

## ACTAS DE PERSONAS JURÍDICAS

### ¿QUÉ ES UN ACTA?

Es un documento escrito mediante el cual un órgano colegiado (asamblea general, junta directiva, comité ejecutivo) hace constar los asuntos abordados en una reunión y las decisiones adoptadas en la misma.

Documento que debe cumplir los requisitos mínimos de ley so pena de que se configure una causal de abstención del registro o sus decisiones carezcan de eficacia o existencia jurídica.

### ¿QUÉ REQUISITOS DEBE CONTENER UN ACTA?

a.- El acta debe contener por lo menos, los siguientes requisitos generales:

1. Número del acta (las actas deben llevar una numeración consecutiva de acuerdo al orden interno que hayan establecido en la entidad).
2. Nombre de la persona jurídica a la que pertenece.
3. Órgano colegiado que se reúne (Asamblea general, Junta de Asociados, Junta Directiva etc.)
4. Clase de reunión (ordinaria, extraordinaria, de derecho propio, de segunda convocatoria, reunión no presencial, etc.)
5. El lugar, la fecha y la hora de la reunión.
6. órgano que convocó; el medio utilizado para convocar a la reunión; y el término de antelación de la misma o fecha en que se convocó. Estos aspectos serán imprescindibles cuando no se encuentre en la reunión el 100% de los socios, asociados o representada la totalidad de las acciones suscritas en el caso de las sociedades por acciones. Tenga en cuenta que para efectos del conteo de los días de antelación con los que se realiza la convocatoria, no debe tener en cuenta ni el día de la reunión ni el día en el que se efectuó la convocatoria.



7. El quórum deliberatorio para el desarrollo de la reunión: es decir cuántos miembros directivos, asociados, acciones suscritas o socios estaban presentes para instalar la reunión de tal suerte se pueda establecer la viabilidad de la misma de acuerdo a lo previsto en los estatutos o la ley. Tratándose de Fondos de Empleados el acta debe contener nombre y número de asistentes.
8. Decisiones adoptadas y el número de votos que obtuvo determinada propuesta, dignatario o tema. Debe tener en cuenta que no todas las actas se inscriben en la Cámara de Comercio, sino aquellas cuyas decisiones son consideradas actos sujetos a registro como, por ejemplo: nombramientos de representantes legales, miembros de junta directiva, revisores fiscales y administradores; reformas parciales o totales de estatutos; aumentos o disminuciones de capital o patrimonio; disolución y liquidación; apertura y cierre de sucursales y agencias; fusión, escisión; reactivación de personas jurídicas disueltas, transformaciones, etc.
9. La constancia de aprobación del acta, por parte del órgano que deliberó o de la comisión designada en la reunión para el efecto, quienes deben firmarla en señal de aprobación.
10. El acta debe firmarse, por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la reunión. En caso de ser una decisión que deba ser inscrita en la cámara de comercio y si se aporta una copia, dicha copia debe encontrarse autorizada, es decir con una constancia en la que se señale que su contenido es fiel copia del acta original o el tomado del libro de actas.
11. Tratándose de reuniones realizadas al amparo del decreto 398 de 2020 (no presenciales o mixtas) El representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva.
12. Tratándose de reuniones no presenciales o por comunicación simultanea o sucesiva en el marco del artículo 19 y 20 de la ley 222 de 1995, modificado por el Decreto 398 de 2020, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los asociados o miembros.



13. En el marco del Decreto 398 de 2020 el representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva.

**Para tener en cuenta:** En ejercicio del control de legalidad adelantado por las Cámaras de Comercio sobre los actos y documentos sujetos a registro, es importante aclarar que la falta o inconsistencia de alguno de los siguientes requisitos da lugar a abstención del registro, sobre todo en las actas del máximo órgano social, de acuerdo a lo señalado en la Circular 100-000002 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades, por ejemplo: si no se indica lugar y fecha de la reunión; cuando la convocatoria esta errada en una reunión donde no asistió el 100% de los socios o accionistas; si no hay constancia de la aprobación del acta; cuando no se cuenta con el quorum deliberatorio, las mayorías; o cuando el acta carece de la autorización conforme al artículo 189 del código de comercio y deciden aportar una copia.

