Fecha expedición: 2026/09/29 - 11:42:41 **** **Recibo No.** S000245171 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20260929-0005

CODIGO DE VERIFICACIÓN UvhtWFPHMA

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: COOPERATIVA DEL NORTE PARA EL TRABAJO ASOCIADO DE TALAIGUA Y LA REGION
SIGLA: COONTRATAR
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD DE ECONOMIA SOLIDARIA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 806012038-5
ADMINISTRACIÓN DIAN : CARTAGENA
DOMICILIO : MAGANGUE

MATRICULA – INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0502974
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JUNIO 26 DE 2012
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2026
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 31 DE 2026
ACTIVO TOTAL : 816,985,737.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 8A N 18A 64 BRR FLORIDA III
MUNICIPIO / DOMICILIO: 13430 - MAGANGUE
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3217364185
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : coontratar29@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : KRA 7 CL 15-60 BARRIO FACIOLINCE
MUNICIPIO : 13468 - SANTA CRUZ MOMPOX
CORREO ELECTRÓNICO : coontratar29@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 : coontratar29@gmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
ACTIVIDAD SECUNDARIA : F4210 - CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y VIAS DE FERROCARRIL

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 39 DEL 13 DE MAYO DE 2004 DE LA JUNTA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 26 DE JUNIO DE 2012, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA COOPERATIVA DEL NORTE PARA EL TRABAJO ASOCIADO DE TALAIGUA Y LA REGION.

CERTIFICA – ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SUPER INTENDENCIA DE LA ECONOMIA

SOLIDARIA

CERTIFICA – REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-11	20130406	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	TALAIGUA NUEVO	RE03-46	20130411
AC-1	20150328	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	MAGANGUE	RE03-76	20150420
AC-25	20260330	ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS	SANTA CRUZ MOMP	RE03-457	20260407

