



**CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

**Número de operación:01AF10923047 Fecha: 20130923 Hora: 16:41:49 Pagina : 1**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA , CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL,

CERTIFICA :

NOMBRE : EMPRESAS PUBLICAS DE VILLAVIEJA S.A.S E.S.P.  
SIGLA : EPV S.A.S E,S.P  
N.I.T.:900377266-5  
DIRECCION COMERCIAL:CALLE 4 NO. 4-70  
BARRIO COMERCIAL: CENTRO  
FAX COMERCIAL: 8797769  
DOMICILIO : VILLAVIEJA  
TELEFONO COMERCIAL 1: 8797769  
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL :CALLE 4 NO. 4-70  
BARRIO NOTIFICACION: CENTRO  
MUNICIPIO JUDICIAL: VILLAVIEJA  
E-MAIL COMERCIAL:empresapublicadevillavieja@yahoo.es  
E-MAIL NOTIFICACION JUDICIAL:empresapublicadevillavieja@yahoo.es  
TELEFONO NOTIFICACION JUDICIAL 1: 8797769  
FAX NOTIFICACION JUDICIAL: 8797769

\*\*\*\*\*

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

3600 CAPTACION, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA

CERTIFICA :

MATRICULA NO. 00210795 'A F I L I A D O'  
FECHA DE MATRICULA EN ESTA CAMARA: 23 DE AGOSTO DE 2010  
RENOVO EL AÑO 2013 , EL 27 DE MARZO DE 2013

CERTIFICA :

CONSTITUCION : QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE VILLAVIEJA DEL 6 DE AGOSTO DE 2010 , INSCRITA EL 23 DE AGOSTO DE 2010 BAJO EL NUMERO 00028000 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA PERSONA JURIDICA: EMPRESAS PUBLICAS DE VILLAVIEJA S.A.S E.S.P.

CERTIFICA :

REFORMAS:

DOCUMENTO	FECHA	ORIGEN	CIUDAD	INSCRIPCION	FECHA
0000001	2012/01/03	ASAMBLEA DE ACCIONISVIL		00031829	2012/01/20

CERTIFICA

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

CERTIFICA :

OBJETO SOCIAL: LAS EMPRESAS PUBLICAS DE VILLAVIEJA S.A.S. E.S.P., TIENE POR OBJETO LA PRESTACION, OPERACION, ADMINISTRACION, DISTRIBUCION, GENERACION Y COMERCIALIZACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO, ENERGIA ELECTRICA, ALUMBRADO PUBLICO Y GAS; ASI COMO LAS DEMAS ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS, RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS QUE PRESTA.

FUNCIONES: EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA EMPRESA PUEDE REALIZAR CON SUJECION A LAS NORMAS GENERALES Y ESPECIALES QUE RIJA CADA CASO, TODOS LOS ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES QUE



