CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
ASOCIACION IMPACTO INTEGRAL

Fecha expedición: 2023/02/27 - 14:23:10 **** **Recibo No.** S000778592 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20230227-0066
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2023.
CODIGO DE VERIFICACIÓN PR6fKrFEh1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION IMPACTO INTEGRAL
SIGLA: ASOIM IN 1
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900910577-7
ADMINISTRACIÓN DIAN : POPAYAN
DOMICILIO : PUERTO TEJADA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0007708
FECHA DE INSCRIPCIÓN : NOVIEMBRE 17 DE 2015
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : JUNIO 28 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 1,000,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 7 22 52 BRR EL TRIUNFO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 19573 - PUERTO TEJADA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3017940215
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3017940215
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : asociacionimpactointegral@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 7 22 52 BRR EL TRIUNFO
MUNICIPIO : 19573 - PUERTO TEJADA
TELÉFONO 1 : 3017940215
CORREO ELECTRÓNICO : asociacionimpactointegral@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : asociacionimpactointegral@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
ACTIVIDAD SECUNDARIA : P8551 - FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
OTRAS ACTIVIDADES : P8559 - OTROS TIPOS DE EDUCACION N.C.P.
OTRAS ACTIVIDADES : P8560 - ACTIVIDADES DE APOYO A LA EDUCACION

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2015 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 35385 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2015, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA ASOCIACION DE MUJERES AFROCAUCANAS.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) ASOCIACION DE MUJERES AFROCAUCANAS
Actual.) ASOCIACION IMPACTO INTEGRAL

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE JUNIO DE 2022 SUSCRITO POR ASAMBLEA DE ASOCIADOS REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 49281 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE JUNIO DE 2022, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE ASOCIACION DE MUJERES AFROCAUCANAS POR ASOCIACION IMPACTO INTEGRAL

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION DEL CAUCA

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-4	20220613	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	PUERTO TEJADA	RE01-49280	20220629
AC-4	20220613	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	PUERTO TEJADA	RE01-49281	20220629

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 29 DE JUNIO DE 2122

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

PROMOVER, PROCURAR Y PROMOCIONAR EL DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL, DE SALUD MENTAL, SALUD FÍSICA, CULTURAL, ARTÍSTICO, EDUCATIVO, PRODUCTIVO, DE LA EMPLEABILIDAD Y DE LA INNOVACION EN LA COMUNIDAD DE MANERA SOSTENIBLE EN EL TIEMPO A TRAVES DEL

FORTALECIMIENTO INTEGRAL DEL SER, ACORDE A LOS PLANES DE DESARROLLO Y OBJETIVOS DEL MILENIO, PARA LO CUAL FORMULARA, DISEÑARA, GESTIONARA, PROMOVERA, CONTRATARA, LICITARA, CONCURSARA, CREARA ALIANZAS Y EJECUTARA PROGRAMAS TENDIENTES A LOGRAR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO : $ 1,000,000.00

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE JUNIO DE 2022 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 49282 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE JUNIO DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	MONTOYA RAMIREZ YULLY ANDREA	CC 38,756,948

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE JUNIO DE 2022 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 49282 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE JUNIO DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	ORTEGA VIVEROS JESSICA BOLENA	CC 1,061,116,045

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE JUNIO DE 2022 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 49282 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE JUNIO DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	CARABALI VENTE LINA MARCELA	CC 1,144,161,322

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE JUNIO DE 2022 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 49283 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE JUNIO DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MONTOYA RAMIREZ YULLY ANDREA	CC 38,756,948

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

LA ASOCIACIÓN TENDRA UNA JUNTA DIRECTIVA, Y UN PRESIDENTE (REPRESENTANTE LEGAL). SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA LAS SIGUIENTES: A) DICTAR LAS DECISIONES Y