CERTIFICA – VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: OBJETO DEL ACUERDO COOPERATIVO DE TRABAJO ASOCIADO. COONTRATAR, EMPRESA CUYA NATURALEZA JURÍDICA ES LA DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO, TIENE COMO OBJETO DEL ACUERDO COOPERATIVO: GENERAR Y MANTENER FUENTES DE RETORNOS DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS, POR MEDIO DEL DESARROLLO DE PROCESOS Y SUBPROCESOS Y LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASOCIATIVAS AUTOGESTIONARIAS PARA SUS ASOCIADOS TRABAJADORES, BAJO LOS PILARES DE AUTOGESTIÓN, AUTONOMÍA, AUTODETERMINACIÓN Y AUTOGOBIENO; PARA LO CUAL INTEGRAN SUS CAPACIDADES, HABILIDADES, DESTREZAS HUMANAS, TÉCNICAS Y PROFESIONALES, Y SUS APORTES SOCIALES. ADEMÁS, DE LOS PILARES ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA COOPERATIVA GOZA DE: I. AUTONOMÍA TÉCNICA Y JURÍDICA. EJERCICIÓ EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS TÉCNICOS, BAJO EL RIGOR DE ESTE ESTATUTO, SUS REGLAMENTOS Y LOS REGÍMENES DE TRABAJO Y COMPENSACIONES. II. DIGNIDAD Y SOSTENIBILIDAD. PRIORIZACIÓN DE LA REALIZACIÓN INTEGRAL DE LA BASE SOCIAL, ASEGURANDO COMPENSACIONES EQUITATIVAS Y CONDICIONES DE LIBERTAD, IGUALDAD, SEGURIDAD Y DIGNIDAD. III. GESTIÓN EMPRESARIAL AUTOGESTIONARIA. CONSOLIDACIÓN DE UNA UNIDAD DE EXPLOTACIÓN ECONÓMIC? EFICIENTE, NO SUBORDINADA, QUE INTEGRA ACTIVIDADES PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS TÉCNICOS DE ALTA CALIDAD. POR LO TANTO, COONTRATAR PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL ACUERDO COOPERATIVO DE TRABAJO ASOCIADO, TIENE DEFINIDO EL ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASOCIATIVAS AUTOGESTIONARIA, MEDIANTE LÍNEAS DE GESTIÓN TÉCNICA ASOCIATIVA. EN ESTE SENTIDO, COONTRATAR EJECUTA SUS PROCESOS Y SUBPROCESO, MEDIANTE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES TÉCNICAS AUTOGESTIONARIAS, ASUMIENDO LA DIRECCIÓN Y EL RIESGO DE LOS RESULTADOS: 1. GESTIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y OBRA CIVIL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PREVENTIVO DE VÍAS. EJECUCIÓN DE PROCESOS DE DESMONTE MANUAL, LIMPIEZA DE SEÑALES Y DEFENSAS METÁLICAS, REPARCHEO MANUAL Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FAJA DE RETIRO. SISTEMAS DE DRENAJE VIAL. GESTIÓN TÉCNICA Y LIMPIEZA DE CUNETAS, DESCOLES, ZANJAS DE CORONACIÓN Y ESTRUCTURAS DE DESAG&UUML;E PARA LA CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL. CONSTRUCCIÓN Y RESTAURACIÓN. EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES Y RESTAURACIÓN INTEGRAL DE EDIFICACIONES BAJO PARÁMETROS TÉCNICOS Y ARQUITECTÓNICOS ESPECÍFICOS. MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES EN PISTAS DE AEROPUERTOS LADO AIRE LADO TIERRA. 2. GESTIÓN Y CONSERVACIÓN AMBLENTAL, HÍDRICA Y DE SANEAMIENTO MANTENIMIENTO DE CUENCAS Y MICROCUENCAS. INTERVENCIÓN TÉCNICA PARA LA LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CAÑOS Y FUENTES HÍDRICAS. RESTAURACIÓN ECOLÓGICA, REFORESTACIÓN CON ESPECIES NATIVAS Y MANTENIMIENTO DE CORREDORES BIOLÓGICOS; ASÍ COMO LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN ZONAS DE ESPECIAL IMPORTANCIA ECOLÓGICA PARA LA PROTECCIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y MANGLARES. SOSTENIBILIDAD Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO GESTIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. EJECUCIÓN DE PROCESOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA TÉCNICA DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE. BIOINGENIERÍA Y CONTROL DE EROSIÓN. IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE EMPRADIZACIÓN Y ARBORIZACIÓN TÉCNICA PARA LA PROTECCIÓN DE TALUDES Y ZONAS DE RESERVA. SANEAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS. GESTIÓN INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLAYAS Y PARQUES, APLICANDO PROTOCOLOS DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL. 3. SOLUCIONES INDUSTRIALES Y DE EQUIPOS MANTENIMIENTO Y PINTURA INDUSTRIAL. EJECUCIÓN DE PROCESOS DE LIMPIEZA Y PINTURA INDUSTRIAL O DOMICILIARIA, BAJO ESTÁNDARES DE SEGURIDAD TÉCNICA Y PROTECCIÓN DE SUPERFICIES. GESTIÓN DE ACTIVOS Y EQUIPOS. OPERACIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS INDUSTRIALES O ESPECIALIZADOS. 4. GESTIÓN AGROINDUSTRIAL, PECUARIA Y DE SILVICULTURA SERVICIOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES. OPERACIÓN DE PROCESOS DE PREPARACIÓN DE TIERRAS, SIEMBRA, RIEGO, DRENAJE, CONTROL FITOSANITARIO, PODAS, SILVICULTURA, APROVECHAMIENTO Y APILE, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍA MECÁNICA O TRACCIÓN ANIMAL. PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA DE VALOR AGREGADO: ACTIVIDADES DE GANADERÍA Y ZOOCRIADEROS; PROCESOS DE CORTE, SELECCIÓN, EMPAQUE, EMBALAJE Y DISTRIBUCIÓN ESTRATÉGICA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS; EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SANIDAD ANIMAL Y VEGETAL. 5. ACTIVIDADES TÉCNICAS ASOCIATIVAS AUTOGESTIONARIAS RELACIONADAS CON CONSULTORÍA Y ASESORÍA, CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS PARA CONSOLIDAR EL LIDERAZGO DE LA COOPERATIVA EN EL MERCADO COLOMBIANO, SE INTEGRAN LAS SIGUIENTES FACULTADES ESTRATÉGICAS: ASESORÍA EMPRESARIAL Y ESTRATÉGICA; GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA;