No. 0936855

Número de operación:01AF10923047 Fecha: 20130923 Hora: 16:41:49 Pagina : 2

TENGAN RELACION CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1. ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y PRESTAR DIRECTAMENTE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO; ALCANTARILLADO; RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS; BARRIDO DE CALLES Y LOS DEMAS SERVICIOS PUBLICOS QUE SE INDICAN EN SU OBJETO SOCIAL. 2. REALIZAR ASESORIAS, CONSULTORIAS (EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES), OBRAS, INTERMEDIACION, IMPORTACION, EXPORTACION, COMERCIALIZACION Y VENTA DE TODA CLASE DE BIENES O SERVICIOS, RECAUDO, FACTURACION, TOMA DE LECTURAS, DISTRIBUCION DE FACTURAS, CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA, PRESTACION DE TODA CLASE DE SERVICIOS TECNICOS, DE ADMINISTRACION, OPERACIÓN O MANTENIMIENTO DE CUALQUIER BIEN; SIEMPRE QUE TENGA RELACION DIRECTA CON LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS. 3. CELEBRAR CONTRATOS DE LEASING O CUALQUIER OTRO CONTRATO DE CARÁCTER FINANCIERO QUE SE REQUIERA, TALES COMO CONTRATOS DE RIESGO COMPARTIDO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA QUE RESULTEN NECESARIOS Y CONVENIENTES PARA EL EJERCICIO DE SU OBJETO SOCIAL. 4. PREPARAR Y EJECUTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BUSCAN EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS. 5. PROMOVER LA PARTICIPACION COMUNITARIA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS. 6. PROMOVER CAMPAÑAS EN LA COMUNIDAD QUE TIENDAN A OPTIMIZAR Y RACIONALIZAR EL USO DE LOS SERVICIOS QUE ATIENDE. 7. ADQUIRIR Y ENAJENAR A CUALQUIER TITULO LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES, GRAVARLOS Y LIMITAR SU DOMINIO, TENERLOS O ENTREGARLOS A TITULO PRECARIO; RECIBIR DINERO EN MUTUO; CONSTITUIR O ACEPTAR CAUCIONES REALES O PERSONALES; CONTRATAR EMPRESTITOS; EJERCER ACCIONES JURIDICAS Y EXTRAJUDICIALES; REALIZAR TODA OPERACIÓN DE CREDITO; CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS, YA SEAN DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, ADMINISTRATIVA O LABORAL; GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, Y PAGAR TODA CLASE DE TITULOS VALORES, ACCIONES, TITULOS EJECUTIVOS Y, EN GENERAL, EJECUTAR TODA CLASE DE NEGOCIOS Y ACTOS JURIDICOS QUE TENGAN RELACION CON EL LOGRO DE SUS FINES DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES QUE RIJAN LA MATERIA. 8. PARTICIPAR CON OTRAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS O EN LAS QUE TENGAN COMO OBJETO PRINCIPAL LA PRESTACION DE UN SERVICIO O LA PROVISION DE BIENES INDISPENSABLES PARA CUMPLIR SU OBJETO. TAMBIEN PODRA ASOCIARSE EN DESARROLLO DE SU OBJETO, CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS, O FORMAR CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES; Y REALIZAR TODA ACTIVIDAD QUE ESTIME CONVENIENTE O NECESARIA, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS, MEDIANTE CELEBRACION Y EJECUCION DE CUALQUIER ACTO Y/O CONTRATO DE OPERACIÓN, GESTION, SERVICIOS O CONCESION. 9. LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN EN LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES O ESTATUTARIAS, ACORDES CON EL DESARROLLO DE SU OBJETIVO.

CERTIFICA :

CAPITAL:

\*\* CAPITAL AUTORIZADO \*\*

VALOR :\$5,000,000.00

NO. DE ACCIONES:1,000.00

VALOR NOMINAL :\$5,000.00

\*\* CAPITAL SUSCRITO \*\*

VALOR :\$5,000,000.00

NO. DE ACCIONES:1,000.00

VALOR NOMINAL :\$5,000.00



Número de operación:01AF10923047 Fecha: 20130923 Hora: 16:41:49 Pagina : 3

**\*\* CAPITAL PAGADO \*\***

VALOR :\$5,000,000.00

NO. DE ACCIONES:1,000.00

VALOR NOMINAL :\$5,000.00

**CERTIFICA :**

**\*\* JUNTA DIRECTIVA: PRINCIPAL (ES) \*\***

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE DEL 19 DE ENERO DE 2012 , INSCRITA EL 23 DE ENERO DE 2012 BAJO EL NUMERO 00031836 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO PPAL JUNTA DIRECTIVA- ALCALDE MUNICIPAL

RAMIREZ OLAYA RAUL ARTURO C.C.00004884760

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE REPRESENTACION LEGAL DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2012 , INSCRITA EL 11 DE ENERO DE 2013 BAJO EL NUMERO 00034526 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO PPAL JUNTA DIRECTIVA-GERENTE ESE

