



CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Número de operación: 01CMB1004005 Fecha: 20131004 Hora: 08:59:29 Pagina : 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA INSPECCION DE LA ULLOA. NUMERO: S0701298

N.I.T : 813003318 - 1

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: RIVERA
DIRECCION: INSPECCION LA ULLOA
TELEFONO 1: NO REPORTO
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 CIU ADAPTADA PARA COLOMBIA, SE INFORMA QUE EL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2012 SE HA HOMOLOGADO EN FORMA AUTOMATICA LOS CODIGOS CIU (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:
9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA :

QUE POR CERTIFICACION DEL 29 DE JULIO DE 1998 , OTORGADO(A) EN GOBERNACION DEL HUILA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 1998 BAJO EL NUMERO: 00002686 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE INSCRITA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA INSPECCION LA ULLOA RIVERA QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 9 DE AGOSTO DE 1998 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 1998 BAJO EL NUMERO: 00002687 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE : JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA INSPECCION LA ULLOA RIVERA POR EL DE : JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA INSPECCION DE LA ULLOA

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD OBTUVO SU PERSONERIA JURIDICA NUMERO : 00000000000000000806 EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 1994 , OTORGADA POR: GOBERNACION DEL HUILA

CERTIFICA :

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

CERTIFICA :



Número de operación:01CMB1004005 Fecha: 20131004 Hora: 08:59:29 Pagina : 2

QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS
DOCUMENTO FECHA ORIGEN CIUDAD INSCRIP. FECHA
0000001 1998/08/09 ASAMBLEA DE ASOCRIVERA 00002687 1998/09/01
QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS
DOCUMENTO FECHA ORIGEN CIUDAD INSCRIP. FECHA

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION
HASTA EL 9 DE AGOSTO 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 CÚBRE EL SISTEMA DE ACUEDUCTO, ASUMIENDO LA
ADMINISTRACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESTOS SERVICIOS A
TRAVES DE SU DIRECTIVA. 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 USUARIOS. C. GESTIONAR
ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS QUE
DESARROLLEN TRABAJOS DE PROMOCION A LA COMUNIDAD, EL APOYO
REQUERIDO EN LO RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCION,
MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y REFORMAS DEL SISTEMAS. D. GESTIONAR
LOS RECURSOS Y APOYO REQUERIDO 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 DE LOS
SERVICIOS. F. ADOPTAR LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS
AUTORIDADES SANITARIAS Y ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO
BASICO, DOTACION DE AGUA POTABLE Y EDUCACION DE AGUAS SERVIDAS.
G. 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.

CERTIFICA :

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA INSPECCION DE LA ULLOA
MUNICIPIO DE RIVERA HUILA ESTARA CONSTITUIDO POR TODOS LOS
BIENES, MUEBLES E INMUEBLES QUE ACTUALMENTE POSEE, REGISTRADO EN
EL INVENTARIO GENERAL QUE SE LEVANTE PARA EFECTOS LEGALES A FAVOR
DE LA ENTIDAD 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, CREDITO Y
LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA.

CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA OVIEDO RAFAEL	C.C. 00007719726
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030698	



No. 0941265

Número de operación: 01CMB1004005 Fecha: 2013/10/04 Hora: 08:59:29 Pagina : 3

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000062
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/10/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
PERDOMO LINCE MIGUEL ANTONIO C.C. 00012097210
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030698
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000062
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/10/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
ROJAS ROJAS MARIA IGNACIA C.C. 00026559439
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030698
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000062
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/10/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
URIBE GONZALEZ GLORIA C.C. 00024619347
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030698
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000062
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/10/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
ALVARADO MARIA LUCY C.C. 00026501145
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030698
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000062
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/10/01

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
TOVAR YUSTRES JOSE LIBARDO C.C. 00012340014
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030698
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000062
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/10/01

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES): OVIEDO RAFAEL
C.C. 00007719726
PRESIDENTE
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030699
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000062
FECHA DE INSC2013/10/01

SUPLENTE(ES) : PERDOMO LINCE MIGUEL ANTONIO
C.C. 00012097210
VICEPRESIDENTE
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030699
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/27
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000062
FECHA DE INSC2013/10/01

CERTIFICA :

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS ES EL ORGANISMO MAXIMO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y ESTARA INTEGRADA POR LOS USUARIOS LEGALMENTE INSCRITOS EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS:
A. PRESIDENTE. B. VICEPRESIDENTE. C. TESORERO. D. SECRETARIO. E.



Número de operación: 01CMB1004005 Fecha: 20131004 Hora: 08:59:29 Pagina : 4

DOS VOCALES. F. EL ALCALDE O UN MIEMBRO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEBIDAMENTE DELEGADO POR ESTE PARA QUE LO REPRESENTA ANTE ESTE ORGANISMO.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO, DE LAS LEYES Y DISPOSICIONES QUE TRATEN SOBRE 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 PORQUE LOS SERVICIOS SE PRESTEN CON EXACTITUD Y REGULARIDAD ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIEREN PARA SU MEJOR PRESTACION. F. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, LAS REDES, Y DEMAS PARTES QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. G. VELAR PORQUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RAISONAL DE ELLA. H. PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS CUOTAS FAMILIARES Y SANCIONAR A LOS USUARIOS MOROSOS Y A LOS QUE VIOLAN LOS ESTATUTOS, LAS NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LOS COMPLEMENTAN. I. EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA ORGANIZACION Y DIRECCION DE LA JUNTA. J. APROBAR ANULAMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ASI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DEL SISTEMA. K. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PRESTACION DEL SERVICIO, DIVULGARLO A LOS 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, ESTABLECIDOS, EN LO POSIBLE, LA OBLIGATORIA INSTALACION DE MEDIDORES DE AGUA, PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y EL PAGO DEL SERVICIO. 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 DE LOS SISTEMAS ANTE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. O. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. P. CONCRETAR CON LA UNIDAD DE AGUA DEPARTAMENTAL SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, CAPACITACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESTACION DE LOS SERVICIOS, 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 COMPRENDIDOS DESDE DOS (2) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES Y HASTA VIENTE (20) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. T. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUEDAN OCACIONARSE. U. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS. V. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS.

SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE: A. CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA GENERAL. 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

NEIVA

Cra. 5 No. 10-38 L. 103 / 3 PISO PHX 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

www.ccneiva.org

LA PLATA

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



BIENES DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, 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 APRUEBEN. 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 LOS ESTADOS DE LA CUENTA DE CADA UNA 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 LA JUNTA LOCAL ADMINISTRADORA, CONVOCAR A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SUSCRIPTORES PARA: 1. PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA, DEL ESTADO FINANCIERO Y TECNICOS DE LOS SISTEMAS. 2. PROCEDER A CONVOCAR A LA ELECCION DE LA NUEVA JUNTA Y DE FISCAL. 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 DE LOS SISTEMAS. S. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA JUNTA Y ASAMBLEA GENERAL. T. AUTORIZAR GASTOS O ACTOS HASTA POR LA SUMA DE DOS (2) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

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 : LA ULLOA
MUNICIPIO : RIVERA

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 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



Número de operación:01CMB1004005 Fecha: 20131004 Hora: 08:59:29 Pagina : 6

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 QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS DESPUES DE SU REGISTRO, SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN OBJ. 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

www.ccneiva.org

NEIVA
Cra. 5 No. 10-38 L. 103 / 3 Piso PBX 827 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