CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 16/04/2026 - 06:58:23
Recibo No. S000501055, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN wFeKtH4FvS

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=10 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : COOPERATIVA DE CAÑICULTORES Y PANELEROS DEL CAÑON DE CATARINA SIGLA COOPACAÑA
Sigla : COOPACAÑA
Nit : 821002657-6
Domicilio: Ansermanuevo, Valle del Cauca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0000559
Fecha de inscripción: 16 de enero de 2002
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 19 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : VRD CATARINA ANSERMANUEVO
Municipio : Ansermanuevo, Valle del Cauca
Correo electrónico : coopacana@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3154680073
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : VRD CATARINA ANSERMANUEVO
Municipio : Ansermanuevo, Valle del Cauca
Correo electrónico de notificación : coopacana@hotmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 16 de diciembre de 2001 de la Autoridad Competente de Ansermanuevo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de enero de 2002, con el No. 2057 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza Cooperativa denominada COOPERATIVA DE CAÃ‘ICULTORES Y PANELEROS DEL CAÃ‘ON DE CATARINA LTDA.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 17 de marzo de 2002 de la Asamblea de Asociados de Ansermanuevo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de septiembre de 2005, con el No. 3286 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA ESTATUTARIA

Por Acta del 25 de marzo de 2008 de la Asamblea de Asociados de Ansermanuevo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de abril de 2008, con el No. 4268 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

Por Acta No. 1 del 01 de septiembre de 2008 de la Asamblea de Asociados de Ansermanuevo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 03 de septiembre de 2008, con el No. 4436 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

Por Acta No. X del 16 de marzo de 2010 de la Asamblea de Asociados de Ansermanuevo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de abril de 2010, con el No. 4989 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

Por Acta del 19 de marzo de 2012 de la Asamblea de Asociados de Ansermanuevo, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de mayo de 2012, con el No. 36 del Libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

OBJETO SOCIAL

Objeto social : Su objeto principal es el de promover y mejorar permanentemente las condiciones ecomicas, sociales y culturales de los asociados en cuanto estos esten vinculados a las actividades agropecuarias y en particular a la produccion de cana panelera en todos sus aspectos. Procurar en su accion no solo el beneficio del asociado sino el de los miembros de su familia y el desarrollo de la comunidad en la region donde se opera. Para el cumplimiento de este objetivo la cooperativa podra realizar todos los actos, contratos y operaciones que tengan relacion con el mismo y con la adecuada presentacion de sus servicios, ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales y contractuales derivadas de su existencia y funcionamiento procurando mantener la adecuada rentabilidad de sus bienes y dineros disponibles, mediante la celebracion de contratos sobre aquellos tales como arrendamiento, deposito y transporte asi como la colaboracion de sus excedentes de liquidez en depositos de ahorro, certificados de deposito a termino y titulos de inversion y en las demas modalidades disponibles en el mercado financiero. Objetivos: A) producir y distribuir conjuntamente y en forma eficiente bienes y servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general. B) prestar servicios de asistencia tecnica: Agricola, pecuaria, forestal y acuicola, entre otras a sus asociados. C) suministrar a sus asociados insumos agricolas, pecuarios, de construccion y otros insumos de beneficio de la productividad de sus asociados. D) procesar y comercializar los cultivos y especies pecuarias principales y promosorias en el area de inluencia de la cooperativa. E) elaborar y comercializar bienes y servicios en el area de influencia de la cooperativa. F) prestar servicios tecnologicos a la produccion de los asociados como: Maquinaria, beneficio primario, transporte y almacenamiento. G) impartir a los asociados capàcitacion en educacion solidaria, tecnica, empresarial y organizativa. H) establecer politicas de financiamiento interno y externo a favor de las actividades contempladas en esta seccion. I) proveer a sus asociados: Bienes de consmuno masivo de la canasta familiar. J) desarrollar proyectos productivos encaminados al mejoramiento y conservacion del medio ambiento. K) generar proyectos para comercializacion de oxigeno y agua. L) generar procesos de investigacion orientados al mejoramiento de la produccion agricola y pecuaria. M) fomentar y crear proyecots ecoturisticos. N) negocios por internet. O) facilitar el sistema de conocimientos por medio de pasantias y otros. P) recuperacion, distribucion e intercambio de semillas nativas. Q) propender por la disminucion del uso de agrotoxicos, estimulando la produccion agroecologica, la labranza minima y el aumento de cobertura. R) estimular la disminucion de la contaminacion de los sistemas hidricos a traves de las construccion de las obras necesarias para tal fin. S) generar cultura de manejo adecuado de residuos solidos. T) promover actividades que ayuden a la produccion de co2, captura de carbono y al cuidado en general de la biodiversidad. U) contribuir con alternativas ambientales que disminuyan el calentamiento global. V) promover el uso racional del agua.

