



**CODIGO DE VERIFICACIÓN J27bbgAh5G**

**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 DE PRODUCTORES DE BANANO DEL MAGDALENA BANAFRUCOOP  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** ENTIDAD DE ECONOMÍA SOLIDARIA  
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT :** 900143299-3  
**ADMINISTRACIÓN DIAN :** SANTA MARTA  
**DOMICILIO :** SANTA MARTA

**MATRICULA - INSCRIPCIÓN**

**INSCRIPCIÓN NO :** S0503154  
**FECHA DE INSCRIPCIÓN :** MARZO 30 DE 2007  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2021  
**FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN :** MARZO 30 DE 2021  
**ACTIVO TOTAL :** 3,208,791,000.00  
**GRUPO NIIF :** GRUPO II

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CL 26 BIS NO. 7A - 23 BRR LA ESPERANZA  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 47001 - SANTA MARTA  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 4311499  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** NO REPORTÓ  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** 3135062792  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** banafrucoop@hotmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CL 26 BIS NO. 7A - 23 BRR LA ESPERANZA  
**MUNICIPIO :** 47001 - SANTA MARTA  
**TELÉFONO 1 :** 4311499  
**TELÉFONO 3 :** 3135062792  
**CORREO ELECTRÓNICO :** banafrucoop@hotmail.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, **NO AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación.

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.  
**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** A0122 - CULTIVO DE PLATANO Y BANANO

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 09 DE MARZO DE 2007 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6543 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE MARZO DE 2007, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE BANANO DEL MAGDALENA BANAFRUCOOP.

**CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA**



CAMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA  
COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE BANANO DEL MAGDALENA BANAFRUCOOP

Fecha expedición: 2021/09/06 - 10:14:56 \*\*\*\* Recibo No. S000747679 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210906-0042

**CODIGO DE VERIFICACIÓN J27bbgAh5G**

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SUPERSOLIDARIA

**CERTIFICA - REFORMAS**

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
DP-1	20071011	EL COMERCIANTE		SANTA MARTA RE01-7153	20071011
DP-1	20090414	EL COMERCIANTE		SANTA MARTA RE01-8746	20090414
DP-1	20101122	EL COMERCIANTE		SANTA MARTA RE01-10386	20101122
AC-12	20110909	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA		SANTA MARTA RE03-153	20120827
AC-17	20130413	ASAMBLEA ORDINARIA		SANTA MARTA RE03-678	20130906

**CERTIFICA - VIGENCIA**

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL. EL OBJETO SOCIAL DE BANAFRUCOOP ES EL DE BRINDAR A SUS ASOCIADOS SERVICIOS QUE LES PERMITAN LOGRAR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA EN LOS ASPECTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES, A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE LA PRODUCCION DE BANANO Y DE FRUTAS TROPICALES, SERVICIOS DE CREDITO Y DE BIENESTAR SOCIAL. AMPLITUD DE OPERACIONES. EN DESARROLLO DE SUS OBJETIVOS Y EN LA EJECUCION DE SUS SERVICIOS LA COOPERATIVA PODRA REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS, CONTRATOS, OPERACIONES Y NEGOCIOS JURIDICOS LICITOS, ASI COMO ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES COOPERATIVAS O SOLIDARIAS, PRESENTAR PROPUESTAS EN LICITACIONES PUBLICAS O PRIVADAS, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. PARA LA APERTURA DE SECCIONES DIFERENTES A LAS DE PRODUCCION, DE CREDITO Y DE BIENESTAR SOCIAL, SE REQUERIRA DE LA PRESENTACION DEL PROYECTO ANTE ASAMBLEA GENERAL QUE SE CONVOQUE PARA TALES EFECTOS.

**CERTIFICA - PATRIMONIO**

PATRIMONIO : \$ 1,150,000.00

**CERTIFICA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 13 DE ABRIL DE 2013 DE ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 677 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON-MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO ADMINISTRACI	JIMENEZ CHAPARRO LEONIDAS	CC 91,221,970

POR ACTA NÚMERO 23 DEL 19 DE MARZO DE 2016 DE ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1470 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 19 DE ENERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO RENGLON-MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO ADMINISTRAC	MARTINEZ CHARRIS MARIO FRANCISCO	CC 12,615,768

POR ACTA NÚMERO 23 DEL 19 DE MARZO DE 2016 DE ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1470 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 19 DE ENERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
TERCER RENGLON-MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO ADMINISTRACION	MIRANDA DURAN AMPARO DE JESUS	CC 39,000,598

POR ACTA NÚMERO 11 DEL 26 DE MARZO DE 2011 DE ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO



CAMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA  
COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE BANANO DEL MAGDALENA BANAFRUCCOOP

Fecha expedición: 2021/09/06 - 10:14:57 \*\*\*\* Recibo No. S000747679 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210906-0042

