



**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**

COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:44 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

**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 CAFICULTORES DE CAICEDONIA

**SIGLA:** CAFICAICEDONIA

**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL

**NIT :** 891900487-8

**DOMICILIO :** CAICEDONIA

**MATRICULA - INSCRIPCIÓN**

**INSCRIPCIÓN NO :** S0000016

**FECHA DE INSCRIPCIÓN :** FEBRERO 20 DE 1997

**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2019

**FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN :** FEBRERO 27 DE 2019

**ACTIVO TOTAL :** 3,581,474,000.00

**GRUPO NIF :** GRUPO II

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CL 05 15 47

**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 76122 - CAICEDONIA

**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 2165566

**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** 2160614

**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** NO REPORTÓ

**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** caficaicedonia@hotmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CL 05 15 47

**MUNICIPIO :** 76122 - CAICEDONIA

**TELÉFONO 1 :** 2165566

**TELÉFONO 2 :** 2160614

**CORREO ELECTRÓNICO :** caficaicedonia@hotmail.com

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** G4620 - COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS; ANIMALES VIVOS

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR CERTIFICACION DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1996 DE LA OTRAS ENTIDADES PUBLICAS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE COOPERATIVAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 22 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 20 DE FEBRERO DE 1997, SE INSCRIBE : SE INSCRIBE LA ENTIDAD DENOMINADA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA.

**CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA**

**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**

COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:44 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 1963 BAJO EL NÚMERO 00150 OTORGADA POR DANCOOP

**CERTIFICA - REFORMAS**

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-XLIV	19991001	ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-217	19991118
		ASOCIADOS			
AC-XLV	20000312	ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-245	20000612
		ASOCIADOS			
RS-1403	20001124	SUPERINTENDENCIAS	BOGOTA	RE01-380	20020503
		SUPERINTENDENCIA DE LA			
		ECONOMIA SOLIDARIA			
AC-XLVIII	20030323	ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-474	20030607
		ASOCIADOS			
AC-XLIX	20040314	ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-539	20040421
		ASOCIADOS			
AC-LII	20070325	ACTAS ASAMBLEA GENERAL DE	CAICEDONIA	RE01-910	20071011
		ASOCIADOS			
AC-LX	20140227	ACTAS ASAMBLEA GRAL	CAICEDONIA	RE03-53	20140318
		ORDINARIA			
AC-LXIV	20160331	ACTAS ASAMBLEA GRAL	CAICEDONIA	RE03-121	20160429
		ORDINARIA			
AC-LXV	20170326	ACTAS ASAMBLEA GRAL	CAICEDONIA	RE03-151	20170424
		ORDINARIA			
AC-LXVII	20190307	ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA	CAICEDONIA	RE03-209	20190321

**CERTIFICA - VIGENCIA**

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

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

EL OBJETIVO EMPRESARIAL DE CAFICAICEDONIA ES EL DE MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS, SIRVIENDO DE REGULADOR DE PRECIOS EN LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES. PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE OBJETO LA COOPERATIVA PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES QUE TENGAN RELACIÓN CON EL MISMO CON LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS, EJERCER LOS DERECHOS Y CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONTRACTUALES.

**CERTIFICA - PATRIMONIO**

EL PATRIMONIO DE CAFICAICEDONIA SERÁ VARIABLE E ILIMITADO Y ESTARÁ CONSTITUIDO POR: LOS APORTES INDIVIDUALES DE LOS ASOCIADOS; LOS APORTES AMORTIZADOS; LOS FONDOS Y RESERVAS DE CARÁCTER PERMANENTE; LOS AUXILIOS Y DONACIONES QUE SE RECIBAN CON DESTINO AL INCREMENTO PATRIMONIAL.

**CERTIFICA****CONSEJO DE ADMINISTRACION - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL	SALINAS BALLEEN PABLO EMILIO	CC 2,524,304

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :



**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**  
COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:44 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBROS PRINCIPAL	CHOCONTA CUELLAR ANETH	CC 41,899,273

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	CASAMACHIN SANCHO ABRAHAN	CC 4,691,544

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	GALLON ARIAS JAIRÓ	CC 6,207,972

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	ARDILA FLOREZ FABIO	CC 6,213,552

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	CASTELLANOS BUITRAGO SAUL	CC 6,214,955

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	ALZATE BUITRAGO JULIAN	CC 94,251,859

**CERTIFICA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION - SUPLENTE**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO SUPLENTE	QUIROGA OSORIO MELIDA	CC 41,787,502

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO SUPLENTE	ARCILA VALENCIA NELSON DE JESUS	CC 6,110,597



**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**

COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:44 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO SUPLENTE	CARDONA HINCAPIE CARLOS ALBERTO	CC 94,251,659

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 985-186 DEL 19 DE ABRIL DE 2017 DE CONSEJO DE ADMINISTRACION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 172 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 27 DE JUNIO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
GERENTE	RODRIGUEZ CASTAÑEDA CRISTIAN DAVID	CC 1,115,190,555

