



CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Número de operación:01MAG0927025 Fecha: 20130927 Hora: 10:30:21 Pagina : 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CORREGIMIENTO DEL CAGUAN DEL MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.. NUMERO: S0700658

N.I.T : 800186639 - 6

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA , EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 427 DE 1996 Y EL DECRETO 019 DE 2012.

CERTIFICA :

DOMICILIO: NEIVA
DIRECCION: CORREGIMIENTO DEL CAGUAN
TELEFONO 1: 686242
FAX: NO REPORTO

NO SE ENCUENTRA RENOVADO A LA FECHA

** INFORMA **

DE ACUERDO A LA RESOLUCION DIAN NRO. 0139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012, ATRAVES DE LA CUAL SE ESTABLECE EL USO DE LA VERSION 4 DEL CODIGO CIIU ADAPTADA PARA COLOMBIA, SE INFORMA QUE EL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2012 SE HA HOMOLOGADO EN FORMA AUTOMATICA LOS CODIGOS CIIU (VERSION 3.1 ADAPTADA PARA COLOMBIA) POR USTED (ES) REPORTADO(S), A LA NUEVA VERSION. LE RECOMENDAMOS SI ACTIVIDAD QUEDO BIEN HOMOLOGADA. EN CASO DE DETECTAR ALGUNA INCONSISTENCIA FAVOR INFORMARLA PARA REALIZAR EL ESTUDIO DEL CASO.

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
3600 CAPTACION, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA

CERTIFICA :

QUE POR CERTIFICACION DEL 4 DE ABRIL DE 1997 , OTORGADO(A) EN GOBERNACION DEL HUILA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2 DE DICIEMBRE DE 1998 BAJO EL NUMERO: 00002982 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE INSCRITA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CAGUAN QUE POR ACTA NO. 0000050 DEL 11 DE JULIO DE 1998 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2 DE DICIEMBRE DE 1998 BAJO EL NUMERO: 00002983 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE : JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CAGUAN POR EL DE : JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CORREGIMIENTO DEL CAGUAN DEL MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD OBTUVO SU PERSONERIA JURIDICA NUMERO : 00000000000000000927 EL 30 DE NOVIEMBRE DE 1992 , OTORGADA POR: GOBERNACION DEL HUILA

CERTIFICA :



No. 0034548

Número de operación: 01MAG0927025 Fecha: 20130927 Hora: 10:30:21 Pagina : 2

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: GOBERNACION DEL HUILA

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS
DOCUMENTO FECHA ORIGEN CIUDAD INSCRIP. FECHA
0000050 1998/07/11 ASAMBLEA DE ASOCNEIVA 00002983 1998/12/02

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 11 DE JULIO DE 2028 .

CERTIFICA :

OBJETO: LOS OBJETIVOS SOCIALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SON DE MANERA GENERAL LOS SIGUIENTES: A. DOTAR DE AGUA POTABLE A CADA UNA DE LAS VIVIENDAS QUE CUBRE EL SISTEMA DE ACUEDUCTO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACION Y OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESTOS SERVICIOS A TRAVES DE UN PRESIDENTE O DE QUIEN DISPONGA LA ASAMBLEA GENERAL. B. PROMOVER LA DEFENSA Y PROTECCION DE LOS RECURSOS DE AGUA Y LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, A TRAVES DE LA ACTIVA PARTICIPACION Y EDUCACION DE LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS. C. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS DE PROMOCION DE LA COMUNIDAD, EL APOYO REQUERIDO EN LO RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO, AMPLIACIONES Y REFORMAS DEL SISTEMA. D. GESTIONAR LOS RECURSOS Y APOYO REQUERIDOS PARA LA EFICAZ PRESTACION DEL SERVICIO, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO APOYO. E. MOTIVAR, EDUCAR Y COMPROMETER A LOS USUARIOS DE LA ADMINISTRACION Y FISCALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. F. ADOPTAR LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO BASICO, DOTACION DE AGUA POTABLE Y ADECUACION DE AGUAS SERVIDAS. H. PROMOVER CAMPAÑAS DE REFORESTACION PARA CONSERVAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HIDRICO. PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, LA JUNTA ADMINISTRADORA PODRA ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR LOS ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO (LEY 142/94).