ASESORÍA JURÍDICA; GESTIÓN DE TESORERÍA LOGÍSTICA DE EVENTOS SOCIOEMPRESARIALES. PLANIFICACIÓN, MONTAJE, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE EVENTOS DE CARÁCTER CORPORATIVO O SOCIAL. SERVICIOS GENERALES. PROCESOS INTEGRALES DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO; ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO; CAFETERÍA; MENSAJERÍA; ? DEMÁS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASOCIATIVAS AUTOGESTIONARIAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CONVENIOS DE LA COOPERATIVA. 6. CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA COOPERATIVA PARA GARANTIZAR EL CRECIMIENTO PERSONAL, PROFESIONAL, RECREATIVO Y ESPIRITUAL DE SUS MIEMBROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL, LA COOPERATIVA GESTIONA Y EJECUTA LAS SIGUIENTES ACCIONES: EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ECONOMÍA SOLIDARIA, HUMANA Y TÉCNICA DE FORMA PERMANENTE. INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO CONSTANTES EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS. MEJORAMIENTO PERMANENTE DE LA DINÁMICA DE LA COOPERATIVA APLICACIÓN DE LA FILOSOFÍA DEL COOPERATIVISMO, DE LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA MUTUA. APLICACIÓN DE LOS POSTULADOS DEL DESARROLLO Y CRECIMIENTO HUMANO EJECUCIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS A LA RECREACIÓN, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO SALUDABLES. PARÁGRAFO 1. POR REGLA GENERAL, LA COOPERATIVA PRESTA TODOS SUS SERVICIOS A TRAVÉS DE SUS ASOCIADOS TRABAJADORES. SIN EMBARGO, PORRAZONES DE INTERÉS SOCIAL O DEL BIENESTAR COLECTIVO, A JUICIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PUEDE PRESTAR SUS SERVICIOS CON PERSONAS NO ASOCIADOS. EN TALES CASOS, LOS EXCEDENTES QUE SE OBTENGAN SERÁN LLEVADOS A UN FONDO SOCIAL NO SUSCEPTIBLE DE REPARTICIÓN QU? DEFINA LA ASAMBLEA. PARÁGRAFO 2. LA COOPERATIVA ENFOCA Y DESARROLLA SUS ACTIVIDADES Y PRESTA SUS SERVICIOS EN BUSCA SIEMPRE DE CUMPLIR SU OBJETO SOCIAL. PARA ELLO, PUEDE ESTABLECER CONVENIOS, ALIANZAS ESTRATÉGICAS, CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OUTSOURCING, QUE PERMITAN ADMINISTRAR O GERENCIAR O EJECUTAR PROCESOS, SUBPROCESOS, ACTIVIDADES TÉCNICAS ASOCIATIVAS AUTOGESTIONARIAS DEL NORMAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO INDICADO, CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y RACIONALIDAD. PARÁGRAFO 3. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EXPIDE LAS REGLAMENTACIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONSAGRADOS EN ESTE ESTATUTO, DONDE SE CONTEMPLEN LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS MISMOS, SUS RECURSOS ECONÓMICOS DE OPERACIÓN, LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIERA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA GARANTIZAR SU DESAROLLO Y NORMAL FUNCIONAMIENTO, AL IGUAL QUE LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN.

