



## CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Número de operación:01EQS1121045 Fecha: 20131121 Hora: 11:49:16 Pagina : 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA GUACIMOS. NUMERO: S0708936

N.I.T : 900398618 - 4

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 :

SIGLA : JAAG

DOMICILIO: PALERMO

DIRECCION: VEREDA GUACIMOS

BARRIO COMERCIAL: VEREDA GUACIMOS

TELEFONO 1: 3114493342

FAX: NO REPORTO

RENOVO EL AÑO 2013, EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2013

TOTAL ACTIVOS : \$ 500,000.00

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2010, OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 1 DE DICIEMBRE DE 2010 BAJO EL NUMERO: 00026052 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA GUACIMOS

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2060.

CERTIFICA :

OBJETIVOS: LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA GUACIMOS, TIENE COMO OBJETIVO GENERAL BUSCAR EL BIENESTAR SOCIAL DE CADA UNO DE LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE SU NÚCLEO FAMILIAR, PROPENDIENDO POR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y PERSONAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN CORRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 142 DE 1994, ENTRO OTRAS ACTIVIDADES SE TIENEN LAS SIGUIENTES: A. DOTAR DE AGUA POTABLE A CADA UNA DE LAS VIVIENDAS QUE CUBRE EL SISTEMA DE ACUEDUCTO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACION, 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 SUSCRITOS Y USUARIOS. C. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES

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 2637

LA PLATA

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





Número de operación: 01EQS1121045 Fecha: 20131121 Hora: 11:49:16 Pagina : 2

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 COMPRENDER 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. G. PROMOVER CAMPAÑAS DE REFORESTACION PARA CONSERVAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HIDRICO. PARAGRAFO: 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 DE LA JUNTA ADMINISTRADORA: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LAS VEREDA GUACIMOS. MUNICIPIO DE PALERMO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, ESTARA CONSTITUIDO POR TODOS LOS BIENES, MUEBLES QUE ACTUALMENTE POSEE, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL QUE SE LEVANTE PARA EFECTOS LEGALES A FAVOR DE LA ASOCIACION Y POR 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 LICITA.

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DIRECTIVO \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA PUENTES HERNANDEZ JOSE ERMES LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01	C.C. 00083234491
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA SOLANO FLORESMIRO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01	C.C. 00012135528
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA CHALA VEGA LUISA FERNANDA	C.C. 00055789490



No. 0990578

Número de operación:01EQS1121045 Fecha: 20131121 Hora: 11:49:16 Pagina : 3

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

GONZALEZ LUCELIDA

C.C. 00051840189

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

VEGA JOSE ARBEY

C.C. 00083233935

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

MACHECHA JHON FAIVER

C.C. 00083235831

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

JOJOA MARTHA

C.C. 00055116259

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

POLANIA SOFIA

C.C. 00026534452

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/12/01

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : PUENTES HERNANDEZ JOSE ERMES

C.C. 00083234491

PRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSC2010/12/01

SUPLENTE(ES) : SOLANO FLORESMIRO

C.C. 00012135528

VICEPRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00026052  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/09/03  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSC2010/12/01

CERTIFICA :

FORMAS DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: ASAMBLEA GENERAL: LA





Número de operación:01EQS1121045 Fecha: 20131121 Hora: 11:49:16 Pagina : 4

ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES ES EL ORGANISMO MAXIMO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y ESTARA INTEGRADA POR LOS SUSCRIPTORES LEGALES INSCRITOS EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA GUACIMOS DEL MUNICIPIO DE PALERMO, DEPARTAMENTO DEL HUILA. PARAGRAFO: 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 DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARA A CARGO DE UNA JUNTA DIRECTIVA, ORGANISMO PERMANENTE DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y SERA ELEGIDA POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA UN PERIODO DE CUATRO (4) AÑOS A PARTIR DE SU ELECCION. LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS: A. PRESIDENTE B. VICEPRESIDENTE C. TESORERO. D. SECRETARIO E. DOS FISCALES 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 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. 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 VIOLEN 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. APROBAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ASI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DEL SISTEMA. K. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO, DIVULGAR A LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS Y FIJAR EL VALOR DE LAS CUOTAS FAMILIARES MENSUALES Y LOS INCREMENTOS ANUALES DE LAS MISMAS. L. 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, PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y PAGO DEL MISMO. M. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL PERSONAL Y FIJAR LAS ASIGNACIONES. N. RENDIR INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE SUSCRIPTORES. O. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. P. CONCERTAR CON LA UNIDAD DE





No. 0990579

Número de operación:01EQS1121045 Fecha: 20131121 Hora: 11:49:16 Pagina : 5

AGUA DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, CAPACITACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO, ASI COMO PRESTARLES LA COLABORACION QUE ELLAS REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. Q. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. R. CREAR LOS COMITES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION. S. AUTORIZAR LOS GASTOS QUE SE EXCEDAN EL EQUIVALENTE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA JUNTA. T. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIERAN OCASIONARSE. U. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. V. 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 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 PORQUE 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 SUSCRIPTORES. 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 EL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE 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. LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JUNTA.

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : VEREDA GUACIMOS  
BARRIO NOTIFICACION: VEREDA GUACIMOS  
TELEFONO NOT.JUDICIAL 1: 3114493342





Número de operación:01EQS1121045 Fecha: 20131121 Hora: 11:49:16 Pagina : 6

MUNICIPIO : PALERMO

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

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 HABILES 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 ADEMÁS 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 CONFORMIDAD CON LO CONCEPTUADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LOS ACTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE PUBLICACION EN EL BOLETIN DEL REGISTRO DE LA CORRESPONDIENTE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS EN LA VIA GUBERNATIVA

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