamara Ojeda Ayala quedan autorizados para la realización de los trámites necesarios para la legalización de lo aquí decidido.

No existiendo ningún otro asunto a tratar se concede un receso para la redacción del acta. Reinstalada la Junta con los mismos concurrentes el Secretario da lectura a este instrumento y se lo aprueba por unanimidad y sin observación alguna.

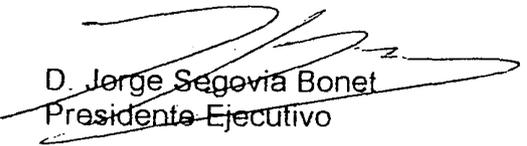
Termina la Junta siendo las 11H00, firmando para constancia todos los socios en unidad de acto.



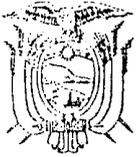
D. Jorge Segovia Bonet
Ketska Profesores Reunidos del Ecuador S.A.



D. Rodolfo Ceprián Molina
Presidente



D. Jorge Segovia Bonet
Presidente Ejecutivo



NOTARIA
PRIMERA

DR. JORGE MACHADO CEVALLOS

torgó ante mí; y, en fe de ello la confiero esta **TERCERA**
COPIA CERTIFICADA, sellada y firmada en Quito, a primero
de agosto del dos mil cinco.-



Jorge Machado Cevallos
Dr. Jorge Machado Cevallos
Notario Público en Quito