CERTIFICA :

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CORREGIMIENTO DEL CAGUAN MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA, ESTARA CONSTITUIDO POR TODOS LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES QUE ACTUALMENTE POSEE, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL QUE SE LEVANTE PARA EFECTOS LEGALES A FAVOR DE LA JUNTA Y TODOS LOS BIENES QUE ADQUIERA O INGRESEN POR CONCEPTO DE FACTURACION DE SERVICIOS, TARIFAS DE CONEXION, VALOR DE LA ACOMETIDA Y DEL MEDIDOR, RECONEXIONES, DONACIONES, APORTES Y CONTRIBUCIONES DE ENTIDADES PARTICULARES Y OFICIALES, CREDITOS Y LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD

www.ccneiva.org

NEIVA
Cra. 5 No. 10 381. 103 / 3 Piso PBX 871 2666
A.A. 157 Fax: 871 3666 Ext. 162 / 109

PITALITO
Av. Pastrana 11 Sur No. 2-47
Tels: 836 07 21 / 836 5963 Fax: 836 0612

GARZÓN
Cra. 12 No. 6-29
Tel.: 833 2637

LA PLATA
Calle 7 No. 2-25
Tel.: 837 0895



Número de operación:01MAG0927025 Fecha: 20130927 Hora: 10:30:21 Pagina : 3

LICITA.

CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA BONILLA LIZCANO OFELIA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000060 FECHA DE INSCRIPCION : 2005/12/16	C.C. 00026406895
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA POLANIA HERNANDO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000060 FECHA DE INSCRIPCION : 2005/12/16	C.C. 00012091651
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA PENAGOS R. ALIX INES LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000060 FECHA DE INSCRIPCION : 2005/12/16	C.C. 00026423234
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA CARVAJAL ANA LUCIA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000060 FECHA DE INSCRIPCION : 2005/12/16	C.C. 00026527193
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA VALBUENA LIDIA MARIA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000060 FECHA DE INSCRIPCION : 2005/12/16	C.C. 00036175914
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA TIERRADENTRO CACHAYA CAMILO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000060 FECHA DE INSCRIPCION : 2005/12/16	C.C. 00012100960
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA SAAVEDRA SAAVEDRA MARIA MAGDALENA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000060 FECHA DE INSCRIPCION : 2005/12/16	C.C. 00041592198

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES): BONILLA LIZCANO OFELIA
C.C. 00026406895
PRESIDENTA
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014620
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23

www.ccneiva.org

NEIVA
Cra. 5 No. 10-38 L. 103 / 3 Piso PBX 871 3666
A.A. 157 Fax: 871 3666 Ext. 162 / 109

PITALITO
Av. Pastrana 11 Sur No. 2-47
Tels.: 836 07 21 / 836 5963 Fax: 836 0612

GARZÓN
Cra. 12 No. 6-29
Tel.: 833 7637

LA PLATA
Calle 7 No. 2-25
Tel.: 837 0895

Número de operación: 01MAG0927025 Fecha: 20130927 Hora: 10:30:21 Pagina : 4

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000060
FECHA DE INSC2005/12/16

SUPLENTE(ES) : POLANIA HERNANDO
C.C. 00012091651
VICEPRESIDENTE
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00014619
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/10/23
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000060
FECHA DE INSC2005/12/16

CERTIFICA :

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES ES EL ORGANISMO MAXIMO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y ESTARA INTEGRADA POR LOS SUSCRIPTORES LEGALMENTE INSCRITOS EN LA JUNTA DE ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CORREGIMIENTO DEL CAGUAN MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA. LAS DECISIONES QUE ADOPTE LA ASAMBLEA DE SUSCRIPTORES SERAN OBLIGATORIAS PARA TODOS LOS MIEMBROS, SIEMPRE QUE SE HAYAN ADOPTADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES Y CON LOS ESTATUTOS.

JUNTA DIRECTIVA: LA DIRECCION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARA A CARGO DE UNA JUNTA DIRECTIVA, ORGANISMO PERMANENTE DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y SERA ELEGIDA POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA UN PERIODO DE DOS (2) AÑOS A PARTIR DE SU ELECCION. LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS: A. PRESIDENTE. B. VICEPRESIDENTE. C. TESORERO. D. SECRETARIO. E. FISCAL. F. DOS VOCALES.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO, DE LAS LEYES Y DISPOSICIONES QUE TRATEN LA MATERIA. B. ADOPTAR LAS POLITICAS GENERALES Y PARTICULARES FIJADAS POR LA ASAMBLEA. C. ADMINISTRAR EL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD. D. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE CONEXION AL SISTEMA Y DECIDIR SOBRE SU APROBACION. E. VELAR POR QUE LOS SERVICIOS SE PRESTEN CON EXACTITUD Y REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA SU MEJOR PRESTACION. F. VELAR POR EL ADECUADO MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, LAS REDES, DEMAS PARTES QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. G. VELAR POR QUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. H. PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS CUOTAS FAMILIARES Y SANCIONAR A LOS SUSCRIPTORES MOROSOS Y A LOS QUE VIOLAN LOS ESTATUTOS, LAS NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LO COMPLEMENTAN. I. EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCION Y ORGANIZACION DE LA JUNTA. J. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO, DIVULGARLO A LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS Y FIJAR EL VALOR DE LAS CUOTAS FAMILIARES MENSUALES Y LOS INCREMENTOS ANUALES DE LAS MISMAS. K. VELAR POR EL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS, ESTABLECIENDO, EN LO POSIBLE, LA OBLIGATORIA INSTALACION DE MEDIDORES DE AGUA CONFORME A LAS NORMAS QUE REGULAN EL SERVICIO,