CERTIFICA – PATRIMONIO

PATRIMONIO : $3,080,000

CERTIFICA – PATRIMONIO

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO SOCIAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESTÁ FORMADO POR: A. APORTES SOCIALES INDIVIDUALES ORDINARIOS OBLIGATORIOS MENSUALES B. LOS APORTES EXTRAORDINARIOS QUE DECRETE LA ASAMBLEA GENERAL. C. LOS APORTES SOCIALES AMORTIZADOS. D. LAS RESERVAS Y FONDOS DE CARÁCTER PERMANENTE. E. LOS AUXILIOS Y DONACIONES QUE SE OBTENGAN CON DESTINO AL INCREMENTO PATRIMONIAL. F. LOS EXCEDENTES, BENEFICIOS Y PRODUCTOS PATRIMONIALES QUE RESULTAREN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS EMPRESAS SOBRE LAS CUALES LA COOPERATIVA TENGA PARTICIPACIÓN. G. LOS EXCEDENTES NO DISTRIBUIDOS. PARÁGRAFO 1. EL PATRIMONIO SOCIAL DE LA COOPERATIVA ES DE TRES MILLONES OCHENTA MIL ($ 3.080.000) PESOS MONEDA CORRIENTE; ESTE PATRIMONIO FUE EL INICIAL, ESTABLECIDO EN ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN. PARÁGRAFO 2. LOS RECURSOS PATRIMONIALES DE LA COOPERATIVA ESTA DESTINADOS FUNDAMENTALMENTE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROPIOS DEL OBJETO SOCIAL, SIN PERJUICIO DE LAS INVERSIONES QUE REALICE EN ORGANIZACIONES SOLIDARIAS O ENTIDADES DE NATURALEZA DIFERENTE O DE OTRO CARÁCTER JURÍDICO, CUANDO LA CREACIÓN O ASOCIACIÓN DE ÉSTAS SEA CONVENIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL O PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS QUE ORDINARIAMENTE PRESTA LA COOPERATIVA Y DENTRO DEL RÉGIMEN DE INVERSIÓN QUE ESTABLEZCA LA LEY. PARÁGRAFO 3. LOS FONDOS DE CARÁCTER PERMANENTE NO PUEDEN SER AFECTADOS, EN NINGÚN CASO, PARA CUBRIR CONTINGENCIAS ORIGINADAS EN ACTIVIDADES OPERATIVAS O ADMINISTRATIVAS. PARÁGRATO 4. EN TODO CASO LAS RESERVAS SOCIALES SON IRREPARTIBLES. EN CASO DE LIQUIDACIÓN, IGUALMENTE ES IRREPARTIBLE EL REMANENTE PATRIMONIAL.

CERTIFICA

CONSEJO DE ADMINISTRACION – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 30 DE MARZO DE 2026 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 458 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 07 DE ABRIL DE 2026, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPAL	MARTINEZ HERNANDEZ MARJORIE	CC 1,051,677,847

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 30 DE MARZO DE 2026 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 458 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 07 DE ABRIL DE 2026, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPAL	AREVALO MOLINA ANA MARIA	CC 1,143,346,797

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 30 DE MARZO DE 2026 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 458 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 07 DE ABRIL DE 2026, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPAL	GALVAN RODRIGUEZ SINDRI	CC 1,051,659,689

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 001 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 388 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	CEBALLOS MARMOL AURA MARIA	CC 1,051,670,081

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A. PLANEAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA. B. EJECUTAR DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN C. SUPERVISAR: EL FUNCIONAMIENTO, PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA COOPERATIVA, CUIDANDO DE SU DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCIÓN. D. NOMBRAR Y CONTRATAR DENTRO DE SU COMPETENCIA, LOS COLABORADORES PARA LOS DIVERSOS CARGOS DENTRO DE LA COOPERATIVA DE CONFORMIDAD CON LA PLANTA DE PERSONAL APROBADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DAR POR TERMINADOS SUS CONTRATOS DE TRABAJO CON SUJECIÓN A LAS NORMAS LABORALES VIGENTES. E. PROCURAR QUE LOS ASOCIADOS RECIBAN INFORMACIÓN OPORTUNA SOBRE LOS SERVICIOS Y DEMÁS ASUNTOS DE INTERÉS Y MANTENER PERMANENTEMENTE COMUNICACIÓN CON ELLOS. F. DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA COOPERATIVA, EN ESPECIAL CON LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL, Y LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR COOPERATIVO. G. REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA COOPERATIVA Y CONFERIR MANDATOS O PODERES ESPECIALES. H. EJECUTAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE LE CORRESPONDA APLICAR COMO DIRECTOR EJECUTIVO Y QUE EXPRESAMENTE LE D&EGRAVE;TERMINE LOS REGLAMENTOS, POR FALTAS COMPROBADAS Y DAR CUENTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. I. FORMULAR Y GESTIONAR ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA OPERATIVA, NORMAS Y POLÍTICAS DE PERSONAL, NIVELES DE CARGOS Y ASIGNACIONES. J. ORGANIZAR Y DIRIGIR, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SUCURSALES O AGENCIAS, CUANDO SEA NECESARIO SU FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA COOPERATIVA. K. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, REGLAMENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA. 1. INTERVENIR POR LAS DILIGENCIAS DE ADMISIÓN Y RETIROS DE LOS ASOCIADOS AUTENTICANDO LOS REGISTROS, TÍTULOS DE APORTACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS. M. SUPERVIGILAR EL ESTADO DE CAJA Y CUIDAR DE QUE SE MANTENGAN EN SEGURIDAD LOS BIENES Y VALORES DE LA COOPERATIVA. N. GESTIONAR Y REALIZAR NEGOCIACIONES DE FINANCIAMIENTO EXTEMO Y PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TÉCNICA. O. ORDENAR LOS GASTOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO. P. CELEBRAR DIRECTAMENTE OPERACIONES Y CONTRATOS DEL GIRO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA, CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. Q. CELEBRAR PREVIA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA ASAMBLEA GENERAL O EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SEGÚN EL CASO, LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN, VENTA, DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS REALES SOBRE INMUEBLES O ESPECÍFICAS SOBRE OTROS BIENES, CUANDO EL MONTO DE LOS CONTRATOS NO EXCEDA LAS FACULTADES OTORGADAS. R. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. S. RENDIR INFORME Y CUENTAS COMPROBADAS DE SU GESTIÓN AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y A LA ASAMBIEA, AL FINAL DE SU PERÍODO Y CUANDO SE RETIRE DE SU CARGO. T. ELABORAR, CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL BALANCE SOCIAL U. ENVIAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN OBLIGATORIOS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL, ASESORÍA Y VIGILANCIA DEL ESTADO, Y A LAS DEMÁS ENTIDADES A LAS QUE SEA NECESARIO ENVIAR POR MANDATO DE LA LEY O POR COMPROMISO, SEGÚN CONVENIOS O CONTRATOS. V.

PREPARAR LOS PROYECTOS DE PLANES DE DESARROLLO Y ACTIVIDADES, DEL PRESUPUESTO ANUAL, DE REGLAMENTOS DE SERVICIOS Y DE OTRO TIPO, SEGÚN ACUERDOS O SOLICITUDES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O POR INICIATIVA PROPIA PARA SOMETERLOS A SU ESTUDIO Y APROBACIÓN. W. ELABORAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA COOPERATIVA PARA SER PRESENTADO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN X. CELEBRAR LOS CONTRATOS CON EL TESORERO Y CONTADOR. Y. NOMBRAR Y REMOVER A LOS COORDINADORES TÉCNICOS. Z. EL GERENTE EJERCE LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT O LA DESIGNACIÓN DEFINIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE LA MODIFIQUE, SUSTITUYA O ADICIONE. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DETALLA ESTAS FUNCIONES EN EL MANUAL DE FUNCIONES DEL CARGO DE GERENCIA. AA. LAS DEMÁS FUNCIÓNES PROPIAS DE SU CARGO Y LAS QUE ESPECÍFICAMENTE LE SEÑALE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y EL MANUAL DE FUNCIONES. PARÁGRAFO 1. LA COOPERATIVA PUEDE TENER ADMINISTRADORES PARA SUS SUCURSALES O AGENCIAS, A LOS CUALES SE APLICA EN LO PERTINENTE LAS DISPOSICIONES PREVISTAS PARA EL GERENTE. PARÁGRAFO 2. LA COOPERATIVA CUENTA CON UNA ORGANIZACIÓN OPERATIVA, DETERMINADA POR PROYECTO O UNIDAD DE NEGOCIOS U OTRO TIPO DE ORGANIZACIÓN OPERATIVA ÁGIL, PRÁCTICA Y FUNCIONAL, CADA UNA DE ELLAS TENDRÁ UN DIRECTOR DE PROYECTO, QUE ES NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL GERENTE. LAS FUNCIONES Y HONORARIOS LE SON ASIGNADAS EN REGLAMENTACIÓN EXPEDIDA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. ASIMISMO, EN CUANTO SEA NECESARIO ESTABLECE OFICINAS U OTRO TIPO DE DEPENDENCIAS IDÓNEAS DE CONTROL INTEMO, AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA.

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 : $1,066,371,400
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

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 : $12,100

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE 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.

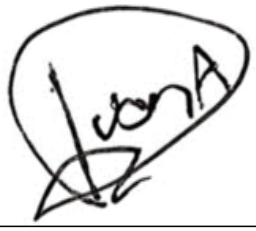
Fecha expedición: 2026/09/29 - 11:42:41 **** **Recibo No.** S000245171 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20260929-0005

CODIGO DE VERIFICACIÓN UvhtWFPHMA

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://siifront.confecamaras.co/cv/19 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación UvhtWFPHMA

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 *****