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

LA ADMINISTRACIÓN DE CAFICAICEDONIA ESTARÁ A CARGO DE: ASAMBLEA GENERAL; CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; GERENTE. EL CONTROL SOCIAL SERÁ EJERCIDO POR LA DE VIGILANCIA Y LA FISCALIZACIÓN POR EL REVISOR FISCAL.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES TRAZADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL, PROCURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES SEÑALADOS POR ÉSTA Y LA REALIZACIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA COOPERATIVA; REPRESENTAR A CAFICAICEDONIA EN SUS RELACIONES FRENTE AL SECTOR COOPERATIVO; DISEÑAR, APROBAR Y REVISAR PERMANENTEMENTE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA; CREAR O SUPRIMIR CARGOS A MEDIDA QUE LAS NECESIDADES DE LA COOPERATIVA LO EXIJA, FIJAR SUS FUNCIONES Y ESTABLECER SU REMUNERACIÓN; APROBAR Y COORDINAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA COOPERATIVA; ESTABLECER PRIORIDADES Y DETERMINAR OBJETIVOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS; 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 EJECUCIÓN; AUTORIZAR LOS GASTOS EXTRAORDINARIOS QUE NO FIGUREN EN EL PRESUPUESTO Y EFECTUAR LOS TRASLADOS DE RECURSOS QUE ESTIME CONVENIENTE; REGLAMENTAR LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS Y RECURSOS DE LA COOPERATIVA, TENIENDO EN CUENTA SU PATRIMONIO Y CONDICIONES ACTUALES DEL MERCADO, ADEMÁS ESTABLECER COMO POLÍTICA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL COMPORTAMIENTO, CAMBIOS SUSTANCIALES EN LA COMERCIALIZACIÓN, BUSCANDO CON ELLO MEDIR EL RIESGO CON OPORTUNIDAD; CREAR PROVISIONES PARA CONSTITUIR E INCREMENTAR FONDOS QUE GARANTICEN A LOS TRABAJADORES DE LA COOPERATIVA EL PAGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES; CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE ESTATUTO; PRESENTAR CADA AÑO A LA ASAMBLEA, PREVIA APROBACIÓN, UN INFORME DETALLADO DE SU GESTIÓN Y DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA Y SOBRE SU VERDADERA SITUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, JUNTO CON UN PROYECTO DE APLICACIÓN DE EXCEDENTES QUE CORRESPONDA A LOS PLANES Y PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA COOPERATIVA; NOMBRAR AL GERENTE Y FIJARLE SU REMUNERACIÓN; ORIENTAR, CONTROLAR Y EVALUAR SU GESTIÓN; AUTORIZAR AL GERENTE PARA ADQUIRIR, GRABAR Y ENAJENAR INMUEBLES Y PARA CELEBRAR Y EJECUTAR ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES DENTRO DEL MARCO DEL OBJETO SOCIAL, DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CUYO VALOR NO EXCEDE EL TOPE MÁXIMO DE COMPETENCIA QUE LE FIJE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA CADA PERÍODO Y ÁREA DE PRODUCCIÓN, A EXCEPCIÓN DE VENTAS Y COMPRAS DE CAFÉ Y SECCIONES COMERCIALES; CREAR E INTEGRAR LOS COMITÉS ESPECIALES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA COOPERATIVA, ORIENTAR, CONTROLAR Y EVALUAR SU GESTIÓN; VELAR POR LA CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA DE LAS FIANZAS QUE DEBAN OTORGARSE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA; AUTORIZAR EL INGRESO Y RETIRO DE

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

ASOCIADOS Y REGLAMENTAR EL TRASPASO O DEVOLUCIÓN DE APORTES; DETERMINAR LAS CAUSALES DE INHABILIDAD DE LOS ASOCIADOS PARA EFECTOS DE DETERMINAR LOS DERECHOS DE LOS MISMOS; IMPONER A LOS ASOCIADOS LAS SANCIONES CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE ESTATUTO; PROPONER A LA ASAMBLEA GENERAL UN PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA MISMA; ADOPTAR SU PROPIO Y LOS DEMÁS REGLAMENTOS DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS; INTERPRETAR EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS EN CASO DE DUDAS O VACÍOS, AJUSTÁNDOSE A LOS PRINCIPIOS Y VALORES COOPERATIVOS; EJECUTAR LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL; AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS CON OTRAS COOPERATIVAS, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, TENDIENTES A LA EXPANSIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS; 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 REPRESENTARÁN ANTE LAS MISMAS; AUTORIZAR EL INICIO DE ACCIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES Y ENCARGAR AL GERENTE PARA ADELANTARLAS PERSONALMENTE O POR APODERADO, HASTA SU CULMINACIÓN; DETERMINAR LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS; ASÍ COMO LAS DE INVERSIÓN Y ENDEUDAMIENTO; MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA INTERNA, FISCALIZACIÓN Y CON LOS COMITÉS ESPECIALES, QUE FACILITEN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES; APROBAR O IMPROBAR LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO QUE FORMULEN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CRÉDITO Y EL GERENTE, SIENDO RESPONSABLES POR EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS EN CONDICIONES QUE INCUMPLAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS SOBRE LA MATERIA; FIJAR LAS POLÍTICAS DEL SARLAFT; ADOPTAR EL CÓDIGO DE ÉTICA EN RELACIÓN CON EL SARLAFT; APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SUS ACTUALIZACIONES; DESIGNAR AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y SU RESPECTIVO SUPLENTE; EMITIR PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, LA REVISORÍA FISCAL, LA AUDITORÍA INTERNA Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES ADOPTADAS, DEJANDO CONSTANCIA EN LAS ACTAS; ORDENAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS NECESARIOS PARA IMPLEMENTAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL SARLAFT; DESIGNAR EL FUNCIONARIO O LA INSTANCIA AUTORIZADA PARA EXONERAR ASOCIADOS O CLIENTES DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO INDIVIDUAL DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO, EN LOS CASOS EN LOS QUE LA LEY PERMITE TAL EXONERACIÓN; LAS DEMÁS INHERENTES AL CARGO QUE GUARDEN RELACIÓN CON SARLAFT; LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE SEÑALEN LA LEY Y LOS ESTATUTOS Y TODAS AQUELLAS QUE NO ESTÉN ASIGNADAS EXPRESAMENTE A OTRO ÓRGANO, QUE LE CORRESPONDAN COMO ADMINISTRADOR SUPERIOR DE LA COOPERATIVA.