VILLANY RODRIGUEZ MONICA C.C.00055179221

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE DEL 19 DE ENERO DE 2012 , INSCRITA EL 23 DE ENERO DE 2012 BAJO EL NUMERO 00031836 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO PPAL JUNTA DIRECTIVA-TESORERO MUNICIPAL

TORREJANO SANDOVAL JHON EDINSON C.C.00004945296

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE REPRESENTACION LEGAL DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2012 , INSCRITA EL 11 DE ENERO DE 2013 BAJO EL NUMERO 00034526 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO PPAL JUNTA DIRECTIVA-VOCAL DE CONTROL

LOZADA TRUJILLO ESPERANZA DEL SOCORRO C.C.00026600446

**\*\* JUNTA DIRECTIVA: SUPLENTE(S) \*\***

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE DEL 19 DE ENERO DE 2012 , INSCRITA EL 23 DE ENERO DE 2012 BAJO EL NUMERO 00031836 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA-SECRETARIA GOBIERNO

BOLIVAR VANEGAS GEORGINA C.C.00026601241

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE REPRESENTACION LEGAL DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2012 , INSCRITA EL 11 DE ENERO DE 2013 BAJO EL NUMERO 00034526 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA-TESORERO ESE

HORTA CHARRY JORGE ELIECER C.C.00083168325

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 6 DE AGOSTO DE 2010 , INSCRITA EL 23 DE AGOSTO DE 2010 BAJO EL NUMERO 00028000 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA-AUXILIAR ADMINISTRAT

CALDERON SOTTO ELIZABETH C.C.00026600649

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE REPRESENTACION LEGAL DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2012 , INSCRITA EL 11 DE ENERO DE 2013 BAJO EL NUMERO 00034526 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE IDENTIFICACION

MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA-VOCAL DE CONTROL

DIAZ ULISES C.C.00004949139

**CERTIFICA :**

**\*\* NOMBRAMIENTOS : \*\***

QUE POR ACTA NO. 0000001 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 3 DE ENERO DE 2012 , INSCRITA EL 23 DE ENERO DE 2012 BAJO EL NUMERO 00031837 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S) :



No. 0936854

Número de operación: 01AF10923047 Fecha: 20130923 Hora: 16:41:49 Pagina : 4

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE GENERAL MORENO RUBIANO ERLENDIS	C.C.00026601098

CERTIFICA :