Patrimonio: El patrimonio de la cooperativa será variable e ilimitado y estará constituido: A) por los aportes sociales, individuales y los amortizados. B) por los fondos de reservas de carácter permanente. C) por los auxilios y donaciones que se reciban con destino al incremento patrimonial. La cooperativa acepta el patrocinio de la federacion nacional de cafeteros de Colombia y de otras entidades, cuyas relaciones se desarrollarán a través de contratos en los terminos de la Ley y los presentes estatutos. El capital suscrito por los asociados fundadores es la suma de nueve millones setecientos cincuenta mil pesos ($9.750.000.00) Mda.Cte. Los que se encuentran pagados en un 94.23% Es decir es de decir la suma de ($9.187.500.00) Mda.Cte.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del consejo de administracion: Son funciones del consejo de administracion: A) planear, organizar y dirigir la ejecucion de las politicas y directrices trazadas por la asamblea general, procurando el cumplimiento de los fines senalados por esta y la realizacion del objeto social de la cooperativa. B) disenar, aprobar y revisar permanentemente la estructura administrativa de la cooperativa, crear los cargos a medida que las necesidades de la cooperativa lo exija y fijar su remuneracion. C) coordinar los planes y programas de la cooperativa y programar anualmente sus propias actividades, establecer prioridades y determinar objetivos en la ejecucion de los proyectos a cargo las distintas dependencias. D) orientar y aprobar el presupuesto anual de la cooperativa con base en los ingresos y en los requerimientos de los planes y programas de actividades de conformidad con el proyecto que para su estudio debe presentar el gerente, controlar y evaluar su ejecucion. E) autorizar los gastos extraordinarios que no fiuren en el presupuesto y efectuar los traslados de recursos que estime convenientes. F) reglamentar la aplicacion de los fondos y recursos des la cooperativa. G) determinar las politicas en materia de adquisicion de equipos e implementos, asi como las de inversion y endeudamiento de la cooperativa. H) crear provisiones tecnicamente calculadas para constituir e incrementar fondos que garanticen a los trabajadores de la cooperativa el pago de las prestaciones sociales legales y extralegales. I) convocar oportunamente a la asamblea general ordinaria y a las asambleas extraordinarias cuando a su juicio estas sean convenientes y necesarias y atender la peticion que en talo sentido le formulen la junta de vivigilancia, el revisor fiscal o un quince por ciento (15%) de los asociados habiles. J) presentar cada ano a la asamblea un informe detallado de su gestion y de los resultados de las actividades de la cooperativa y sobre su verdadera situacion economica y social junto con un proyecto de aplicacion de excedentes que corresponda a los planes y proyectos de desarrollo de la cooperativa. K) nombrar el gerente y fijarle su remuneracion. L) autorizar al gerente para celebrar operaciones que no sobrepasen el tope de diez (10) salarios minimos mensuales legales vigentes. Parágrafo: Las operaciones que tengan relacion con la comercializacion de caña, fertilizantes y provisión agrícola, no tienen limite de cuantia y por tanto el gerente queda autorizado para realizarlas e informar de ello para su ratificación en la reunion del consejo inmediatamente siguiente. M) orientar, controlar y evaluar la gestion del gerente. N) autorizar al gerente para adquirir, gavar o enajenar inmuebles y para celebrar y ejecutar actos, contratos y operaciones cuyo valor exceda el tope de su competencia; asi como los gastos extraordinarios y la creación de los cargos y asignaciones. O) crear e integrar los comites especiales y comisiones auxiliares que sean necesarios para la adecuada prestación de los servicios de la cooperativa, orientar, controlar y avaluar su gestion. P) mantener la comunicación permanente con los organos de vigilancia y fiscalización para facilitar el pleno cumplimiento de sus funciones. Q) decidir sobre el ingreso y retiro de los asociados y sobre el traspaso o devolución de aportes. R) imponer a los asociados las sanciones contempladas en estos estatutos. S) proponer a la asamblea un proyecto de reglamento de la misma; adoptar su propio reglamento y los demas reglamentos de funcionamiento, procedimiento y prestación de servicios. T) resolver las dudas que sugieren en la interpretación de los estatutos y reglamentos ypor medio de acuerdos, las resoluciones adoptadas por la asamblea general. U) autorizar la celebración de convenios o contratos con otras cooperativas o entidades publicas y privadas, tendientes a la expansion y mejoramiento de los servicios. V) decidir sobre la integración de la entidad con otros organismos del sector cooperativo o con entidades de distinto carácter jurídico, de conformidad con la ley, y designar a la persona o personas que la representaran ante las mismas. X) aprobar las solicitudes de credito del gerente y representante legal. Y) las demas funciones que le señalen la ley y los estatutos y todas aquellas que no esten asignadas expresamente a otro organo y que le correspondan como administrador superios de la entidad. Funciones del gerente: Son funciones del gerente; a) organizar, dirigir y controlar la ejecucion de las actividades de todas las dependencias y servicios de cooperativa de conformidad con los programas y presupuestos aprobados por el consejo de administracion. B) nombrar, promover o remover libremente los empleados de la cooperativa de acuerdo con la estructura administrativa y previo estudio de los contratos de trabajo y de las consecuencias juridicas y economicas de su celebracion o terminacion. C) velar porque todas las personas al servicio de la cooperativa cumplan eficientemente con sus funciones y obligaciones, hacer cumplir el reglamento interno de trabajo, los procedimientos disciplinarios y el regimen de sanciones dando cuenta de estas al consejo. D) celebrar y ejecutar en nombre de la cooperativa todos los actos, contratos y operaciones dentro del marco del objeto social cuyo valor no exceda de diez (10) salarios minimos mensuales legales vigentes. Parágrafo: Las operaciones que tengan relacion con la comercializacion de caña, fertilizantes y provisión agrícola, no tienen limite de cuantia y por tanto el gerente queda autorizado `para realizarlas e informar de ello para su ratificación en la reunion del consejo inmediatamente siguiente. Cuando sobrepase el tope de competencia anteriormente señalado, el gerente debera solicitar la aprobación o ratificación, según

