

101



CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

SEDE PRINCIPAL

CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

Fecha : 20050404

Empleado : 08:34:02

Operacion: 01C410404002

PAGINA No. 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE, EL TABLON, CAPARROSA, ALTO CAPARROSA Y SANCIRO. NUMERO: S0705387

N.I.T : 0813011905 - 7

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.

CERTIFICA :

DOMICILIO: OPORAPA
DIRECCION: VEREDA CAPARROSA
TELEFONO: NO REPORTO FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 3 DE MAYO DE 2003 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 24 DE JUNIO DE 2003 BAJO EL NUMERO: 00009907 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE, EL TABLON, CAPARROSA, ALTO CAPARROSA Y SANCIRO

CERTIFICA :

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
0000003 2005/01/09 ASAMBLEA DE ASOCIADOPO 00013160 2005/03/16

CERTIFICA :

COMUNICACION: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 3 DE MAYO DE 2103 .

*** CONTINUA ***



Código No. 2403-1
Servicios de Registro Público, Registro Mercantil, Registro Único de Proponentes y Registro de Estadísticas sin Juntos de Leerm, Servicios de Conciliación y Arbitraje, Servicios de Desarrollo Empresarial

HTC-ISO 9001:2000

¡Celebrando Huila Centenario!

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE EL TABLON CAPA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN FIN LUCRO PAGINA No. 2
Fecha : 20050404 Hora : 08:34:02 Operacion: 01C410404002

CAMARA
DE COMERCIO DE NEIVA

CERTIFICA :

OBJETO: EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA, QUE SE CREA CON LOS PRESENTES ESTATUTOS, SE CIRCUNSCRIBE A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1) DOTAR DE AGUA POTABLE, A CADA UNA DE LAS UNIDADES DE VIVIENDA QUE CUBRE EL SISTEMA DE ACUEDUCTO, Y QUE SE ENCUENTRAN AFILIADAS A LA JUNTA ADMINISTRADORA, ASUMIENDO LA ADMINISTRACION, OPERACION, Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE SERVICIO. 2) PROMOVER LA DEFENSA Y PROTECCION DE LOS RECURSOS HIDRICOS, CUENCAS, CAÑADAS Y NACIMIENTOS DE AGUA, EXISTENTES SOBRE LA CABECERA DE LA QUEBRADA NEGRA, A TRAVES DE LA CAPACITACION, PROMOCION Y EDUCACION DE LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS. 3) MOTIVAR Y PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS, EN EL CONTROL Y ADMINISTRACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO. 4) ADOPTAR LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO BASICO, PARA LA DOTACION DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS. 5) PROMOVER CAMPANAS DE REFORESTACION PARA ADECUAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE LAS FUENTES HIDRICAS. 6) GESTIONAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DE LAS ENTIDADES DE DERECHO PUBLICO DEL NIVEL DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, QUE SE REQUIERAN PARA EL ADECUADO Y EFICAZ SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO. PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL ANTES ESTABLECIDO PARA LA JUNTA ADMINISTRADORA, ESTA PODRA ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR, TODA CLASE DE BIENES Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS Y ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA :

PATRIMONIO : \$ 500,000.00

CERTIFICA :

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARA CONSTITUIDO POR TODOS LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL QUE SE ELABORE PARA EFECTOS LEGALES, A FAVOR DE LA JUNTA ADMINISTRADORA, Y POR TODOS LOS BIENES QUE ADQUIERA O INGRESEN POR CONCEPTO DE FACTURACION DE SERVICIOS, TARIFAS DE CONEXION, VALOR DE ACOMETIDA, RECONEXIONES, DONACIONES, APORTES O CONTRIBUCIONES DE ENTIDADES PARTICULARES Y OFICIALES, CREDITOS Y LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA.

*** CONTINUA ***



Código No. 2403-1
Servicios de Registro Público
Registro Mercantil, Registro Único
de Proponentes y Registro de
Estatutos del Aporte de Luz.
Servicios de Conciliación y
Arbitraje, Servicios de Desarrollo
Empresarial

HTC-ISO 9001:2000

¡Celebrando Huila Centenario!

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE EL TABLON CAPA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN FINIMO DE LUCRO PAGINA No. 3
Fecha : 20050404 Hora : 08:34:02 Operacion: 01C410404002



CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA VIGILANCIA PALECHOR JESUS LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24	C.C. 00004918541
MIEMBRO JUNTA VIGILANCIA TRUJILLO MAZABEL MAXIMILIANO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24	C.C. 00004941942
MIEMBRO JUNTA VIGILANCIA ARTUNDUGA MAZABEL ADALINO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24	C.C. 00083218190
PRESIDENTE TRUJILLO COLLO HENRY LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24	C.C. 00083218691
VICEPRESIDENTE RAMIREZ CALDERON MIGUEL ANGEL LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24	C.C. 00017698092
VOCAL CLAROS TORRES GERARDO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	C.C. 00004942164

*** CONTINUA ***



CERTIFICADO DE GESTION DE LA CALIDAD

¡Celebrando Huila Centenario!

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE EL TABLON CAPA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 4
Fecha : 20050404 Hora : 08:34:02 Operacion: 01C410404002



FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24

TESORERO

MUNOZ SILVA LUIS C.C. 00004942467
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24

SECRETARIO

CRUZ LUIS DAVID C.C. 00083218086
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : TRUJILLO COLLO HENRY C.C. 00083218691
PRESIDENTE
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009907
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2003/05/03
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2003/06/24

CERTIFICA :

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARA A CARGO DE: 1) LA ASAMBLEA GENERAL. 2) LA JUNTA DIRECTIVA. 3) LA JUNTA DE VIGILANCIA. 4) EL FISCAL.

LA ASAMBLEA GENERAL: ES EL MAXIMO ORGANO SOCIAL DE DIRECCION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y SUS DECISIONES SON OBLIGATORIAS PARA LOS USUARIOS, SIEMPRE QUE SE HAYAN ADOPTADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES, REGLAMENTARIAS O ESTATUTARIAS.

LA JUNTA DIRECTIVA: ES EL ORGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL ACUEDUCTO, SUBORDINADO A LAS DIRECTRICES DE LA ASAMBLEA GENERAL PARA LA ADOPCION DE

*** CONTINUA ***



CONIFIC
CERTIFICADO DE GESTION DE LA CALIDAD
Código No. 2403-1
Servicios de Registro Público, Registro Mercantil, Registro Único de Propietarios y Registrados de Entidades sin Animo de Lucro, Servicios de Conciliación y Arbitraje, Servicios de Desarrollo Empresarial.
NTC-ISO 9001:2000

¡Celebrando Huila Centenario!

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE EL TABLON CAPA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN FIN LUCRO PAGINA No. 5
Fecha : 20050404 Hora : 08:34:02 Operacion: 01C410404002

CAMARA
DE COMERCIO DE NEIVA

DECISIONES, INTEGRADA POR ESTA PARA PERIODOS FIJOS DE UN AÑO Y SIN PERJUICIO DE SER REELEGIDOS SUS INTEGRANTES EN FORMA CONSECUTIVA E INDEFINIDA. ESTA INTEGRADA POR CINCO MIEMBROS DESIGNADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL ASI: A) PRESIDENTE, B) VICEPRESIDENTE, C) SECRETARIO. D) TESORERO. E) VOCAL.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 1) ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES ESTATUTOS, LAS LEYES Y DISPOSICIONES QUE REGULAN LA MATERIA. 2) ADOPTAR LAS POLITICAS DE INVERSION Y MANTENIMIENTO DE LAS REDES DE CONDUCCION DEL ACUEDUCTO, CONFORME A LO APROBADO POR LA ASAMBLEA GENERAL. 3) EXPEDIR SU PROPIO REGLAMENTO, EL DE LA ASAMBLEA GENERAL Y SOMETERLO A SU APROBACION. 4) VELAR PORQUE EL SERVICIO SE PRESTE CON REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA SU MEJOR FUNCIONAMIENTO. 5) VELAR POR EL ADECUADO MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS REDES DE CONDUCCION. 6) VELAR POR LA CONSERVACION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS Y PREDIOS ADYACENTES DEL CUAL SE SURTA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO. 7) PROMOVER EL USO RACIONAL DEL SERVICIO. 8) PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DEL SERVICIO SUMINISTRADO. 9) EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO QUE REGULE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y PROMOVER SU DIVULGACION. 10) FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERE LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL ACUEDUCTO Y EFECTUAR SU REMOCION CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO AMERITAN. 11) RENDIR INFORMES A LA ASAMBLEA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO. 12) COORDINAR CON ENTIDADES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL (AGUAS DEL HUILA) Y NACIONAL (SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS), PROGRAMAS DE CAPACITACION A LOS USUARIOS PARA EL MANEJO DEL SISTEMA Y USO RACIONAL DEL SERVICIO. 13) PRESENTAR ANTE LA ASAMBLEA GENERAL Y CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LOS EXIJAN, PROYECTOS DE REFORMA A LOS ESTATUTOS. 14) CREAR LOS COMITES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. 15) AUTORIZAR LOS GASTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO O INVERSION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO, CONFORME A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS POR LA ASAMBLEA. 16) EVITAR LA INGERENCIA DE GRUPOS POLITICOS EN EL MANEJO Y ADOPCION DE DECISIONES AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION DEL ACUEDUCTO. 17) ESTUDIAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO PRESENTADO POR EL PRESIDENTE Y VELAR POR SU ADECUADA EJECUCION Y APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN PRIMERA INSTANCIA. 18) AUTORIZAR PREVIAMENTE LOS GASTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN QUE SE INCURRIERE EN CADA EJERCICIO Y ASIGNAR LOS FONDOS QUE ESTIME CONVENIENTE. 19) RECIBIR SOLICITUDES DE INGRESO Y VENTA DE DERECHOS DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO. 20) RENDIR UN INFORME ANUAL A LA ASAMBLEA GENERAL, SOBRE LA GESTION REALIZADA EN EL EJERCICIO

*** CONTINUA ***



CERTIFICADO DE GESTION DE LA CALIDAD
Codigo No 7403-1
Servicios de Registro Público
Registro Mercantil, Registro Único de Proponentes y Registro de Entidades sin Financiamiento Lucro
Servicios de Conciliación y Arbitraje, Servicios de Desarrollo Empresarial
NITC-ISO 9001:2000

¡Celebrando Huila Centenario!



JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE EL TABLON CAPA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO PAGINA No. 6
Fecha : 20050404 Hora : 08:34:02 Operacion: 01C410404002

ANTERIOR. 21) DECIDIR SOBRE EL EJERCICIO DE ACCIONES JUDICIALES Y TRANSIGIR CUALQUIER LITIGIO QUE TENGA LA JUNTA ADMINISTRADORA O SOMETERLA A ARBITRAMIENTO. 22) CONVOCAR DIRECTAMENTE A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y ESTATUTARIAS. 2 3) FIJAR EL SALARIO DEL FONTANERO, EL CUAL NO PUEDE SUPERAR EL SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL AUTORIZADO POR EL GOBIERNO NACIONAL. 24) EN GENERAL TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN COMO ORGANISMO ADMINISTRADOR Y QUE NO ESTAN ASIGNADAS A OTROS ORGANISMOS.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: 1) CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 2) CONVOCAR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. 3) LLEVAR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. 4) ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. 5) VIGILAR LA ADECUADA INVERSION DE LOS RECURSOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA PRESENTAR INFORMES A LA ASAMBLEA SOBRE SU GESTION. 6) SUSCRIBIR JUNTO CON EL TESORERO EN UNA ENTIDAD BANCARIA, LA CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE, PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. 7) AUTORIZAR CON SU FIRMA TODO EGRESO O COMPROBANTE DE PAGO, CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. 8) FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO LAS ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA, EN LAS CUALES DEBERAN HACERSE CONSTAR LAS DECISIONES Y ACUERDOS QUE SE APRUEBEN. 9) APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES QUE PRESENTE EL TESORERO. 10) NOTIFICAR A LOS SUSCRIPTORES CUALQUIER CAMBIO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO. 11) PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. 12) LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL Y QUE SEAN INHERENTES A SU CARGO.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: 1) REEMPLAZAR AL PRESIDENTE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, EN SUS FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS, HASTA TANTO SE PRONUNCIA LA ASAMBLEA. 2) LAS DEMAS QUE LE SENALE LA ASAMBLEA.

EL FISCAL: ES EL ORGANO DE SUPERVISION Y CONTROL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA.

FUNCIONES DEL FISCAL: 1) EJERCER EL CONTROL PERMANENTE SOBRE LOS DINEROS Y BIENES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. 2) APROBAR O DESAPROBAR LOS INFORMES Y BALANCES DE TESORERIA. 3) ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS. 4) INFORMAR A LA ASAMBLEA DE CUALQUIER VIOLACION A LOS ESTATUTOS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 5) REVISAR TODAS LAS CUENTAS DE

*** CONTINUA ***



Código No. 2403-1
Servicios de Registro Público
Registro Mercantil, Registro Livro
de Propiedades y Registro de
Empresas del Departamento de
Cundinamarca
Servicio de Conciliación y
Arbitraje
Servicios de Documentación
Empresarial
NTC - ISO 9001:2000

¡Celebrando Huila Centenario!

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE EL TABLON CAPA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 7
Fecha : 20050404 Hora : 08:34:02 Operacion: 01C410404002



COBRO Y LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL TESORERO. 6) EXAMINAR PERIODICAMENTE LOS MOVIMIENTOS DE LOS LIBROS Y DEMAS DOCUMENTOS DE TESORERIA, APROBARLOS CUANDO LOS ENCUENTRE AJUSTADOS A LA REALIDAD Y OBJETARLOS EN CASO CONTRARIO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA :

** ORGANO DE FISCALIZACION **

NOMBRE	IDENTIFICACION
FISCAL	
MOTTA LUIS ANGEL	C.C. 00004942005
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00013160	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2005/01/09	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000003	
FECHA DE INSCRIPCION : 2005/03/16	

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : VEREDA CAPARROSA
MUNICIPIO : OPORAPA

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 ADEMAS SE

*** CONTINUA ***



Código No. 2463.1
Servicios de Registro Público
Registro Mercantil, Registro Único
de Proponentes y Registro de
Entidades sin Animo de Lucro.
Servicios de Conciliación y
Arbitraje, Servicios de Desarrollo
Empresarial.
NTC-ISO 9001:2000

¡Celebrando Huila Centenario!

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL ROBLE EL TABLON CAPA



CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 8
Fecha : 20050404 Hora : 08:34:02 Operacion: 01C410404002

CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

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.

!!! NOTIFICACION !!!

LOS DOCUMENTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME CINCO DIAS HABILES DESPUES DE SU INSCRIPCION EN EL LIBRO RESPECTIVO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE PRESENTE NINGUN RECURSO POR LA VIA GUBERNATIVA.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$ 2700.00

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 12 DEL DECRETO 2150 DE 1995 LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,



Código No. 2403-1
Servicios de Registro Público, Registro Mercantil, Registro Único de Proponentes y Registro de Entidades sin Animo de Lucro, Servicios de Conciliación y Arbitraje, Servicios de Desarrollo Empresarial.

NTC-ISO 9001:2000

¡Celebrando Huila Centenario!