FUNCIONES DEL GERENTE: ORGANIZAR, EJECUTAR, EVALUAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ASÍ MISMO LOS SERVICIOS DE LA COOPERATIVA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; NOMBRAR, PROMOVER O DESTIUIR LIBREMENTE LOS EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA, DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y LA NÓMINA APROBADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PREVIO ESTUDIO DE LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS DE SU CELEBRACIÓN O TERMINACIÓN; PARÁGRAFO: PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA, EN IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LOS ASOCIADOS, SUS HIJOS Y FAMILIARES SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO Y NO SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PREVISTA EN ESTO ESTATUTO; HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES, DANDO CUENTA DE ÉSTAS AL CONSEJO; CELEBRAR Y EJECUTAR EN NOMBRE DE LA COOPERATIVA TODOS LOS ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES DENTRO DEL MARCO DEL OBJETO SOCIAL, CUYO VALOR NO EXCEDE EL TOPE MÁXIMO DE COMPETENCIA QUE LE FIJE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA CADA PERÍODO Y ÁREA DE PRODUCCIÓN; CUIDAR DE LA ESTRICTA Y PUNTUAL RECAUDACIÓN DE LOS FONDOS DE LA COOPERATIVA; VELAR POR LA SEGURIDAD 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 DEMÁS DOCUMENTOS QUE LE CORRESPONDAN; PRESENTAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL RESPECTIVO PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS A MÁS TARDAR AL 30 DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO; PROMOVER PERMANENTEMENTE EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN COOPERATIVA Y PROPENDER POR EL FOMENTO DEL COOPERATIVISMO POR TODOS LOS MEDIOS; ASISTIR CON VOZ, PERO SIN VOTO, A LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; DE IGUAL MANERA, SI ES SOLICITADO, A LAS REUNIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA Y COMITÉS ESPECIALES; COLABORAR CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS REGLAMENTOS DE LA COOPERATIVA; INFORMAR MENSUALMENTE AL CONSEJO DE

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

ADMINISTRACIÓN SOBRE EL ESTADO ECONÓMICO DE LA COOPERATIVA; RENDIR ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN INFORME ANUAL DE SU GESTIÓN Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA COOPERATIVA; DIRIGIR Y COORDINAR LA PREPARACIÓN DE INVENTARIOS, CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS, EXAMINARLOS Y SOMETERLOS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUNTO CON EL PROYECTO DE APLICACIÓN DE EXCEDENTES COOPERATIVOS, ANTES DE SU PRESENTACIÓN A LA ASAMBLEA GENERAL, CUANDO SEA EL CASO; ENVIAR OPORTUNAMENTE A LAS DEPENDENCIAS QUE EL GOBIERNO NACIONAL DETERMINE, LOS INFORMES CONTABLES Y ESTADÍSTICOS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS; REMITIR A LAS ENTIDADES CON LAS CUALES LA COOPERATIVA TENGA RELACIÓN Y HAYA CELEBRADO COMPROMISOS, TODOS LOS INFORMES Y DOCUMENTOS CONTABLES Y ESTADÍSTICOS DEL CASO; R. CUIDAR EL 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 TERMINARLOS CUANDO SEA NECESARIO, CIÑÉNDOSE ESTRICTAMENTE A LO DISPUESTO EN LA LEY; VELAR POR LA BUENA MORAL DE LOS FUNCIONARIOS DENTRO DE LA EMPRESA; SERVIR DE AGENTE DE COMUNICACIÓN DE LA COOPERATIVA CON LOS ASOCIADOS Y TERCEROS; DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA COOPERATIVA Y PROCURAR UNA ADECUADA POLÍTICA DE RELACIONES HUMANAS ENTRE SUS MIEMBROS; PRESENTAR ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES, UNA VEZ APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL, LAS REFORMAS TRIBUTARIAS, DE FUSIÓN, DE INCORPORACIÓN, DE TRANSFORMACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA COOPERATIVA; PRESENTAR LEGALMENTE A LA COOPERATIVA EN LO RELACIONADO CON TRÁMITES INHERENTES A ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y CIVILES, CON EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS; V. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEÑALE LA LEY, EL ESTATUTO, LOS REGLAMENTOS Y LAS QUE LE ENCOMIENDE LA ASAMBLEA GENERAL O EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; EJECUTAR LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES APROBADAS POR EL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN EN LO QUE SE RELACIONA CON EL SARLAFT; SOMETER A APROBACIÓN DEL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SARLAFT Y SUS ACTUALIZACIONES; VERIFICAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESARROLLEN LAS POLÍTICAS APROBADAS POR EL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN; DISPONER DE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA IMPLEMENTAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL SARLAFT; PRESTAR EFECTIVO, EFICIENTE Y OPORTUNO APOYO AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO; GARANTIZAR QUE LOS REGISTROS UTILIZADOS EN EL SARLAFT CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE INTEGRIDAD, OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN ALLÍ CONTENIDA; APROBAR ANUALMENTE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN SOBRE EL SARLAFT DIRIGIDOS A TODAS LAS ÁREAS Y FUNCIONARIOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA, INCLUYENDO LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL.