el caso y en el acta respectiva del consejo de administración, se dejara constancia expresa en tal hecho, al igual que en los documentos que sirvan de soporte a la transacción. E) cuidar de la extricta y puntual recaudación de los fondos de la cooperativa y velar por su seguridad y por la de todos los bienes, documentos y correspondencia de la entidad de manera permanente; ordenar el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la cooperativa; girar los cheques y autorizarlos con su firma y suscribir los demas documentos que le corresponda. El gerente, de acuerdo con el consejo, podra delegar en otro empleado, cuando sea necesario, su atribución para suscribir cheques u otros documentos. F) presentar oportunamente pata su estudio al consejo los proyectos generales, de solidaridad y de educación correspondiente a la nueva vigencia economica. G) promover y contribuir permanentemente al desarrollo de la educación cooperativa y propender por el fomento del cooperativismo por todos los medios conducentes. H) asistir con voz pero sin voto, a las reuniones de la asamblea, el consejo, la junta de vigilancia y los comites especiales. I) colaborar con el consejo en la elaboración de los distintos reglamentos de la institución. J) rendir ante la asamblea general y el consejo de administración informes de su gestion y de las actividades desarrolladas por la cooperativa. K) ordenar, dirigir y coordinar la preparación de inventarios, cuentas y estados financieros, examinados y someterlos al consejo de administración junto con el proyectro de aplicación de excedentes cooperativos, antes de su presentación a la asamblea general, cuando sea el caso. L) enviar oportunamente al ente competente, los informes estadísticos y demas documentos requeridos. M) remitir a las entidades con las cuales la cooperativa tenga relacion y haya celebrado compromisos, todos los informes y documentos contables y estadísticos del caso. N) cuidar del estricto cumplimiento que debe dar la cooperativa a las normas laborales y del pago oportuno a sus trabajadores de sus salarios y prestaciones sociales, suscribir los correspondientes contratos de trabajo y termnarlos cuando sea necesario, ciñéndose estrictamentre a lo dispuesto en la ley. O) velar porque la cooperativa cumpla con su responsabilidad exclusiva en la remuneración de los agentes, comisionados y mandatarios por medio de los cuales se ejecuten los contratos suscritos por la entidad. P) desempeñar las demas funciones que le señale la ley, los estatutos y reglamentos y las que le encomienden la asamblea y el consejo. Q) hacer parte por derecho proipio de todos los comites, comisiones, junta, gruos de trabajo, etc, que funcionen o se contituyan en la cooperativa. R) procurar por todos los medios que juzgue mas adecuados, la educación cooperativa de los asociados y funcionarios y contribuir al fomento de la cooperación por cualquier medio conducente. S) delegar las funciones propias de su cargo que considere indispensable para una racional administración de las actividades de la cooperativa.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 20 de marzo de 2010 de la Consejo De Administracion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 13 de mayo de 2010 con el No. 5010 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	ALCIRIAM RODAS ARISTIZABAL	C.C. No. 31.415.210

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 15 del 31 de marzo de 2015 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 09 de junio de 2015 con el No. 450 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	GONZALO VARGAS DUQUE	C.C. No. 6.528.690
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE	RUBEN DARIO GARCIA CALLE	C.C. No. 75.145.674

ADMINISTRACION

MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	FRANKIN RODAS ARISTIZABAL	C.C. No. 16.229.708

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	MARIA DEICY GOMEZ SANCHEZ	C.C. No. 29.159.780

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 17 de marzo de 2002 de la Asamblea De Asociados	3286 del 14 de septiembre de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta del 25 de marzo de 2008 de la Asamblea De Asociados	4268 del 22 de abril de 2008 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 1 del 01 de septiembre de 2008 de la Asamblea De Asociados	4436 del 03 de septiembre de 2008 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. X del 16 de marzo de 2010 de la Asamblea De Asociados	4989 del 27 de abril de 2010 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta del 19 de marzo de 2012 de la Asamblea De Asociados	36 del 24 de mayo de 2012 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: C1072
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

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 : $5.120.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : C1072.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), 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.

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.

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.



EL SECRETARIO
LINA ANDREA ARANGO PRADO

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