

CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA

FACTURA DE VENTA No. 11493

JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO LA ENSILL 21 02 97

-15

IVA REGIMEN COMUN



Inscripcion Del Documento
Certificados

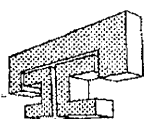
10,040
1,600

*****11,640

Entidad N.500192> 1

Consecutivo:011493-01 LIO.# 22253 Horas: 10:33 Caja #03

nif 00008916002381 FACTURA PRODUCIDA POR COMPUTADOR



CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA

RECIBO DE SOLICITUD DE SERVICIOS - REGISTRO MERCANTIL

(DILIGENCIE UNA POR CADA SERVICIO)

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

MATRICULA No

CERTIFICADOS:

DOCUMENTOS:

SERVICIOS

- ☐ REGISTRO MERCANTIL P.N.
- ☐ EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
- ☐ LIBROS
- ☐ PRENDA
- ☐ NO INSCRIPCION
- ☐ Otras

- ☐ ESCRITURAS
- ☐ ACTAS
- ☐ DOCUMENTOS DE COMPVENTA
- ☐ CANCELACION
- ☐ PRENDA
- ☒ OTROS

- ☐ PUBLICACION BALANCE
- ☐ VENTA DE ESTADOS
- ☐ OTROS

CANTIDAD

Observaciones:

Solicitante:

c.c. o NIT 23883.206 Nuevo Colon

Dirección

Teléfono

RADICACION

de 1 hora

97 FEB 21 10:41

RECIBIDO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA CAMARA DE COMERCIO

RECIBO 11493

No RADICACION 2242

Va Bo. [Signature]

(3)

GOBERNACION DE BOYACA - SECRETARIA JURIDICA Y DEL INTERIOR

GRUPO ASUNTOS DEL INTERIOR

EL SECRETARIO JURIDICO Y DEL INTERIOR

C E R T I F I C A :

1. NOMBRE, IDENTIFICACION Y DOMICILIO DE LA(S) PERSONA(S) OTORGANTE(S):

MISAEAL ANTONIO GAMBA PULIDO, C.C.No.1.098.669 de Nuevo Colón, domicilio Nuevo Colón.

GLADIS JULIETTE RIVERA BRICEÑO, C.C.No.51.624.606 de Bogotá, domicilio Nuevo Colón.

2. NOMBRE: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO "LA ENSILLADA" DE LA VEREDA DE CARBONERA.

DOMICILIO: NUEVO COLON

DIRECCION: Vereda Carbonera

3. CLASE DE PERSONA JURIDICA: Entidad sin ánimo de lucro.

4. OBJETO:

Administrar y cuidar la obra construida y costeadada económicamente por (41) socios (actuales) (sic.) que en adelante se constituirán en asociados sin ánimo de lucro para defender su propios derechos adquiridos, al darse en servicio dicha obra, ya que la Junta de Acción Comunal hace entrega de la misma para su administración.

5. PATRIMONIO Y FORMA DE HACER APORTES:

CUOTA FAMILIAR DE SERVICIOS. Fíjese la cuota familiar mensual de CIEN PESOS (\$100.00)M/cte., con destino a gastos de administración (pagos de fontanero, gastos de papelería, gastos de desplazamiento para traer material cuando sea necesario y pagar capitalización en caso futuro). Hacer algunos arreglos de necesidades apremiantes que se presenten así el servicio será eficiente y continuo. Este dinero no se gastará para atención a funcionarios, ni para gastos personales de los miembros de la Junta directiva; para estos casos, se reunirá la asamblea general y determinará al respecto.

6. FORMA DE ADMINISTRACION:

a. Asamblea General

b. Junta Administradora, integrada así:

Presidente:	LUZ MERY JIMENEZ
Vicepresidente:	GLADYS RIVERA
Secretario:	FRANKLIN PUERTO
Suplente:	ELVINIA PULIDO
Tesorero:	MIGUEL ANGEL REYES
Suplente:	ALFREDO LEON
Fiscal:	REINALDO RODRIGUEZ
Suplente:	VILMA RODRIGUEZ

9 Vigencia hasta el 28 de mayo de 1998.

(24)

La REPRESENTACION LEGAL, está a cargo del Presidente cuyas FUNCIONES Y FACULTADES son las siguientes:

- a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta.
- b) Controlar el manejo de los dineros y bienes del acueducto.
- c) Representar a la junta ante las entidades públicas y privadas.
- d) Firmar las actas de reuniones de la junta las cuales deben contener las decisiones que se adopten. El acta deberá elaborarse y aprobarse en la misma sesión con el fin de poner en vigencia inmediata las decisiones tomadas.
- e) Hacer cumplir las decisiones adoptadas por la junta.
- f) Estudiar los reclamos de los usuarios, resolver los que sean de su competencia y presentar los demás a consideración de la junta.
- g) Notificar por escrito y oportunamente a los usuarios sobre las sanciones que se impongan por violación del reglamento.
- h) Ordenar por escrito al fontanero la reparación, corte y reconexión de instalaciones.
- i) Comunicar a los usuarios los hechos y circunstancias que afecten la prestación regular del servicio.
- j) Registrar con el tesorero y fiscal sus firmas en la CAJA POPULAR COOPERATIVA de Nuevo Colón para manejar la cuenta que pertenece al acueducto, y de igual manera ordenar el retiro del dinero indispensable para pagos y compra de materiales.
- k) Tramitar la correspondencia que llegue.

7. PERIODICIDAD REUNIONES ORDINARIAS, CASOS EN LOS CUALES HABRA DE CONVOCARSE A REUNIONES EXTRAORDINARIAS:

A. ASAMBLEA GENERAL

1. ORDINARIAS: Cuando hubiere necesidad de hacerlo por citación del presidente o por el 10 por ciento de los usuarios, con la debida publicidad.

2. EXTRAORDINARIAS: (No figura en estatutos).

B. JUNTA ADMINISTRADORA

1. ORDINARIAS: Por lo menos una vez al mes

2. EXTRAORDINARIAS: (No figura en estatutos)

8. DURACION DE LA ENTIDAD Y CAUSALES DE DISOLUCION: (No figura en estatutos)

9. FORMA DE HACER LA LIQUIDACION UNA VEZ DISUELTA: (No figura en estatutos)

10. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL FISCAL:

a) Examinar periódicamente el movimiento de los libros y demás documentos de tesorería, refrendándolos cuando los encuentre ajustados a la realidad y al reglamento.

b) Aprobar e improbar los balances de tesorería.

c) Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y funciones de la junta,

como también por el libre ejercicio de los deberes y derechos de los usuarios.

d) Informar oportunamente a la junta sobre las irregularidades que se presenten en la administración y operación de los servicios, procurando que se tomen las medidas conducentes a su solución.

11. NOMBRE E IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:

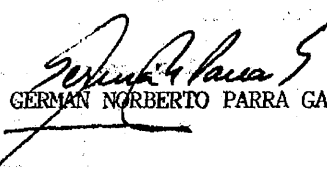
LUZ MERY JIMENEZ DE PULIDO, C.C.No.23.823.206 de Nuevo Colón.

12. ENTIDAD QUE DESEMPEÑA LA FUNCION DE FISCALIZACION:

La Gobernación de Boyacá.

El presente CERTIFICADO ESPECIAL, se expide a solicitud del Representante Legal con destino a la Cámara de Comercio para el respectivo registro de la entidad.

Tunja, 11 de febrero de 1997.


GERMAN NORBERTO PARRA GARCIA

/Elisa L.

(04)