JUNTA DIRECTIVA: LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD ESTARA COMPUESTA POR CUATRO (04) MIEMBROS PRINCIPALES QUIENES TENDRAN UN SUPLENTE PERSONAL CADA UNO.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 1. ANALIZAR Y APROBAR LAS POLITICAS, PLANES DE DESARROLLO GENERAL Y EL PLAN DE GESTION Y DE RESULTADOS DE LA EMPRESA, CON FUNDAMENTO EN EL PLAN DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL Y LA LEY 142 DE 1994. 2. DICTAR LAS POLITICAS PARA LA RECUPERACION DE CARTERA DE DUDOSO O DIFICIL RECAUDO, SIN RENUNCIAR A LAS ACCIONES LEGALES A QUE HUBIESE LUGAR. 3. SEÑALARLES LAS FUNCIONES Y ESTABLECER LA REMUNERACION CON SUJECION A LA ESCALA SALARIAL QUE FIJE EL CONCEJO MUNICIPAL, A LOS FUNCIONARIOS DE LA SOCIEDAD. 4. APROBAR LA ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN INTERNA Y ESTABLECER LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SOCIEDAD Y REALIZAR LAS MODIFICACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES PARA EL BUEN SERVICIO DE LA EMPRESA. 5. DELEGAR EN EL GERENTE DE LA SOCIEDAD, EL EJERCICIO DE ALGUNAS DE SUS FUNCIONES, QUE ESTIME CONVENIENTE. 6. AUTORIZAR AL GERENTE PARA COMPRAR, VENDER O GRAVAR BIENES INMUEBLES Y PARA CELEBRAR LOS CONTRATOS CUYOS VALORES EXCEDAN LOS CIENTO (100) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 7. CONVOCAR A LA ASAMBLEA A SU REUNION ORDINARIA, CUANDO NO LO HAGA OPORTUNAMENTE EL REPRESENTANTE LEGAL O A REUNIONES EXTRAORDINARIAS, CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE. 8. IMPARTIRLE AL GERENTE LAS INSTRUCCIONES, ORIENTACIONES Y ORDENES QUE JUZGUE CONVENIENTES. 9. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTA JUNTO CON EL BALANCE Y LAS CUENTAS DE CADA EJERCICIO, UN INFORME SOBRE LA SITUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA SOCIEDAD Y EL RESPECTIVO PROYECTO DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES. 10. DETERMINAR LAS PARTIDAS QUE SE DESEEN LLEVAR A FONDOS ESPECIALES. 11. RESOLVER SI EL PAGO DE NUEVAS ACCIONES PUEDE HACERSE EN BIENES DISTINTOS A DINERO, CASO EN EL CUAL PROCEDERA A HACER EL EVALUO CORRESPONDIENTE. 12. ADOPTAR EL PRESUPUESTO DE LA SOCIEDAD PARA LA VIGENCIA RESPECTIVA Y SUS MODIFICACIONES. 13. EXAMINAR CUANDO LO TENGA A BIEN, LOS LIBROS, DOCUMENTOS, INSTALACIONES, DEPOSITOS Y CAJA DE LA SOCIEDAD. 14. ABRIR SUCURSALES O AGENCIAS O DEPENDENCIAS, DENTRO O FUERA DEL PAIS. 15. ELABORAR EL REGLAMENTO DE EMISION, OFRECIMIENTO Y COLOCACION DE ACCIONES EN RESERVA DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN ESTOS ESTATUTOS. 16. APROBAR EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA SOCIEDAD. 17. REALIZAR EL AVALUO DE LOS APORTES EN ESPECIE QUE RECIBA LA EMPRESA. 18. TOMAR LAS DECISIONES QUE NO CORRESPONDAN A LA ASAMBLEA O A OTRO ORGANO DE LA SOCIEDAD.

GERENTE: LA SOCIEDAD TENDRA UN GERENTE, QUIEN ESTARA A CARGO DE LA ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD.

EL GERENTE SERA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DE VILLAVIEJA S.A.S. E.S.P., Y SERA DESIGNADO POR LA JUNTA DIRECTIVA POR MAYORIA DE VOTOS Y CON UN CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO.

EL GERENTE, O QUIEN HAGA SUS VECES ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD PARA TODOS LOS EFECTOS.

EL GERENTE EJERCERA TODAS LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA NATURALEZA



Número de operación: 01AF10923047 Fecha: 20130923 Hora: 16:41:49 Pagina : 5

DE SU CARGO, Y EN ESPECIAL, LAS SIGUIENTES: 1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LOS ACCIONISTAS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DEL ORDEN ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL. 2. CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATO SOLICITANDO APROBACION PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA, PARA AQUELLOS QUE TENGAN UNA CUANTIA SUPERIOR A CIEN (100) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES; ASI COMO EJECUTAR TODOS LOS ACTOS U OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL OBJETO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEYES Y EN ESTOS ESTATUTOS. 3. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PUBLICOS O PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERES DE LA SOCIEDAD. 4. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL EN SUS REUNIONES ORDINARIAS, UN INVENTARIO Y UN BALANCE DE FIN DE EJERCICIO, JUNTO CON UN INFORME ESCRITO SOBRE LA SITUACION DE LA SOCIEDAD, UN DETALLE COMPLETO DE LA CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES OBTENIDAS. 5. NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYO NOMBRAMIENTO Y REMOCION LE DELEGUE LA JUNTA DIRECTIVA. 6. TOMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE RECLAME LA CONSERVACION DE LOS BIENES SOCIALES, VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD E IMPARTIRLES LAS ORDENES E INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA COMPAÑIA. 7. CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL A REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEL CASO CUANDO LO ORDENEN LOS ESTATUTOS O LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD. 8. CONVOCAR LA JUNTA DIRECTIVA CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO O CONVENIENTE Y MANTENERLA INFORMADA DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES. 9. CUMPLIR LAS ORDENES E INSTRUCCIONES QUE LE IMPARTAN LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA, Y, EN PARTICULAR, SOLICITAR AUTORIZACIONES PARA LOS NEGOCIOS QUE DEBEN APROBAR PREVIAMENTE LA ASAMBLEA O LA JUNTA DIRECTIVA SEGUN LO DISPONEN LAS NORMAS CORRESPONDIENTES DEL PRESENTE ESTATUTO. 10. CUMPLIR O HACER QUE SE CUMPLAN OPORTUNAMENTE TODOS LOS REQUISITOS O EXIGENCIAS LEGALES QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD.