**CODIGO DE VERIFICACIÓN J27bbgAh5G**

EL NÚMERO 10863 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 06 DE MAYO DE 2011, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
CUARTO RENGLON-MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO ADMINISTRACI	MERCADO CANTILLO JULIO RENE	CC 12,703,494

POR ACTA NÚMERO 23 DEL 19 DE MARZO DE 2016 DE ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1470 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 19 DE ENERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
QUINTO RENGLON-MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO ADMINISTRAC	BUCHAAR CANDANOZA ALVARO JUAN	CC 85,458,947

**CERTIFICA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION - SUPLENTES**

POR ACTA NÚMERO 23 DEL 19 DE MARZO DE 2016 DE ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1470 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 19 DE ENERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
PRIMER RENGLON - MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DE ADMINIST	PEÑA MARTINEZ SANDI BAUTISTA	CC 85,381,035

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 13 DE ABRIL DE 2013 DE ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 677 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
SEGUNDO RENGLON-MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO ADMINISTRACC	SIN DESIGNAR	*****

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 80 DEL 27 DE ENERO DE 2012 DE CONSEJO DE ADMINISTRACION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 11585 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE FEBRERO DE 2012, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
GERENTE	BOLAÑO DE LA CRUZ ALFREDO ADOLFO	CC 12,623,195

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

ADMINISTRACION: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. SON ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION:  
A) EXPEDIR SU PROPIO REGLAMENTO Y LOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACION DE LAS SECCIONES DE PRODUCCION, DE CREDITO Y DE BIENESTAR SOCIAL CONDUCENTES A LA PRESTACION DE SERVICIOS, LOS DE HABILIDAD DE LOS ASOCIADOS, ELECCION DE DELEGADOS Y LOS DEMAS QUE CONSIDERE CONVENIENTES Y NECESARIAS, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR EL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y REGLAMENTAR EN GENERAL EL ESTATUTO. B) PRESENTAR A CONSIDERACION DE LA ASAMBLEA GENERAL PROYECTOS DE CREACION DE NUEVAS SECCIONES DE SERVICIOS, CON LA DEBIDA SUSTENTACION. C ) APROBAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES PARA LA VIGENCIA SIGUIENTE. D)NOMBRAR Y REMOVER AL GERENTE, MIEMBROS DE LOS COMITES CREADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL O POR EL MISMO CONSEJO DE ADMINISTRACION. TAMBIEN FACULTARA AL GERENTE PARA SUSCRIBIR CONTRATOS. E)FIJAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA COOPERATIVA Y SUS RESPECTIVAS ASIGNACIONES SALARIALES. F ) AUTORIZAR EN CADA CASO AL GERENTE PARA REALIZAR OPERACIONES CUYA CUANTIA SUPERE LOS OCHO (8) SALARIOS MINIMOS MENSUALES VIGENTES. G) FIJAR LAS CUANTIAS DE LAS FIANZAS QUE DEBAN RESPALDAR AL GERENTE, AL TESORERO Y DEMAS EMPLEADOS QUE A SU JUICIO DEBAN

