



No. 0969971

**CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

Número de operación: 01LMR1101020 Fecha: 20131101 Hora: 14:02:26 Pagina: 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DEL ACUEDUCTO EL PROGRESO VEREDA BAJO PIRAVANTE, DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE. NUMERO: S0708705

N.I.T : 900346422 - 5

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: CAMPOALEGRE  
DIRECCION: VEREDA BAJO PIRAVANTE  
TELEFONO 1: 3143256642  
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:  
9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.  
\*\*\*\*\*

**CERTIFICA :**

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 1 DE MARZO DE 2010, OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 16 DE MARZO DE 2010 BAJO EL NUMERO: 00024819 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DEL ACUEDUCTO EL PROGRESO VEREDA BAJO PIRAVANTE, DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE

**CERTIFICA :**

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

**CERTIFICA :**

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 1 DE MARZO DE 2040.

**CERTIFICA :**

OBJETO SOCIAL: 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. BRINDAR EL



Número de operación: 01LMR1101020 Fecha: 20131101 Hora: 14:02:26 Pagina : 2

SERVICIO PUBLICO DE ACUEDUCTO A CADA UNO DE LOS USUARIOS CON COBERTURA EN LA VEREDA PIRAVANTE BAJO SERVICIO CON CALIDAD Y EFICIENCIA CON ARAS DE SATISFACER UN FIN SOCIAL Y COMUN.

LA JUNTA ADMINISTRADORA ORIENTA SUS ACCIONES DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS: A) IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES B) PARTICIPACION DEMOCRATICA EN LAS DELIBERACIONES Y DECISIONES

LOS OBJETIVOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EL PROGRESO VEREDA BAJO PIRAVANTE SON DE MANERA GENERAL LOS SIGUIENTES: A. 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. B. 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 JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO EL PROGRESO DE LA VEREDA BAJO PIRAVANTE MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, DEPARTAMENTO DEL HUILA ESTARA CONSTITUIDO POR CERO PUES NO HAY POR PARTE DE SUS CONFORMADORES APORTES PARA EL INICIO DE SU CREACION. LOS BIENES QUE SE ADQUIERAN O INGRESEN POR CONCEPTO DE FACTURACION DEL SERVICIO TARIFAS DE CONEXION VALOR DE SUS ACOMETIDAS RECONEXIONES DONACIONES APORTES Y CONTRIBUCIONES DE PARTICULARES Y OFICIALES, CREDITOS OFICIALES Y LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA SERAN PARA BENEFICIO DE LA MISMA OBRA.

CERTIFICA :

\*\* ORGANOS DIRECTIVO \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA ALVAREZ DEVIA HUMBERTO	C.C. 00083085607
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819	



No. 0969972

Número de operación: 01LMR1101020 Fecha: 20131101 Hora: 14:02:26 Pagina: 3

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/03/16

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

TAMAYO MARTINEZ GONZALO

C.C. 00012188264

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/03/16

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

MURCIA PULIDO YAZMIN

C.C. 00036303265

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/03/16

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

PEREIRA JOSE ANGEL DE JESUS

C.C. 00002180695

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/03/16

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

SUAREZ POLANIA JOSE MILLER

C.C. 00080268207

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/03/16

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

GUEVARA JUAN JOSE

C.C. 00012105576

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/03/16

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

CARVAJAL EDITH

C.C. 00036086653

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819  
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01  
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001  
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/03/16

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : ALVAREZ DEVIA HUMBERTO

C.C. 00083085607

PRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001

FECHA DE INSC 2010/03/16

SUPLENTE(ES) : TAMAYO MARTINEZ GONZALO

C.C. 00012188264

VICEPRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024819

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2010/03/01



No. 0969973

Número de operación: 01LMR1101020 Fecha: 20131101 Hora: 14:02:26 Pagina: 5

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 AGUA DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICO CAPACITACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESENTACION DEL SERVICIO, ASI COMO PRESTARLES LA COLABORACION QUE ELLA REQUIERA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. Q. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, 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 I SANITARIOS QUE PUEDAN 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 SECCIONES 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 UN 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. APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES DE TESORERIA. 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 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 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. LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JUNTA.

CERTIFICA :



Número de operación: 01LMR1101020 Fecha: 20131101 Hora: 14:02:26 Pagina: 4

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001  
FECHA DE INSC2010/03/16

CERTIFICA :

FORMAS DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: ASAMBLEA GENERAL: 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 DE LA VEREDA BAJO PIRAVANTE DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE DEPARTAMENTO DE 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 DIRECCION 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 TRES (3) AÑOS A PARTIR DE SU ELECCION.

LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS. A. PRESIDENTE B. VICEPRESIDENTE C. TESORERO D. SECRETARIA E. DOS VOCALES F. FISCAL

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, DIVULGARLO 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 EQUITAD ENTRE EL CONSUMO Y EL PAGO DEL MISMO. M. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EFECTUAR EL

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

PITALITO  
Av. Pastrana 11 Sur No. 2-47  
Tels: 836 07 21 / 836 5983 Foc: 836 0612

GARZÓN  
Cra. 12 No. 6-29  
Tel.: 833 2657

www.ccnalva.org  
LA PLATA  
Calle 7 No. 3-25  
Tel.: 837 0895



Número de operación: 01LMR1101020 Fecha: 20131101 Hora: 14:02:26 Pagina: 6

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : PIRAVANTE BAJO  
TELEFONO NOT.JUDICIAL 1: 3143256642  
MUNICIPIO : CAMPOALEGRE

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.

IMPOR TANTE

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 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 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