REVISOR FISCAL: LA REVISORIA FISCAL SOLO SERA PROVISTA EN LA MEDIDA EN QUE LO EXIJAN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. EN TAL CASO, LA PERSONA QUE OCUPE DICHO CARGO DEBERA SER CONTADOR PUBLICO TITULADO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE.

SON FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: 1. CERCIORARSE DE QUE LAS OPERACIONES QUE SE CELEBRAN O CUMPLAN POR CUENTA DE LA SOCIEDAD SE AJUSTEN A LAS PRESCRIPCIONES DE ESTOS ESTATUTOS, A LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. 2. DAR CUENTA OPORTUNA, POR ESCRITO, A LA ASAMBLEA, JUNTA DIRECTIVA O AL GERENTE, SEGUN LOS CASOS, DE LA IRREGULARIDADES QUE OCURRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y EN EL DESARROLLO DE SUS NEGOCIOS. 3. COLABORAR CON LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES QUE EJERZAN LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA COMPAÑIA Y RENDIR LOS INFORMES A QUE HAYA LUGAR O LES SEAN SOLICITADOS. 4. VELAR PORQUE LA CONTABILIDAD DE LA SOCIEDAD SE LLEVE REGULARMENTE, ASI COMO LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA, LA JUNTA DIRECTIVA, Y PORQUE SE CONSERVEN DEBIDAMENTE LA CORRESPONDENCIA DE LA SOCIEDAD Y LOS COMPROBANTES DE LAS CUENTAS IMPARTIENDO LAS INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA TALES FINES. 5. INSPECCIONAR ASIDUAMENTE LOS BIENES DE LA SOCIEDAD Y PROCURAR QUE SE TOMEN EN FORMA OPORTUNA LAS MEDIDAS DE CONSERVACION O SEGURIDAD DE LOS MISMOS Y DE LOS QUE ELLA TENGA EN CUSTODIA A CUALQUIER OTRO TITULO. 6. IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES, PRACTICAR LAS INPECCIONES Y SOLICITAR LOS INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA ESTABLECER UN CONTROL PERMANENTE SOBRE LOS VALORES SOCIALES. 7. AUTORIZAR CON SU FIRMA CUALQUIER BALANCE QUE SE HAGA, CON SU DICTAMEN O INFORME CORRESPONDIENTE. 8. CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE REUNIONES

[www.cceiva.org](http://www.cceiva.org)



No. 0936853

Número de operación: 01AF10923047 Fecha: 20130923 Hora: 16:41:49 Pagina : 6

EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE NECESARIO Y 9. CUMPLIR LAS DEMAS ATRIBUCIONES QUE LE SEÑALEN LA LEY O LOS ESTATUTOS Y LAS QUE, SIENDO COMPATIBLES CON LAS ANTERIORES, LE ENCOMIENDE LA ASAMBLEA.

CERTIFICA :

QUE NO FIGURAN INSCRIPCIONES ANTERIORES A LA FECHA DEL PRESENTE CERTIFICADO, QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE SU CONTENIDO.

CERTIFICA :

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