**CODIGO DE VERIFICACIÓN J27bbgAh5G**

GARANTIZAR EL CORRECTO MANEJO DE DINERO Y BIENES DE LA COOPERATIVA. H) EXAMINAR Y APROBAR, EN PRIMERA INSTANCIA, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL PROYECTO DE APLICACION DE EXCEDENTES QUE DEBE PRESENTAR EL GERENTE ACOMPAÑADOS DE UN INFORME EXPLICATIVO Y PRESENTARLO A LA ASAMBLEA GENERAL PARA SU APROBACION O DESAPROBACION. I) DECIDIR SOBRE EL INGRESO, RETIRO, SANCION O EXCLUSION DE LOS ASOCIADOS Y SOBRE DEVOLUCION DEL VALOR DE LOS APORTES SOCIALES ASI COMO EL DE LA INTEGRACION COOPERATIVA, DENTRO DE LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL. J ) CONVOCAR DIRECTAMENTE A LA ASAMBLEA GENERAL. K) CONOCER Y DECIDIR SOBRE LOS RECURSOS DE REPOSICION QUE PRESENTEN LOS ASOCIADOS INCULPADOS. L) SANCIONAR A LOS ASOCIADOS QUE INFRINJAN LOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS. M) AUTORIZAR ADICIONES Y TRASLADOS DE LAS PARTIDAS ESTABLECIDAS EN LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES, CUANDO SE PRESENTEN NECESIDADES PLENAMENTE JUSTIFICADAS, CON VISTO BUENO DEL REVISOR FISCAL, INFORMANDO DE TAL HECHO A LAS ENTIDADES COMPETENTES. N ) REVISAR Y FIJAR PERIODICAMENTE LAS TASAS DE INTERES SIN QUE SOBREPASEN LOS TOPES ESTABLECIDOS POR LA LEY, PLAZOS, CONDICIONES PARA CREDITO E INVERSIONES A SUS ASOCIADOS. O ) HACER EL SEGUIMIENTO ALA EJECUCION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SEAN APROBADOS EN LA COOPERATIVA, POR LA ASAMBLEA GENERAL Y EL CONSEJO DE ADMINISTRACION. P ) LLAMAR Y POSESIONAR AL REVISOR FISCAL SUPLENTE, EN AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DEL PRINCIPAL. Q) DETERMINAR Y FIJAR LA COMPETENCIA PARA LA ORIENTACION Y COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES COMITES. R) HACER CUMPLIR LA LEY LAS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS, EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES A LOS ASOCIADOS Y DIRECTIVO QUE LA INFRINJAN. S ) MANTENER UN PLAN DE DESARROLLO CON PROYECCION A DOS (2) AÑOS DE ACUERDO AL PROYECTO EDUCATIVO SOCIAL EMPRESARIAL PESEM T) REGLAMENTAR LA UTILIZACION DE LAS RESERVAS Y LOS FONDOS CREADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACUERDO A LAS NORMAS DE LEY. U) ORDENAR LA PUBLICACION DEL PRESUPUESTO DE LA COOPERATIVA DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE ENERO DE CADA VIGENCIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMAS DE LEY, ENVIAR A LAS ENTIDADES COMPETENTES Y ENTREGAR AL ASOCIADO QUE LO SOLICITE EN EL TERMINO DE CINCO (5) DIAS HABILES. V ) EN GENERAL TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN COMO ORGANO ADMINISTRATIVO Y QUE NO ESTEN ADSCRITOS A OTROS ORGANISMOS O FUNCIONARIOS. ASI MISMO, ORDENAR LA PUBLICACION DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. PARAGRAFO 1. EL CONSEJO MANTENDRA A DISPOSICION LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1 ) EL PRESUPUESTO VIGENTE, APROBADO Y EN EJECUCION AL MES DE ENERO DE CADA VIGENCIA. 2) LOS BALANCES MENSUALES DEL AÑO EN CURSO. 3)EL ULTIMO BALANCE ANUAL. 4)TODAS LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES VIGENTES DE LA COOPERATIVA. 5) PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA COOPERATIVA DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO. 6) LA INFORMACION PERTINENTE QUE A JUICIO DEL CONSEJO Y DEL COMITE DE EDUCACION AYUDE A LA FORMACION INTEGRAL DEL ASOCIADO. 7) AJUSTES AL PRESUPUESTO EN EJECUCION. PARAGRAFO 2. TODA ADQUISICION O CONTRATACION QUE EXCEDA EL VALOR DE CINCUENTA ( 50 ) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, DEBE HACERSE MEDIANTE EL SISTEMA DE LICITACION PREVIA. EL CONSEJO DE ADMINISTRACION REGLAMENTARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION Y EN TODOS LOS CASOS SE REQUERIRA DE UN MINIMO DE TRES ( 3 ) PROPUESTAS. DEBERES ESPECIALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. CONSTITUIRAN DEBERES ESPECIALES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE BANAFRUCOOP LOS SIGUIENTES: A) OBRAR DE BUENA FE, CON LEALTAD Y DILIGENCIA DE UN BUEN HOMBRE DE NEGOCIOS, OBSERVANDO LAS PAUTAS DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y DEL CODIGO DE ETICA DE LA COOPERATIVA. B) ACTUAR SIEMPRE EN FUNCION DE LOS INTERESES GENERALES DE LA COOPERATIVA Y NO DE LOS PARTICULARES. C) REALIZAR TODOS LOS ESFUERZOS CONDUCENTES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COOPERATIVA ORIENTADOS POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES Y ESTATUTARIAS. D) ABSTENERSE DE USAR EN FORMA INDEBIDA INFORMACION PRIVILEGIADA QUE CONOZCAN EN . EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. E) DAR UN TRATO EQUITATIVO A TODOS LOS ASOCIADOS Y RESPETAR SUS DERECHOS. F) ABSTENERSE DE PARTICIPAR POR SI O POR INTERPUESTA PERSONA EN INTERES PERSONAL O DE TERCEROS EN ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN COMPETENCIA CON LA COOPERATIVA O EN ACTOS RESPECTO DE LOS CUALES EXISTAN CONFLICTOS DE INTERESES. G) REALIZAR LAS ACCIONES PEDAGOGICAS CONDUCENTES A LA CONSOLIDACION DE LA CULTURA DE LA SOLIDARIDAD Y AL LOGRO DE UNA GOBERNABILIDAD SUSTENTADA EN EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ETICA