RESOLUCIONES, DANDOLAS A CONOCER A LOS INTEGRANTES DE LA ENTIDAD MEDIANTE CIRCULARES U OTRO MEDIO DE INFORMACION. B) ESTABLECER SU PROPIO REGLAMENTO INTERNO Y EL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE INTEGRANTES FUNDADORES, ESTOS REGLAMENTOS SERAN PUESTOS A DISCUSION EN CADA UNO DE LOS ORGANISMOS PARA SU APROBACION FINAL. C) CONCEPTUAR ACERCA DE LA ADMISION Y/O EXCLUSION DE INTEGRANTES, TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES ESTATUTOS Y LAS SOLICITUDES A LA JUNTA DIRECTIVA. D) CREAR LOS ORGANISMOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. E) NOMBRAR LOS DIRECTORES DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS INTERNOS, QUIENES SE POSESIONARAN ANTE EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO GENERAL COMPROMETIENDOSE A CUMPLIR LAS FUNCIONES ASIGNADAS. F) ESTUDIAR LOS INFORMES Y NECESIDADES DE LOS ORGANISMOS INTERNOS O DE LOS INTEGRANTES, TRATANDO DE RESPONDER A ELLAS, SEGUN EL PRESUPUESTO Y LOS PROGRAMAS APROBADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL O EL DETERMINADO POR LA MISMA JUNTA PARA ESTE FIN. G) AUTORIZAR AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPRAR, VENDER, O GRAVAR BIENES Y PARA CELEBRAR CONTRATOS CUYO VALOR EXCEDA LOS MIL SETECIENTOS (1700) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. H) ACORDAR CON EL REVISOR ?SCAL, EL SISTEMA CONTABLE INTERNO DE LA ENTIDAD. I) APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS INFORMES FINANCIEROS Y DE CUENTAS, ASPECTOS QUE EL PRESIDENTE DEBE PRESENTAR LUEGO A LA ASAMBLEA GENERAL. J) CONVOCAR A LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA O EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO Y DE LA FORMA ESTIPULADA ANTERIORMENTE EN ESTOS ESTATUTOS. K) EXAMINAR CUANDO CONSIDERE NECESARIO LOS ARCHIVOS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD. L) LAS DEMAS QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO A ESTOS ESTATUTOS. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: A) ACTUAR COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD. B) CONVOCAR Y PRESIDIR CON LOS LIMITES QUE SEÑALAN LOS PRESENTES ESTATUTOS, TODAS LAS ASAMBLEAS GENERALES, REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ACTOS SOCIALES DE LA ENTIDAD. C) VELAR POR LOS INTERESES DE LA ENTIDAD DEBIENDO FIRMAR LAS ACTAS, CONTRATOS, CONVENIOS, CORRESPONDENCIA ESPECIAL, MEMORIAS Y TODOS LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA ENTIDAD; SIN DICHA FIRMA TALES ACTOS NO TENDRAN VALIDES. D) ESTABLECER ACCION JURIDICA A QUIENES MALVERSEN, DESTRUYAN O DAÑEN LOS FONDOS O BIENES DE LA ENTIDAD. E) ORDENAR LOS GASTOS Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO DE LA ENTIDAD LOS PAGOS, DENTRO DE SUS LIMITACIONES. F) APROBAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE COMPROMETAN A LA ENTIDAD Y LOS QUE SEÑALEN LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS DE LA ASAMBLEA O LA JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES O DEMAS DOCUMENTOS. G) PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE FUNDADORES INFORME ESCRITO SOBRE LA MARCHA DE LA ENTIDAD Y EN LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS EXPLICACIONES SOBRE LOS MOTIVOS DE LA CONVOCATORIA. H) HACER CUMPLIR LA LEY, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS INTERNOS, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA, LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y LOS PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD. I) NOMBRAR LOS FUNCIONARIOS Y CARGOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. J) CELEBRAR LOS ACTOS Y LOS CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD. CUANDO ESTOS EXCEDAN DE SETECIENTOS (1500) SMMLV NECESITA DE AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. K) COLOCAR A CONSIDERACION Y APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA, LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD. L) VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DETERMINADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA EN LA FORMULACION Y PRESENTACION DE LOS PROYECTOS. M) VELARA QUE LOS PROYECTOS SE PRESENTEN DE MANERA OPORTUNA Y CON ADECUADA CALIDAD. N) VELAR POR QUE SE LLEVEN REGULARMENTE LA CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD Y LAS ACTAS DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION, Y PORQUE SE CONSERVE DEBIDAMENTE LA CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD Y LOS COMPROBANTES DE LAS CUENTAS, IMPARTIENDO LAS INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA TALES FINES. O) VELAR POR QUE LA ASAMBLEA GENERAL, LA JUNTA DIRECTIVA, CON COMITÉS DE TRABAJO Y LOS INTEGRANTES SE AJUSTEN EN TODOS SUS ACTOS A LAS NORMAS LEGALES, ESTATUTARIAS, REGLAMENTARIAS Y A LOS PRINCIPIOS DE ESTA ENTIDAD. P) REVISAR

LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA, LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y REGISTROS, LA CORRESPONDENCIA, LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD. Q) DAR OPORTUNA CUENTA, POR ESCRITO, A LA ASAMBLEA GENERAL Y DEMAS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION, SEGUN LOS CASOS, DE LAS IRREGULARIDADES QUE OCURRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD. R) AUTORIZAR CON SU FIRMA CUALQUIER BALANCE QUE SE HAGA, CON SU DICTAMEN O INFORME CORRESPONDIENTE. S) INFORMAR A LA ASAMBLEA SOBRE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD. T) CONVOCAR A LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION A REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE NECESARIO. U) ASISTIR A LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. V) DAR CUENTA OPORTUNA AL ORGANO O FUNCIONARIO COMPETENTE DE LAS IRREGULARIDADES QUE OCURRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y EN EL DESARROLLO DE SUS OPERACIONES. W) COLABORAR CON LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES QUE EJERZAN LA INSPECCION Y VIGILANCIA, ADEMAS DE RENDIR LOS INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS. X) INSPECCIONAR ASIDUAMENTE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y PROCURAR QUE SE TOMEN OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS DE CONSERVACIÓN O SEGURIDAD DE LOS MISMOS Y DE LOS QUE ELLA TENGA EN CUSTODIA A CUALQUIER OTRO TITULO. Y) DAR OPORTUNA CUENTA, POR ESCRITO, A LA ASAMBLEA GENERAL Y DEMÁS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION, SEGUN LOS CASOS, DE LAS IRREGULARIDADES QUE OCURRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD. Z) AUTORIZAR CON SU FIRMA CUALQUIER BALANCE QUE SE HAGA, CON SU DICTAMEN O INFORME CORRESPONDIENTE. AA) LAS DEMAS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

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 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

Fecha expedición: 2023/02/27 - 14:23:11 **** **Recibo No.** S000778592 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20230227-0066
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2023.
CODIGO DE VERIFICACIÓN PR6fKrFEh1

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

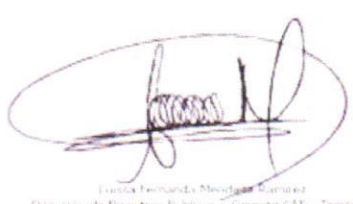
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=1628 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación PR6fKrFEh1

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****