## ASPECTOS IMPORTANTES

- La copia o un extracto de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la entidad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ella.
- La autorización consiste, en una nota o constancia puesta al pie de la última hoja del acta en donde el secretario o el representante legal manifiestan que la misma “es fiel copia (o extracto) del original que se encuentra en el libro de actas” acompañado de su respectiva firma.
- Si se presenta para registro un acta original, la cámara de comercio le advertirá al usuario que puede presentar una copia, pero si el usuario insiste en su registro, no será una causal de abstención o requerimiento, por lo que continuaremos con el trámite. Si se presenta el acta con firmas originales del presidente y secretario, no será necesaria la autorización del secretario o algún representante legal de la persona jurídica.

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



- En cámara de comercio no se inscriben todas las actas expedidas con ocasión de la reunión de los órganos colegiados, sino solo aquellas que de conformidad con la ley y la Circular 100-000002 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades requieren de esa formalidad para darle publicidad al contenido de ciertos actos allí aprobados. Ejemplo: nombramientos de representantes legales, miembros de junta directiva, revisores fiscales y administradores; reformas parciales o totales de estatutos; aumentos o disminuciones de capital o patrimonio; disolución y liquidación; apertura y cierre de sucursales y agencias; fusión, escisión; reactivación de personas jurídicas disueltas, transformaciones, etc.
- No se inscriben en las Cámaras de Comercio aquellas actas que no contengan actos sujetos a registro conforme a la ley. Ejemplo: autorizaciones otorgadas al gerente para contratar, (salvo que dicha autorización sea permanente e implique una reforma estatutaria a sus facultades), ventas de acciones en las SAS o sociedades anónimas o ingreso o salida de sus accionistas, nombramientos de fiscal cuando éste cargo no hace parte de la junta directiva, designación de juntas de vigilancia, adquisición de bienes muebles o inmuebles a menos que tengan injerencia directa en el capital social e impliquen su reforma.

## ¿QUÉ SUCEDE SI LA DECISIÓN ADOPTADA EN EL ACTA MODIFICA LOS ESTATUTOS?

1. Si la decisión que consta en el acta modifica los estatutos de la persona jurídica y se trata de una sociedad cuya constitución se realizó mediante escritura pública por orden de la ley (art. 110 del código de comercio), es necesario que dicha acta se eleve el acta a escritura pública. Si la sociedad es de aquellas que por mandato legal podía constituirse mediante documento privado pero que tuvo que elevar a escritura su constitución por el aporte de bienes inmuebles, pueden inscribir sus reformas conforme se indica a continuación:

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



Sistema de  
Gestión  
ISO 9001:2015  
www.tuv.com  
ID: 900024929



2. Si la persona jurídica se constituyó mediante documento privado tratándose de una SAS, una entidad sin ánimo de lucro o una sociedad comercial acogida a la ley 1014 de 2006 la reforma no requerirá escritura pública. Sin embargo, en éste último caso (las acogidas a la ley 1014 de 2006) se deberá dejar constancia sobre el cumplimiento de al menos uno de los requisitos señalados en el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006, esto es, que cuenten con diez (10) o menos trabajadores, o con activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
  
3. Si lo que se aprueba es la reforma estatutaria al objeto y/o la razón social debe tener en cuenta lo siguiente:
  - Para referirse al desarrollo de actividades financieras, aseguradoras y del mercado de valores, o cuya razón social está relacionada con estas actividades, tales como “bank”, “neobanco” “banco (a), se deberá aportar la autorización de la Superintendencia Financiera.
  
  - Para adicionar una Sección de ahorro y crédito en las entidades del sector solidario, se deberá aportar la autorización de la Superintendencia competente.
  
  - Para adoptar la condición de BIC (Beneficio e Interés Colectivo) en las sociedades, se deberá contemplar la razón o denominación social seguida de la abreviatura que corresponda según el tipo societario, a la que se le agregará la expresión "Beneficio e Interés Colectivo" o la sigla "BIC" y que se indique en el objeto social, de forma clara y expresa, las actividades de beneficio e interés colectivo que la sociedad pretende desarrollar dentro del marco jurídico previsto en el decreto 2046 de 2019, incluyendo al menos una actividad por cada una de las cinco dimensiones.
  
  - En las IPS, La disminución de capital social y/o la ampliación del objeto social a actividades no relacionadas con la prestación de servicios salud se deberá aportar la autorización de la Superintendencia Nacional de Salud.

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



Sistema de  
Gestión  
ISO 9001:2015  
  
www.tuv.com  
ID: 900024929



- En las entidades sin ánimo de lucro como fundaciones, corporaciones y asociaciones, si la reforma al objeto principal incluye actividades exceptuadas del Registro como por ejemplo Educación formal y no formal, Juntas de Acción Comunal etc., se informará al usuario que con dicha inscripción la cámara de comercio pierde la competencia para continuar llevando su registro y dará traslado de toda la documentación a la entidad competente.
4. Es de aclarar que, los nombramientos no son considerados reformas estatutarias, por lo que nunca será necesaria escritura pública en esta clase de actos.
  5. La disolución anticipada por disposición del artículo 162 del código de comercio es considerada una reforma estatutaria, sin embargo, no requiere elevarse a escritura pública en ningún caso gracias la ley 1429 de 2010 art. 24.
  6. Para aprobar las reformas estatutarias es importante verificar en sus estatutos o la ley si se requiere una mayoría especial. Por ejemplo, en la SAS Las cláusulas consagradas en los estatutos conforme a lo previsto en los artículos [13](#), [14](#), [39](#) y [40](#) de la ley 1258 de 2008 sólo podrán ser incluidas o modificadas mediante la determinación de los titulares del ciento por ciento (100 %) de las acciones suscritas.

## ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA RADICAR EL ACTA QUE CONTIENE UN ACTO SUJETO A REGISTRO?

### Presencialmente:

En nuestro horario laboral de 7:00 a.m a 12 m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m en el Centro de Atención Empresarial CAE o en las ventanillas de cualquiera de nuestras sedes ubicadas en:

- Neiva: Carrera 5 # 10 38 local 138. Piso 1. Edificio Cámara de Comercio.
- Pitalito: Avenida pastrana # 11 Sur 2 -47
- Garzón: Carrera 12 # 6- 29
- La Plata: Calle 7 # 2 -25

**Nota:** Sábados, domingos y festivos no son hábiles para efectos de la atención a público y el conteo de términos de respuesta.

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



Sistema de  
Gestión  
ISO 9001:2015  
www.tuv.com  
ID: 900024929



1. Si usted es colombiano mayor de edad, deberá indicarle al funcionario que lo atiende el número de su cédula, para validar su identidad por medio de mecanismo de identificación biométrica.

En los demás casos se deberá exhibir el original del documento de identidad o el comprobante del mismo siempre que éste permita identificarse y pueda validarse.

Para el caso de ciudadanos extranjeros, la validación de la identidad se realizará mediante la cédula de extranjería o el documento de identificación que señale Migración Colombia. La verificación de la cédula de extranjería o del referido documento se realizará en el sistema de información de Migración Colombia. Si no se tiene cédula de extranjería, se deberá exhibir el pasaporte y la cámara de comercio adjuntará al expediente una copia simple del mismo.

2. Radique en la ventanilla respectiva, el acta o documento con los anexos necesarios. Por ejemplo: constancia de aceptación de cargos en caso de haberse aprobado nombramientos (solo en caso de que el acta no haya constancia de dicha aceptación), constancia de la fecha de expedición de la cedula de los dignatarios elegidos (representantes legales, miembros directivos, administradores o revisores fiscales).
3. Pague los respectivos derechos de inscripción e impuesto de registro y estampillas aplicables dependiendo del acto o actos a registrar.

#### **RUES:**

En cualquier Cámara de Comercio del país, a través de la ventanilla Nacional RUES.