REPRESENTANTE LEGAL. EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA Y EL EJECUTOR DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. SERA NOMBRADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y SERA EL SUPERIOR JERARQUICO DE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA. FUNCIONES DEL GERENTE. EL GERENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A ) EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. B) EJERCER POR SI MISMO O A TRAVES DE APODERADO JUDICIAL LA REPRESENTACION JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL DE LA COOPERATIVA. C) NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL DE EMPLEADOS. D) PROPONER Y GESTIONAR ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION, CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA COOPERATIVA, NORMAS Y POLITICAS DE PERSONAL, NIVELES DE CARGOS Y ASIGNACIONES SALARIALES. E) MANTENER FLUIDAS RELACIONES DE LA ADMINISTRACION CON LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL, LOS ASOCIADOS Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. F) GESTIONAR Y REALIZAR LAS NEGOCIACIONES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO Y DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE COOPERACION TECNICA NACIONAL O INTERNACIONAL, PREVIA AUTORIZACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. G) EJECUTAR LOS GASTOS SEGUN DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE

**CODIGO DE VERIFICACIÓN J27bbgAh5G**

ADMINISTRACION. H) CELEBRAR DIRECTAMENTE CONTRATOS Y OPERACIONES DEL GIRO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA, CUYA CUANTIA LEGAL Y MENSUAL NO SEA SUPERIOR A OCHO (8) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. I) PRESENTAR INFORMES POR ESCRITO DE SITUACIONES Y ACTIVIDADES AL CONSEJO DE ADMINISTRACION. J) FIRMAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS DE LA COOPERATIVA. K) VELAR PORQUE LA CONTABILIDAD ESTE AL DIA Y QUE SE LE RINDAN TODOS LOS INFORMES MENSUALES CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS. L) ORDENAR EL PAGO DE LOS GASTOS ORDINARIOS DE LA COOPERATIVA Y FIRMAR LOS CHEQUES EN ASOCIO DE QUIEN EJERZA FUNCIONES DE TESORERIA. M) PREPARAR LOS PROYECTOS Y PLANES DE DESARROLLO, ACTIVIDADES DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DEMAS REGLAMENTOS INTERNOS, SEGUN ACUERDO O SOLICITUDES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, PARA SOMETERLO A SU ESTUDIO Y APROBACION. N) ENVIAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE DE TODO TIPO DE DOCUMENTOS QUE SEAN OBLIGATORIOS A LAS ENTIDADES COMPETENTES, A LAS QUE SEA NECESARIO POR MANDATO DE LA LEY O POR COMPROMISOS SEGUN ACUERDOS DEL CONSEJO. O) PREPARAR EL PROYECTO DE APLICACION DE LOS EXCEDENTES PARA EL ESTUDIO Y DECISION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. P) SUPERVISAR EL ESTADO DE LAS CAJAS MENORES Y CUIDAR QUE SE MANTENGA EN SEGURIDAD LOS BIENES Y VALORES DE LA COOPERATIVA. Q) PRESENTAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES PARA LA SIGUIENTE VIGENCIA, A MAS TARDAR EL 30 DE SEPTIEMBRE DE CADA ANUALIDAD AL CONSEJO DE ADMINISTRACION. R) COORDINAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DE SUCURSALES O AGENCIAS AUTORIZADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION. S) PRESENTAR RENDICION DE CUENTAS DE SU GESTION ANTE LA ASAMBLEA GENERAL AL FINAL DE CADA PERIODO Y ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION AL RETIRO DEL CARGO. T) REALIZAR LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE FIJE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y OTRAS COMPATIBLES CON SU CARGO. SUPLENCIA DEL GERENTE. PARA EFECTOS DE SUPLENIR LAS AUSENCIAS TRANSITORIAS U OCASIONALES DEL GERENTE DE LA COOPERATIVA, EL CONSEJO DE ADMINISTRACION PODRA OPTAR POR LA DESIGNACION DE UN SUPLENTE O EN SU DEFECTO, ENCARGARA DE LAS FUNCIONES DE GERENTE AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, CUANDO NO SE REQUIERA EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL.

**CERTIFICA - ACLARACIÓN REVISORÍA FISCAL**

QUE SEGUN ACTA NO. 09 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2010, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL DIA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010 BAJO EL NO. 10289 DEL LIBRO RESPECTIVO; CONSTA EL NOMBRAMIENTO DE REVISOR FISCAL A LA SOCIEDAD PARAMO ARIZA Y CONTADORES ASOCIADOS, IDENTIFICADA CON EL CON NIT 900.352.210-5.\*

**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 PEQUEÑA EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$3,208,791,000

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 HABLES 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

**CODIGO DE VERIFICACIÓN J27bbgAh5G**

---

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 : \$6,200

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA 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 por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siisantamarta.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación J27bbgAh5G

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 \*\*\*

---