



No. 0571783

**CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA**

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

**Número de operación: 01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 1**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA BAJO ENCANTO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO DEPARTAMENTO DEL HUILA. NUMERO: S0707368

N.I.T : 900114916 - 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: ACEVEDO  
DIRECCION: VEREDA BAJO ENCANTO  
TELEFONO 1: 3123136182  
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 ACTA NO. 0000001 DEL 10 DE JUNIO DE 2006, OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 25 DE OCTUBRE DE 2006 BAJO EL NUMERO: 00017075 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA BAJO ENCANTO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO DEPARTAMENTO DEL HUILA



Número de operación: 01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 2

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 10 DE JUNIO DE 2036 .

CERTIFICA :

OBJETO: LOS OBJETIVOS SOCIALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO 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, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS 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 ADECUACION 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, AMPLIACION 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 ADMINISTRACION Y FISCALIZACION DE LA PRESENTACION 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. PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LO OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, LA JUNTA ADMINISTRADORA PODRA ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO (LEY 142/92) .

CERTIFICA :

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA BAJO ENCANTO, DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, ESTARA CONSTITUIDO POR TODOS LOS BIENES,



No.0571784

Número de operación:01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 3

MUEBLES E INMUEBLES 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 CONTRIBUCIONES DE ENTIDADES PARTICULARES Y OFICIALES, CREDITOS Y LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA.

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DIRECTIVO \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
<b>PRESIDENTE</b> HERNANDEZ DELGADO ROVERT SAUL LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2006/10/25	C.C. 00012235515
<b>VICEPRESIDENTE</b> BUSTOS BOHORQUEZ ELIP MARTIN LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2006/10/25	C.C. 00012239951
<b>VOCAL</b> TAPIERO LIBANO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2006/10/25	C.C. 00083180582
<b>TESORERO</b> SILVA GONZALEZ HELMER LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2006/10/25	C.C. 00083165689
<b>SECRETARIO</b> ROJAS VEGA FIDEL LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2006/10/25	C.C. 00081181893



Número de operación: 01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 4

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : HERNANDEZ DELGADO ROVERT SAUL

C.C. 00012235515

PRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001

FECHA DE INSC2006/10/25

SUPLENTE(ES) : BUSTOS BOHORQUEZ ELIP MARTIN

C.C. 00012239951

VICEPRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001

FECHA DE INSC2006/10/25

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 ADMINISTRACION DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA BAJO ENCANTO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO DEPARTAMENTO DEL HUILA

LA JUNTA DIRECTIVA: LA DIRECCION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARA A CARGO DE UNA JUNTA DIRECTIVA, ORGANISMOS PERMANENTES DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DEL ACUEDUCTO Y SERPA ELEGIDA POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA UN PERIODO DE UN AÑO (1) A PARTIR DE SU ELECCION. LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS: A. PRESIDENTE. B. VICEPRESIDENTE. C. TESORERO. D. SECRETARIO. E. UN VOCAL.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO, DE LAS LEYES Y B. DISPOSICIONES QUE TRATE LA MATERIA. C. ADOPTAR LAS POLITICAS GENERALES Y PARTICULARES FIJADA POR LA ASAMBLEA. D. ADMINISTRAR EL ACUEDUCTO DE LA LOCALIDAD E. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE CONEXION AL SISTEMA Y DECIDIR SOBRE SU APROBACION. F. VELAR POR QUE LOS SERVICIOS SE PRESTEN CON EXACTITUD Y REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA SU MEJOR PRESTACION. G. VELAR POR EL ADECUADO



No. 0571785

Número de operación: 01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 5

MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, LAS REDES DEMAS PARTES QUE CONSTITUYAN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO. H. VELAR POR QUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. I. 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. J. EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCION Y ORGANIZACION DE LA JUNTA. K. APROBAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ASI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DEL SISTEMA. L. 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. M. 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 EL PAGO DEL MISMO. N. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACION MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL PERSONAL Y FIJAR LAS ASIGNACIONES. O. RENDIR INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE SUSCRIPTORES. P. COORDINAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO, CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. Q. CONCERTAR CON LA UNIDAD DE 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. R. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. S. CREAR LOS COMITES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION. T. AUTORIZAR LOS GASTOS QUE SE EXCEDAN EL EQUIVALENTE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA JUNTA. U. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIERAN OCASIONARSE. V. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. W. 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 PRESENTACION 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.



Número de operación: 01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 6

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 TRATAR, INDICANDO LUGAR, DIA Y HORA DE LA REUNION. H. FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO, LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, 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 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. MANTENGASE 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 LA 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 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 DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL.

SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: A. REEMPLAZAR AL PRESIDENTE EN 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 DIRECTIVA.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FISCAL: A. VELAR POR QUE LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACION SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL, JUNTA Y NORMAS SOBRE LA MATERIA. B. EJERCER EL CONTROL PERMANENTE SOBRE TODOS LOS DINEROS, BIENES Y ACTUACIONES DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. C. EXAMINAR PERIODICAMENTE EL MOVIMIENTO DE LOS LIBROS Y DEMAS DOCUMENTOS DE TESORERIA, APROBANDOLOS CUANDO LOS ENCUENTRE AJUSTADOS A LA REALIDAD, AL REGLAMENTO Y OBJETANDOLOS EN CASO CONTRARIO, ANTE LA JUNTA. D. APROBAR O DESAPROBAR LOS BALANCES DE TESORERIA. E. VELAR POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES Y FUNCIONES DE LA JUNTA, COMO TAMBIEN POR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SUSCRIPTORES. F. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA JUNTA Y AL VOCAL DEL COMITE DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL, SOBRE LAS



No. 0571786

Número de operación: 01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 7

IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN EN LA ADMINISTRACION Y OPERACION DEL SERVICIO, PREOCUPANDO QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS CONDUCTENTES A SU SOLUCION. G. VISAR TODAS LAS CUENTAS DE COBRO Y LOS INFORMES DE TESORERIA, MANEJO DE CAJA MENOR, EXAMINANDO ANTE SU CORRECTA ELABORACION, LIGITIMIDAD Y DOCUMENTOS ANEXOS. H. REVISAR POR LO MENOS UNA VEZ POR MES LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y DEMAS DOCUMENTOS DE TESORERIA, A FIN DE CONSTATAR UN BUEN ESTADO, INTEGRIDAD, CORRECTO ASIEN TO Y DETALLE DE LAS PARTIDAS Y UN BUEN MANEJO DE LOS FONDOS, IGUALMENTE CONFRONTAR POR LO MENOS UNA VEZ CADA TRES MESES LA EXISTENCIA FISCAL DEL INVENTARIO. EN CASO DE ENCONTRARSE Y COMPROBARSE IRREGULARIDAD, INFORMAR POR ESCRITO DE INMEDIATO AL PRESIDENTE DE LA JUNTA, AL VOCAL DE CONTROL, A LA UNIDAD DE AGUA DEPARTAMENTAL Y A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS. I. VISAR LOS CHEQUES QUE SE GIREN POR CONCEPTO DE PAGOS DEL ACUEDUCTO Y OTROS SERVICIOS SI SE TIENEN. ESTOS SERAN FIRMADOS POR EL TESORERO O ADMINISTRADOR NOMBRADO POR LA JUNTA.

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DE FISCALIZACION \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
FISCAL	
ORTIZ TRUJILLO ALIRIO	C.C. 00017629795
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00017075	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2006/06/10	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	
FECHA DE INSCRIPCION : 2006/10/25	

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : VEREDA BAJO ENCANTO  
MUNICIPIO : ACEVEDO

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).



Número de operación: 01DFO0409007 Fecha: 20130409 Hora: 08:50:45 Pagina : 8

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.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$4100

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