#### **Virtualmente:**

A través de nuestra página web [www.cchuila.org](http://www.cchuila.org), opción “trámites Virtuales”, luego clic en el Sistema Integrado de Información donde accederá con su usuario y contraseña, para luego dirigirse a Consultas y transacciones – trámites registros públicos – radicar documentos. Allí deberá diligenciar la información solicitada y adjuntar copia legible de los documentos necesarios para la transformación. Finalmente deberá pagar a través de los mecanismos habilitados en la misma página web (PSE, volante de pago para pagar en banco o corresponsal) previo firmado electrónico.



## 7. ¿QUÉ CONCEPTOS DE PAGO SE GENERAN AL REGISTRAR UN ACTA?

1. En primer lugar, es necesario precisar que cuando la ley prevé la inscripción de un acto, se inscribirán todos los actos sujetos a registro contenidos en el documento presentado, generando por cada acto un derecho de inscripción. Un ejemplo puede ser la radicación de un acta en la que se apruebe el nombramiento de representante legal y junta directiva: en este evento se hacen dos cobros de derechos de inscripción y resultan dos inscripciones (una de representante legal y la otra de la junta directiva).

Ahora bien, cuando la ley establece la inscripción de un documento, se hará una sola inscripción, sin tener en cuenta el número de actos sujetos a registro contenidos en el mismo, generando un solo derecho de inscripción por el documento. Un ejemplo puede ser la radicación de un documento de reforma estatutaria, en el cual se relacione una cesión de cuotas, y una reforma del objeto social de la compañía y facultades del representante legal: en este evento se hace el cobro de un derecho de inscripción y se efectúa una sola inscripción, en la cual se relaciona la cesión de cuotas y las reformas de objeto y facultades. Otro ejemplo es la radicación de un documento donde constan varias cesiones de cuotas, en este caso, solo se hace el cobro de un derecho de inscripción independientemente del número de cesiones.

2. Una vez se identifica el tratamiento que la ley le da para efectos del registro (como acta o documento) se debe verificar si la decisión contenida en el acta es un acto con cuantía o sin cuantía. En ese sentido tenemos que, el acto sin cuantía es aquel que no incorpora ningún valor apreciable en dinero, como, por ejemplo: los nombramientos, las reformas que no incrementen el capital o patrimonio, las disoluciones, las liquidaciones en donde no quedó remanente, las transformaciones en donde no hubo aumento de capital, la reactivación, la disminución de capital o patrimonio etc.

Por su parte, el acto con cuantía es aquel que contiene un valor económico o apreciable en dinero, como, por ejemplo: El aumento de capital social, la liquidación de una entidad con remanente, la cesión de cuotas o partes de interés.

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



Sistema de  
Gestión  
ISO 9001:2015  
www.tuv.com  
ID: 900024929



**Para actos con cuantía se generan los siguientes conceptos:**

- A favor de la Cámara de Comercio:

Se genera el pago de los respectivos derechos de inscripción por el acto o el documento cuyo valor actualizado podrá conocerlo ingresando al siguiente link <https://www.cchuila.org/servicios-registrales/tarifas-servicios-registrales/> o en las publicaciones fijadas en nuestra área de atención al público.

- A favor del Departamento del Huila:

De conformidad con lo establecido en la ley 223 de 1995, reglamentado por el decreto 650 de 1996 y a Nivel departamental por la ordenanza 004 de 2021 tenemos:

Por concepto de impuesto de registro, teniendo en cuenta la cuantía del acto, deberá cancelarse el 0,6% (si es microempresa) o el 0,7% (pequeña, mediana o gran empresa). Por ejemplo, si se trata de un aumento de capital social deberá cobrarse sobre la diferencia entre el monto actual y el incremento; si se trata de una cesión de cuotas deberá cobrarse sobre el valor de la misma o si son varias cesiones, deberá totalizarse para aplicar el cobro sobre el monto total.

Así mismo, deberá cancelar las estampillas departamentales (0,5% Pro cultura - 0,25% Pro desarrollo departamental- 0,25% Pro desarrollo de la Universidad Sur colombiana) sobre el mismo valor incorporado en el acta.

**Para actos sin cuantía se generan los siguientes conceptos:**

- A favor de la Cámara de Comercio:

Se genera el pago de los respectivos derechos de inscripción por el acto o el documento cuyo valor actualizado podrá conocerlo ingresando al siguiente link <https://www.cchuila.org/servicios-registrales/tarifas-servicios-registrales/> o en las publicaciones fijadas en nuestra área de atención al público.

- A favor del Departamento del Huila:

De conformidad con lo establecido en la ley 223 de 1995, reglamentado por el decreto 650 de 1996 y a nivel departamental por la ordenanza 004 de 2021 tenemos:

Por el acto sin cuantía, deberá cancelarse, cuatro (4) Salarios Mínimos Diarios.

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



Así mismo por el acto o documento, deberá cancelar las estampillas departamentales (Pro cultura, Pro desarrollo departamental- y Pro desarrollo de la Universidad Sur colombiana) 50% de un salario mínimo diario por cada una de éstas.

**Simplificación de trámites:** Gracias a la suscripción del convenio 034 de 2021 entre el Departamento del Huila y la Cámara de Comercio del Huila, nuestra entidad, liquida y recauda el impuesto de registro y las estampillas, a través de todos los canales de atención que disponemos: presencial desde cualquiera de nuestras sedes físicas en horario laboral, en nuestra sede virtual las 24 horas dentro de sus trámites virtuales y desde cualquier Cámara de Comercio del país.

### ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR EL ESTADO DEL TRÁMITE DE MI ACTA?

#### Presencialmente:

En cualquiera de nuestras sedes en las ventanillas de PQRSF o con cualquier funcionario con el que haya accedido a la atención respectiva.

#### Telefónicamente:

- Neiva: (608) 8713666 Opción 1-1
- Pitalito: (608) 8713666 Opción 2-1
- Garzón: (608) 8713666 Opción 3-1
- La Plata: (608) 8713666 Opción 4-1

#### Virtualmente:

A través de nuestra sede virtual [www.cchuila.org](http://www.cchuila.org) opción “trámites virtuales” y “consulta de estado de un trámite” ingresando el número del radicado (código de barras) indicado en la parte inferior de su recibo de pago o con el número de identificación de la persona natural matriculada y si es persona jurídica digitar el NIT con el dígito de verificación.

#### Aplicación móvil:

Desde la APP de la Cámara de Comercio del Huila seleccionando el icono “Estado de Trámites” donde podrá adelantar la búsqueda por número de radicado (código de barras) o número de recibo.

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



Sistema de  
Gestión  
ISO 9001:2015  
www.tuv.com  
ID: 900024929



## ¿CUAL ES EL TÉRMINO DE RESPUESTA Y QUÉ PASA SI MI SOLICITUD ES DEVUELTA?

Las actas que contengan decisiones sujetas a inscripción por orden de la ley deben someterse a un control de legalidad por parte de la Cámara de Comercio del Huila cuyo término de respuesta no superará los 10 días hábiles, por lo que, si en ejercicio de ese control es objeto de devolución debido a alguna falencia, deberá ser subsanada en el término máximo de un mes y ser reingresado por el mecanismo presencial, RUES o virtual respectivo.

Si no es subsanado en la oportunidad señalada, aplicará el desistimiento tácito y deberá solicitar la devolución de su dinero.

Habrán casos en los que no hay lugar a devolución del trámite para subsanarlo sino a una devolución de plano cuando se constata que el acta definitivamente no cumple con los requisitos exigidos en las normas vigentes o cuando no tiene un acto sujeto a registro. En este caso particular el interesado será notificado oportunamente conforme a la ley.

**Importante:** los sábados, domingos y festivos no se consideran hábiles para efectos del conteo de los términos de respuesta.

NEIVA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 1  
Cra 5 No. 10-38

PITALITO  
(608) 8713666  
OPCIÓN 2  
Av. Pastrana  
No. 11 Sur 2-47

GARZÓN  
(608) 8713666  
OPCIÓN 3  
Cra. 12 No. 6-29

LA PLATA  
(608) 8713666  
OPCIÓN 4  
Calle 7 No. 2-25

NEIVA  
HUILA e  
CENTRO EMPRESARIAL  
(608) 8713666  
OPCIÓN 6  
Calle 21 Sur No. 25-41



Sistema de  
Gestión  
ISO 9001:2015  
www.tuv.com  
ID: 900024929