Número de operación:01MAG0927025 Fecha: 20130927 Hora: 10:30:21 Pagina : 5

PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y EL PAGO DEL MISMO. L. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL PERSONAL Y FIJAR LAS ASIGNACIONES. M. RENDIR INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE SUSCRIPTORES. N. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. O. CONCERTAR CON LA UNIDAD DE AGUA DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, CAPACTIACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO, ASI COMO PRESTARLES LA COLABORACION QUE ELLA REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. P. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. Q. CREAR LOS COMITES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION. R. AUTORIZAR LOS GASTOS QUE SE EXCEDAN EL EQUIVALENTE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA JUNTA. S. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIEREN OCACIONARSE. T. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. U. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES.

SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE: A. CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA. B. LLEVAR LA REPRESENTACION JURIDICA Y EXTRAJUDICIAL DE LA JUNTA. C. RESPONSABILIZARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA. D. VIGILAR EL MANEJO DE LOS DINEROS Y BIENES DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ORDENAR GASTOS HASTA POR EL MONTO AUTORIZADO POR LA JUNTA. E. REPRESENTAR A LA JUNTA ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. F. VISAR TODO COMPROBANTE DE PAGO. G. CONVOCAR A SESIONES A LA JUNTA, FIJANDO DE ANTEMANO EL ORDEN DEL DIA PARA LOS ASUNTOS A TRATAR, INDICANDO LUGAR, DIA Y HORA DE LA REUNION. H. FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO, LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA EN LAS CUALES DEBERA HACERSE CONSTAR EXPLICITAMENTE LOS ACUERDOS QUE SE APRUEBAN. I. APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES DE TESORERIA. J. VELAR POR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA JUNTA. K. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE LAS NUEVAS CONEXIONES Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA JUNTA PARA SU APROBACION O DESAPROBACION. L. NOTIFICAR OPORTUNAMENTE A LOS SUSCRIPTORES CUALQUIER CAMBIO O ALTERACION EN LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN. M. RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA LOS RECLAMOS Y QUEJAS QUE HAGAN LOS SUCRIPTORES. N. MANTENERSE INFORMADO SOBRE EL ESTADO DE LA CUENTA DE CADA UNO DE LOS SUSCRIPTORES Y EL MOVIMIENTO DE LOS FONDOS DE TESORERIA, A FIN DE VIGILAR EL BUEN RECAUDO Y MANEJO DE ESTOS. O. AL FINALIZAR AL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA CONVOCAR A LOS SUSCRIPTORES PARA: 1. PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA DEL ESTADO FINANCIERO Y TECNICO DEL SISTEMA. 2. PROCEDER A CONVOCAR A LA ELECCION DE LA NUEVA JUNTA. P. AUTORIZAR CON SU FIRMA LA CORRESPONDENCIA Y DEMAS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. Q. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA. R. ELABORAR JUNTO CON EL TESORERO, EL INFORME NARRATIVO MENSUAL Y UN BALANCE SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. S. LAS DEMAS QUE LE ASIGNEN LA JUNTA Y ASAMBLEA GENERAL.

SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: A. REEMPLAZAR AL PRESIDENTE EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, EN LOS CASOS DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, MIENTRAS SE PRONUNCIA LA ASAMBLEA GENERAL. B.

www.ccneiva.org

NEIVA
Cra. 5 No. 10-38 L. 103 / 3 Piso PBX 871 3666
A.A. 157 Fax: 871 3666 Ext. 162 / 109

PITALITO
Av. Pastrana 11 Sur No. 2-47
Tels.: 836 07 21 / 836 5963 Fax: 836 0612

GARZÓN
Cra. 12 No. 6-29
Tel.: 833 7637

LA PLATA
Calle 7 No. 2-25
Tel.: 837 0895



Número de operación:01MAG0927025 Fecha: 20130927 Hora: 10:30:21 Pagina : 6

LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JUNTA.

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : OFICINA DE SERVICIOS
PUBLICOS CAGUAN
MUNICIPIO : NEIVA

CERTIFICA :

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES
POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION,
LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA
MENCIONADA ENTIDAD.

I M P O R T A N T E

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE
APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA
SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES
QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA
AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO,
EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABLES
SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA
DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE
LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO
QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE
ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER
OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS
PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE
COMERCIO.

DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS DE INSCRIPCION QUE SE CE
QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS DESPUES DE SU REGISTRO, SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN OBJETO
RECURSOS EN LA VIA GUBERNATIVA (REPOSICION, APELACION O QUEJA)

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA
DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE
APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES

