

CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAG

Número de operación: 01C590119613 Fecha: 20100119 Hora: 15:41:32 Pagina : 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD
SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE
ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAGUAS MINAS. NUMERO: S0708649

N.I.T : 900333022 - 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.

CERTIFICA :

SIGLA : ADMIRAGUAS
DOMICILIO: ALTAMIRA
DIRECCION: VEREDA MIRAGUAS
TELEFONO: 3118049205 FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 25 DE MAYO DE 2009 , OTORGADO(A) EN
ASAMBLEA CONSTITUTIVA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 12
DE ENERO DE 2010 BAJO EL NUMERO: 00024535 DEL LIBRO I DE LAS
PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD
DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA
VEREDA MIRAGUAS MINAS

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 25 DE MAYO DE 2059 .

CERTIFICA :

OBJETIVOS: OBJETO DE LA ASOCIACION. LA JUNTA ADMINISTRADORA
TENDRA POR OBJETO RECIBIR, OPERAR, CONSERVAR, REHABILITAR Y EN
GENERAL ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA QUE CONFORMAN EL ACUEDUCTO
DE LA VEREDA MIRAGUAS - MINAS MUNICIPIO DE ALTAMIRA "ADMIRAGUAS",
PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE SUS SOCIOS Y SUS
FAMILIAS, OBTENIENDO EL MAXIMO BENEFICIO SOCIAL DEL MISMO.

ADICIONALMENTE LA JUNTA ADMINISTRADORA, EN DESARROLLO DE SU
OBJETIVO GENERAL, DESARROLLARA LOS SIGUIENTES FINES ESPECIFICOS:
A. DOTAR DE AGUA POTABLE A CADA UNA DE LAS VIVIENDAS QUE CUBRE
EL SISTEMA DE ACUEDUCTO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACION, OPERACION

www.ccnelva.org

Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO. 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 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 EPICAZ PRESTACION DEL SERVICIO, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO APOYO. E. MOTIVAR, EDUCAR Y COMPROMETER A LOS USUARIOS EN LA ADMINISTRACION Y FISCALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. F. ADOPTAR AS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y LOS 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.

PARAGRAFO I. PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, LA DEL ACUEDUCTO, 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, ESTA COMPUESTO POR TODOS LOS BIENES QUE ADQUIERA O INGRESEN POR CONCEPTO DE FACTURACION DE SERVICIOS, TARIFAS DE CONEXION, VALOR DE LA ACOMETIDA, 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 FLORENTINO NAVIA PARRA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12	C.C. 00004938646
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA PEREZ REBOLLEDO ALBERTO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001 FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12	C.C. 00001619300
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA RINCON RAMOS DIVA PAOLA	C.C. 00055069485

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12



MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

JIMENEZ ALVARADO JULIO VICENTE C.C. 00012188869
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

GALINDO ALVARO C.C. 00017643209
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

TORRES JORGE ENRIQUE C.C. 00012187996
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : FLORENTINO NAVIA PARRA

C.C. 00004938646
PRESIDENTE
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12

SUPLENTE(ES) : PEREZ REBOLLEDO ALBERTO

C.C. 00001619300
VICEPRESIDENTE
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00024535
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/05/25
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2010/01/12

CERTIFICA :

FORMAS DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA DIRECCION,
ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL DE JUNTA ADMINISTRADORA DEL
SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAGUAS -MINAS, MUNICIPIO DE

ALTAMIRA ESTARA CONFORMADO ASI: A. LA ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS B. LA JUNTA DIRECTIVA C. E. FISCAL. LA JUNTA ADMINISTRATIVA CONTARA CON EL FISCAL Y SU RESPECTIVO SUPLENTE DESIGNADO CONFORME A LO REGULADO EN LOS PRESENTES ESTATUTOS.

LA ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS. ESTA CONSTITUIDA POR TODOS LOS AFILIADOS ACTIVOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAGUAS- MINAS, ES EL ORGANO MAXIMO DE DIRECCION DE LA JUNTA Y ESTARA INTEGRADA, ADEMÁS DE LOS USUARIOS FUNDADORES POR LOS USUARIOS ADHERENTES, Y SUS DECISIONES SON OBLIGATORIAS PARA TODOS LOS USUARIOS, SIEMPRE QUE SE HAYA VOTADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ESTATUTARIAS

JUNTA DIRECTIVA: LA DIRECCION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAGUAS-MINAS "ADMIRAGUAS ", 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 DOS (2) AÑOS A PARTIR DE SU ELECCION. LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS: 1. PRESIDENTE 2. VICEPRESIDENTE 3. TESORERO 4. SECRETARIO 5. DOS VOCALES.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO Y 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, PLANTA DE TRATAMIENTO Y DEMAS PARTES QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA O SISTEMAS 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 USUARIOS MOROSOS Y A LOS QUE VIOLAN LOS ESTATUTOS Y 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 ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAGUAS -MINAS. 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 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, 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 LOS INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE

USUARIOS. O. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. P. CONCERTAR CON LA COMISION DE AGUA DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, CAPACITACIONES, 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 USUARIOS.

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 OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO RURAL O URBANO MENOR 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 DEBER HACERSE CONSTAR EXPLICITAMENTE LOS ACUERDOS QUE SE APRUEBEN. 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 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 LOCAL ADMINISTRADORA, CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE 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 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 DEL SISTEMA. S. LAS DEMAS QUE LE ASIGNEN LA JUNTA Y LA ASAMBLEA GENERAL.

SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VICEPRESIDENTE: 1. ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ASAMBLEA GENERAL, PRESIDIRLAS EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE Y CUANDO ESTE LO DELEGUE. A. SON FALTAS TEMPORALES CUANDO EL PRESIDENTE HAYA SOLICITADO A LA ASAMBLEA, LICENCIA POR ENFERMEDAD, INHABILIDAD, TRABAJO O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA FAMILIAR O SOCIAL. B. SON FALTAS ABSOLUTAS EL NO EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA RENUNCIA ACEPTADA POR LA ASAMBLEA Y LA PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO. EN CASO DE AUSENCIA TOTAL DEL PRESIDENTE, ASUMIRA EL CARGO EL VICEPRESIDENTE HASTA QUE SE LO NOMBRE PRESIDENTE O SE ELIJA NUEVAMENTE. 2. ASUMIR LA PRESIDENCIA CUANDO EL PRESIDENTE ESTE EN USO DE LA PALABRA O SE RETIRE DEL RECINTO DE SESIONES. 3. PROPONER EN LAS DELIBERACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA O DE CUALQUIER OTRA INSTANCIA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAGUAS - MINAS, RESOLUCIONES O PROGRAMAS QUE ESTIME CONVENIENTE PARA LA BUENA MARCHA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MIRAGUAS- MINAS "ADMIRAGUAS". 4. FIRMAR LAS ACTAS QUE HAYAN SIDO APROBADAS EN LA SESION QUE PRESIDIO. 5. DESEMPEÑAR TODAS LAS FUNCIONES QUE LE COMPETEN EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DEL PRESIDENTE.

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : OFICINA DE PLANEACION
ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO : ALTAMIRA

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 ALLEGARÁ 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 ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA LEY 527 DE 2005, LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN QUE SE CERTIFIQUEN, QUEDAN EN FIRME CINCO (5) DÍAS DESPUÉS DE SU REGISTRO, SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS EN LA VÍA GUBERNATIVA (REPOSICIÓN, APELACIÓN O QUEJA)

VALOR DEL CERTIFICADO : \$3600

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO 2150 DE 1995 LA FIRMA MECÁNICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES