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 211 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	LOZANO PUENTE LIBARDO	CC 16,254,636	17579-T

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRIMEROS SUPLENTE**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 211 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ZEA LASSO JULIO CESAR	CC 14,983,132	8783-T

**REVISORÍA FISCAL - FACULTADES**

**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**

COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:45 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

LAS FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL, SE DETERMINAN TENIENDO EN CUENTA LAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS A LOS CONTADORES PÚBLICOS EN LAS NORMAS QUE REGULAN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, ASÍ COMO EN AQUELLAS QUE EXIGEN DE MANERA ESPECIAL LA INTERVENCIÓN, CERTIFICACIÓN O FIRMA DE DICHO PROFESIONAL. EL REVISOR FISCAL CUMPLIRÁ CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: PRACTICAR UN CONTROL ESTRICTO Y PERMANENTE DE LOS BIENES, FONDOS Y VALORES PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE AQUELLOS QUE ESTÉN BAJO SU CUSTODIA, PUDIENDO INSPECCIONARLOS Y REALIZAR FRECUENTEMENTE ARQUEOS DE CAJA E INVENTARIOS; VELAR PORQUE SE ELABOREN CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LAS ACTAS DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA COOPERATIVA; VELAR PORQUE SE CONSERVE DEBIDAMENTE LA CORRESPONDENCIA, LOS COMPROBANTES DE CUENTAS, LIBROS, PAPELES Y DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD; EXAMINARLOS SIEMPRE QUE SEA NECESARIO, ASÍ COMO SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN TODOS LOS INFORMES QUE DEMANDE EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR; ASISTIR CON VOZ PERO SIN VOTO, A LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL, DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA JUNTA DE VIGILANCIA; REVISAR LAS FIANZAS DE LOS EMPLEADOS DE MANEJO, CERCIORARSE DE QUE ESTÉN VIGENTES DE MODO ININTERRUMPIDO; ESTUDIAR Y FENECER LAS CUENTAS QUE ESTOS PRESENTEN Y FORMULAR LAS OBSERVACIONES O GLOSAS A QUE HAYA LUGAR; CONTROLAR LAS OPERACIONES, TIPO DE INTERÉS, COMISIONES, PRECIO DE COMPRA Y DE VENTA Y CALIDAD DE ARTÍCULOS DEL GIRO DE LA COOPERATIVA; AUTORIZAR CON SU FIRMA TODO BALANCE CERTIFICADO O DE FIN DE EJERCICIO Y PRESENTAR EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN E INFORME A LA ASAMBLEA; DAR OPORTUNA CUENTA POR ESCRITO AL GERENTE, AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, A LA ASAMBLEA O A LAS AUTORIDADES SEGÚN EL CASO, DE LAS IRREGULARIDADES O ACTOS ILÍCITOS QUE SE PRESENTEN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y EN EL DESARROLLO DE SUS NEGOCIOS, ASÍ COMO FORMULAR RECOMENDACIONES CONDUCENTES PARA QUE AQUELLAS SEAN CORREGIDAS; COLABORAR CON LAS AUTORIDADES EN LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA ENTIDAD, RINDIÉNDOLES TODOS LOS INFORMES A QUE HAYA LUGAR Y AQUELLOS QUE SEAN SOLICITADOS; PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE SU ACTIVIDAD Y VELAR PARA QUE SE REMITAN A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES, LOS DOCUMENTOS CONTABLES Y ESTADÍSTICOS QUE LA COOPERATIVA TENGA OBLIGACIONES DE ENVIAR; VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LA COOPERATIVA CELEBRE CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA Y DEMÁS ENTIDADES; OÍR LAS QUEJAS DE LOS ASOCIADOS, EN LO ATINENTE A LO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO Y DARLES CURSO; PRESENTAR INFORMES A LA ASAMBLEA; CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS PRESENTES ESTATUTOS; LAS DEMÁS QUE POR LEY O POR ESTATUTOS, LE CORRESPONDAN COMO ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN DE LA COOPERATIVA; ESTABLECER UNOS CONTROLES QUE LE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE LA/FT; PRESENTAR UN INFORME TRIMESTRAL AL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN SOBRE EL RESULTADO DE SU EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS E INSTRUCCIONES CONTENIDAS EN EL SARLAFT; PRESENTAR A LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA DENTRO DEL INFORME TRIMESTRAL QUE PRESENTA DE FORMA ORDINARIA, UN APARTE SOBRE LA VERIFICACIÓN REALIZADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE LA/FT Y LA EFICACIA DEL SARLAFT ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA VIGILADA; PONER EN CONOCIMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EN FORMA INMEDIATA, LAS INCONSISTENCIAS Y FALLAS DETECTADAS EN EL SARLAFT Y, EN GENERAL, TODO INCUMPLIMIENTO QUE DETECTE A LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA MATERIA; REPORTAR A LA UIAF LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS QUE DETECTE EN CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN DE REVISORÍA FISCAL; LAS DEMÁS INHERENTES AL CARGO QUE GUARDEN RELACIÓN CON SARLAFT.

**CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS**

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

**\*\*\* NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** ALMACEN COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

**MATRICULA :** 15217

**FECHA DE MATRICULA :** 20150421

**FECHA DE RENOVACION :** 20190227

**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2019

**DIRECCION :** CR 16 CL 5 ESQ.

**MUNICIPIO :** 76122 - CAICEDONIA

**TELEFONO 1 :** 2161985

**TELEFONO 2 :** 3116174581

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:45 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN GZ1zyC3M5K**

**CORREO ELECTRONICO** : coopcaficultores@ert.com.co

**ACTIVIDAD PRINCIPAL** : G4620 - COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS; ANIMALES VIVOS

**ACTIVIDAD SECUNDARIA** : G4664 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS, CAUCHOS Y PLASTICOS EN FORMAS PRIMARIAS Y PRODUCTOS QUIMICOS DE USO AGROPECUARIO

**VALOR DEL ESTABLECIMIENTO** : 659,662,297

**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 : \$5,800

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

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA 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://siisevilla.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación GZ1zyC3M5K

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 \*\*\*





**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**

COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:42 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby**

**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 CAFICULTORES DE CAICEDONIA  
**SIGLA:** CAFICAICEDONIA  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO  
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT :** 891900487-8  
**DOMICILIO :** CAICEDONIA

**MATRICULA - INSCRIPCIÓN**

**INSCRIPCIÓN NO :** S0000016  
**FECHA DE INSCRIPCIÓN :** FEBRERO 20 DE 1997  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2019  
**FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN :** FEBRERO 27 DE 2019  
**ACTIVO TOTAL :** 3,581,474,000.00  
**GRUPO NIF :** GRUPO II

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CL 05 15 47  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 76122 - CAICEDONIA  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 2165566  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** 2160614  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** NO REPORTÓ  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** caficaicedonia@hotmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CL 05 15 47  
**MUNICIPIO :** 76122 - CAICEDONIA  
**TELÉFONO 1 :** 2165566  
**TELÉFONO 2 :** 2160614  
**CORREO ELECTRÓNICO :** caficaicedonia@hotmail.com

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** G4620 - COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS; ANIMALES VIVOS

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR CERTIFICACION DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1996 DE LA OTRAS ENTIDADES PUBLICAS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE COOPERATIVAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 22 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 20 DE FEBRERO DE 1997, SE INSCRIBE : SE INSCRIBE LA ENTIDAD DENOMINADA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA.

**CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA**

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:42 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby**

QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 1963 BAJO EL NÚMERO 00150 OTORGADA POR DANCOOP

**CERTIFICA - REFORMAS**

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-XLIV	19991001	ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-217	19991118
AC-XLV	20000312	ASOCIADOS ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-245	20000612
RS-1403	20001124	ASOCIADOS SUPERINTENDENCIAS SUPERINTENDENCIA DE LA	BOGOTA	RE01-380	20020503
AC-XLVIII	20030323	ECONOMIA SOLIDARIA ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-474	20030607
AC-XLIX	20040314	ASOCIADOS ACTAS ASAMBLEA DE	CAICEDONIA	RE01-539	20040421
AC-LII	20070325	ASOCIADOS ACTAS ASAMBLEA GENERAL DE	CAICEDONIA	RE01-910	20071011
AC-LX	20140227	ASOCIADOS ACTAS ASAMBLEA GRAL	CAICEDONIA	RE03-53	20140318
AC-LXIV	20160331	ORDINARIA ACTAS ASAMBLEA GRAL	CAICEDONIA	RE03-121	20160429
AC-LXV	20170326	ORDINARIA ACTAS ASAMBLEA GRAL	CAICEDONIA	RE03-151	20170424
AC-LXVII	20190307	ORDINARIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA	CAICEDONIA	RE03-209	20190321

**CERTIFICA - VIGENCIA**

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

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

EL OBJETIVO EMPRESARIAL DE CAFICAICEDONIA ES EL DE MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS, SIRVIENDO DE REGULADOR DE PRECIOS EN LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES. PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE OBJETO LA COOPERATIVA PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES QUE TENGAN RELACIÓN CON EL MISMO CON LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS, EJERCER LOS DERECHOS Y CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONTRACTUALES.

**CERTIFICA - PATRIMONIO**

EL PATRIMONIO DE CAFICAICEDONIA SERÁ VARIABLE E ILIMITADO Y ESTARÁ CONSTITUIDO POR: LOS APORTES INDIVIDUALES DE LOS ASOCIADOS; LOS APORTES AMORTIZADOS; LOS FONDOS Y RESERVAS DE CARÁCTER PERMANENTE; LOS AUXILIOS Y DONACIONES QUE SE RECIBAN CON DESTINO AL INCREMENTO PATRIMONIAL.

**CERTIFICA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL	SALINAS BALLEEN PABLO EMILIO	CC 2,524,304

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :



**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**  
**COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA**

**Fecha expedición:** 2019/03/22 - 16:08:42 \*\*\*\* **Recibo No.** S000128220 \*\*\*\* **Num. Operación.** 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBROS PRINCIPAL	CHOCONTA CUELLAR ANETH	CC 41,899,273

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	CASAMACHIN SANCHO ABRAHAN	CC 4,691,544

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	GALLON ARIAS JAIRÓ	CC 6,207,972

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	ARDILA FLOREZ FABIO	CC 6,213,552

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	CASTELLANOS BUITRAGO SAUL	CC 6,214,955

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL	ALZATE BUITRAGO JULIAN	CC 94,251,859

**CERTIFICA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION - SUPLENTE**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO SUPLENTE	QUIROGA OSORIO MELIDA	CC 41,787,502

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO SUPLENTE	ARCILA VALENCIA NELSON DE JESUS	CC 6,110,597



**CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**

COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:43 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

**CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 210 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO SUPLENTE	CARDONA HINCAPIE CARLOS ALBERTO	CC 94,251,659

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 985-186 DEL 19 DE ABRIL DE 2017 DE CONSEJO DE ADMINISTRACION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 172 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 27 DE JUNIO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
GERENTE	RODRIGUEZ CASTAÑEDA CRISTIAN DAVID	CC 1,115,190,555

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

LA ADMINISTRACIÓN DE CAFICAICEDONIA ESTARÁ A CARGO DE: ASAMBLEA GENERAL; CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; GERENTE. EL CONTROL SOCIAL SERÁ EJERCIDO POR LA DE VIGILANCIA Y LA FISCALIZACIÓN POR EL REVISOR FISCAL.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES TRAZADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL, PROCURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES SEÑALADOS POR ÉSTA Y LA REALIZACIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA COOPERATIVA; REPRESENTAR A CAFICAICEDONIA EN SUS RELACIONES FRENTE AL SECTOR COOPERATIVO; DISEÑAR, APROBAR Y REVISAR PERMANENTEMENTE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA; CREAR O SUPRIMIR CARGOS A MEDIDA QUE LAS NECESIDADES DE LA COOPERATIVA LO EXIJA, FIJAR SUS FUNCIONES Y ESTABLECER SU REMUNERACIÓN; APROBAR Y COORDINAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA COOPERATIVA; ESTABLECER PRIORIDADES Y DETERMINAR OBJETIVOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS; 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 EJECUCIÓN; AUTORIZAR LOS GASTOS EXTRAORDINARIOS QUE NO FIGUREN EN EL PRESUPUESTO Y EFECTUAR LOS TRASLADOS DE RECURSOS QUE ESTIME CONVENIENTE; REGLAMENTAR LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS Y RECURSOS DE LA COOPERATIVA, TENIENDO EN CUENTA SU PATRIMONIO Y CONDICIONES ACTUALES DEL MERCADO, ADEMÁS ESTABLECER COMO POLÍTICA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL COMPORTAMIENTO, CAMBIOS SUSTANCIALES EN LA COMERCIALIZACIÓN, BUSCANDO CON ELLO MEDIR EL RIESGO CON OPORTUNIDAD; CREAR PROVISIONES PARA CONSTITUIR E INCREMENTAR FONDOS QUE GARANTICEN A LOS TRABAJADORES DE LA COOPERATIVA EL PAGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES; CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE ESTATUTO; PRESENTAR CADA AÑO A LA ASAMBLEA, PREVIA APROBACIÓN, UN INFORME DETALLADO DE SU GESTIÓN Y DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA Y SOBRE SU VERDADERA SITUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, JUNTO CON UN PROYECTO DE APLICACIÓN DE EXCEDENTES QUE CORRESPONDA A LOS PLANES Y PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA COOPERATIVA; NOMBRAR AL GERENTE Y FIJARLE SU REMUNERACIÓN; ORIENTAR, CONTROLAR Y EVALUAR SU GESTIÓN; AUTORIZAR AL GERENTE PARA ADQUIRIR, GRABAR Y ENAJENAR INMUEBLES Y PARA CELEBRAR Y EJECUTAR ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES DENTRO DEL MARCO DEL OBJETO SOCIAL, DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CUYO VALOR NO EXCEDE EL TOPE MÁXIMO DE COMPETENCIA QUE LE FIJE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA CADA PERÍODO Y ÁREA DE PRODUCCIÓN, A EXCEPCIÓN DE VENTAS Y COMPRAS DE CAFÉ Y SECCIONES COMERCIALES; CREAR E INTEGRAR LOS COMITÉS ESPECIALES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA COOPERATIVA, ORIENTAR, CONTROLAR Y EVALUAR SU GESTIÓN; VELAR POR LA CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA DE LAS FIANZAS QUE DEBAN OTORGARSE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA; AUTORIZAR EL INGRESO Y RETIRO DE

**CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby**

ASOCIADOS Y REGLAMENTAR EL TRASPASO O DEVOLUCIÓN DE APORTES; DETERMINAR LAS CAUSALES DE INHABILIDAD DE LOS ASOCIADOS PARA EFECTOS DE DETERMINAR LOS DERECHOS DE LOS MISMOS; IMPONER A LOS ASOCIADOS LAS SANCIONES CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE ESTATUTO; PROPONER A LA ASAMBLEA GENERAL UN PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA MISMA; ADOPTAR SU PROPIO Y LOS DEMÁS REGLAMENTOS DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS; INTERPRETAR EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS EN CASO DE DUDAS O VACÍOS, AJUSTÁNDOSE A LOS PRINCIPIOS Y VALORES COOPERATIVOS; EJECUTAR LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL; AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS CON OTRAS COOPERATIVAS, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, TENDIENTES A LA EXPANSIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS; 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 REPRESENTARÁN ANTE LAS MISMAS; AUTORIZAR EL INICIO DE ACCIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES Y ENCARGAR AL GERENTE PARA ADELANTARLAS PERSONALMENTE O POR APODERADO, HASTA SU CULMINACIÓN; DETERMINAR LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS; ASÍ COMO LAS DE INVERSIÓN Y ENDEUDAMIENTO; MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA INTERNA, FISCALIZACIÓN Y CON LOS COMITÉS ESPECIALES, QUE FACILITEN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES; APROBAR O IMPROBAR LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO QUE FORMULEN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CRÉDITO Y EL GERENTE, SIENDO RESPONSABLES POR EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS EN CONDICIONES QUE INCUMPLAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS SOBRE LA MATERIA; FIJAR LAS POLÍTICAS DEL SARLAFT; ADOPTAR EL CÓDIGO DE ÉTICA EN RELACIÓN CON EL SARLAFT; APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SUS ACTUALIZACIONES; DESIGNAR AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y SU RESPECTIVO SUPLENTE; EMITIR PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, LA REVISORÍA FISCAL, LA AUDITORÍA INTERNA Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES ADOPTADAS, DEJANDO CONSTANCIA EN LAS ACTAS; ORDENAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS NECESARIOS PARA IMPLEMENTAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL SARLAFT; DESIGNAR EL FUNCIONARIO O LA INSTANCIA AUTORIZADA PARA EXONERAR ASOCIADOS O CLIENTES DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO INDIVIDUAL DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO, EN LOS CASOS EN LOS QUE LA LEY PERMITE TAL EXONERACIÓN; LAS DEMÁS INHERENTES AL CARGO QUE GUARDEN RELACIÓN CON SARLAFT; LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE SEÑALEN LA LEY Y LOS ESTATUTOS Y TODAS AQUELLAS QUE NO ESTÉN ASIGNADAS EXPRESAMENTE A OTRO ÓRGANO, QUE LE CORRESPONDAN COMO ADMINISTRADOR SUPERIOR DE LA COOPERATIVA.

FUNCIONES DEL GERENTE: ORGANIZAR, EJECUTAR, EVALUAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ASÍ MISMO LOS SERVICIOS DE LA COOPERATIVA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; NOMBRAR, PROMOVER O DESTIUIR LIBREMENTE LOS EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA, DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y LA NÓMINA APROBADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PREVIO ESTUDIO DE LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS DE SU CELEBRACIÓN O TERMINACIÓN; PARÁGRAFO: PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA, EN IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LOS ASOCIADOS, SUS HIJOS Y FAMILIARES SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO Y NO SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PREVISTA EN ESTO ESTATUTO; HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES, DANDO CUENTA DE ÉSTAS AL CONSEJO; CELEBRAR Y EJECUTAR EN NOMBRE DE LA COOPERATIVA TODOS LOS ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES DENTRO DEL MARCO DEL OBJETO SOCIAL, CUYO VALOR NO EXCEDE EL TOPE MÁXIMO DE COMPETENCIA QUE LE FIJE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA CADA PERÍODO Y ÁREA DE PRODUCCIÓN; CUIDAR DE LA ESTRICTA Y PUNTUAL RECAUDACIÓN DE LOS FONDOS DE LA COOPERATIVA; VELAR POR LA SEGURIDAD 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 DEMÁS DOCUMENTOS QUE LE CORRESPONDAN; PRESENTAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL RESPECTIVO PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS A MÁS TARDAR AL 30 DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO; PROMOVER PERMANENTEMENTE EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN COOPERATIVA Y PROPENDER POR EL FOMENTO DEL COOPERATIVISMO POR TODOS LOS MEDIOS; ASISTIR CON VOZ, PERO SIN VOTO, A LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; DE IGUAL MANERA, SI ES SOLICITADO, A LAS REUNIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA Y COMITÉS ESPECIALES; COLABORAR CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS REGLAMENTOS DE LA COOPERATIVA; INFORMAR MENSUALMENTE AL CONSEJO DE

**CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby**

ADMINISTRACIÓN SOBRE EL ESTADO ECONÓMICO DE LA COOPERATIVA; RENDIR ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN INFORME ANUAL DE SU GESTIÓN Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA COOPERATIVA; DIRIGIR Y COORDINAR LA PREPARACIÓN DE INVENTARIOS, CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS, EXAMINARLOS Y SOMETERLOS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUNTO CON EL PROYECTO DE APLICACIÓN DE EXCEDENTES COOPERATIVOS, ANTES DE SU PRESENTACIÓN A LA ASAMBLEA GENERAL, CUANDO SEA EL CASO; ENVIAR OPORTUNAMENTE A LAS DEPENDENCIAS QUE EL GOBIERNO NACIONAL DETERMINE, LOS INFORMES CONTABLES Y ESTADÍSTICOS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS; REMITIR A LAS ENTIDADES CON LAS CUALES LA COOPERATIVA TENGA RELACIÓN Y HAYA CELEBRADO COMPROMISOS, TODOS LOS INFORMES Y DOCUMENTOS CONTABLES Y ESTADÍSTICOS DEL CASO; R. CUIDAR EL 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 TERMINARLOS CUANDO SEA NECESARIO, CIÑÉNDOSE ESTRICTAMENTE A LO DISPUESTO EN LA LEY; VELAR POR LA BUENA MORAL DE LOS FUNCIONARIOS DENTRO DE LA EMPRESA; SERVIR DE AGENTE DE COMUNICACIÓN DE LA COOPERATIVA CON LOS ASOCIADOS Y TERCEROS; DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA COOPERATIVA Y PROCURAR UNA ADECUADA POLÍTICA DE RELACIONES HUMANAS ENTRE SUS MIEMBROS; PRESENTAR ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES, UNA VEZ APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL, LAS REFORMAS TRIBUTARIAS, DE FUSIÓN, DE INCORPORACIÓN, DE TRANSFORMACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA COOPERATIVA; PRESENTAR LEGALMENTE A LA COOPERATIVA EN LO RELACIONADO CON TRÁMITES INHERENTES A ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y CIVILES, CON EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS; V. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEÑALE LA LEY, EL ESTATUTO, LOS REGLAMENTOS Y LAS QUE LE ENCOMIENDE LA ASAMBLEA GENERAL O EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; EJECUTAR LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES APROBADAS POR EL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN EN LO QUE SE RELACIONA CON EL SARLAFT; SOMETER A APROBACIÓN DEL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SARLAFT Y SUS ACTUALIZACIONES; VERIFICAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESARROLLEN LAS POLÍTICAS APROBADAS POR EL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN; DISPONER DE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA IMPLEMENTAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL SARLAFT; PRESTAR EFECTIVO, EFICIENTE Y OPORTUNO APOYO AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO; GARANTIZAR QUE LOS REGISTROS UTILIZADOS EN EL SARLAFT CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE INTEGRIDAD, OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN ALLÍ CONTENIDA; APROBAR ANUALMENTE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN SOBRE EL SARLAFT DIRIGIDOS A TODAS LAS ÁREAS Y FUNCIONARIOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA, INCLUYENDO LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL.

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 211 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	LOZANO PUENTE LIBARDO	CC 16,254,636	17579-T

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRIMEROS SUPLENTE**

POR ACTA NÚMERO LXVII DEL 07 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 211 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 21 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ZEA LASSO JULIO CESAR	CC 14,983,132	8783-T

**REVISORÍA FISCAL - FACULTADES**



## CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA

COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

Fecha expedición: 2019/03/22 - 16:08:43 \*\*\*\* Recibo No. S000128220 \*\*\*\* Num. Operación. 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

### CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby

LAS FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL, SE DETERMINAN TENIENDO EN CUENTA LAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS A LOS CONTADORES PÚBLICOS EN LAS NORMAS QUE REGULAN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, ASÍ COMO EN AQUELLAS QUE EXIGEN DE MANERA ESPECIAL LA INTERVENCIÓN, CERTIFICACIÓN O FIRMA DE DICHO PROFESIONAL. EL REVISOR FISCAL CUMPLIRÁ CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: PRACTICAR UN CONTROL Estricto y permanente de los bienes, fondos y valores propiedad de la entidad, así como de aquellos que estén bajo su custodia, pudiendo inspeccionarlos y realizar frecuentemente arqueos de caja e inventarios; VELAR PORQUE SE ELABOREN CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LAS ACTAS DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA COOPERATIVA; VELAR PORQUE SE CONSERVE DEBIDAMENTE LA CORRESPONDENCIA, LOS COMPROBANTES DE CUENTAS, LIBROS, PAPELES Y DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD; EXAMINARLOS SIEMPRE QUE SEA NECESARIO, ASÍ COMO SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN TODOS LOS INFORMES QUE DEMANDE EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR; ASISTIR CON VOZ PERO SIN VOTO, A LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL, DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA JUNTA DE VIGILANCIA; REVISAR LAS FIANZAS DE LOS EMPLEADOS DE MANEJO, CERCIORARSE DE QUE ESTÉN VIGENTES DE MODO ININTERRUMPIDO; ESTUDIAR Y FENECER LAS CUENTAS QUE ESTOS PRESENTEN Y FORMULAR LAS OBSERVACIONES O GLOSAS A QUE HAYA LUGAR; CONTROLAR LAS OPERACIONES, TIPO DE INTERÉS, COMISIONES, PRECIO DE COMPRA Y DE VENTA Y CALIDAD DE ARTÍCULOS DEL GIRO DE LA COOPERATIVA; AUTORIZAR CON SU FIRMA TODO BALANCE CERTIFICADO O DE FIN DE EJERCICIO Y PRESENTAR EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN E INFORME A LA ASAMBLEA; DAR OPORTUNA CUENTA POR ESCRITO AL GERENTE, AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, A LA ASAMBLEA O A LAS AUTORIDADES SEGÚN EL CASO, DE LAS IRREGULARIDADES O ACTOS ILÍCITOS QUE SE PRESENTEN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y EN EL DESARROLLO DE SUS NEGOCIOS, ASÍ COMO FORMULAR RECOMENDACIONES CONDUCTENTES PARA QUE AQUELLAS SEAN CORREGIDAS; COLABORAR CON LAS AUTORIDADES EN LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA ENTIDAD, RINDIÉNDOLES TODOS LOS INFORMES A QUE HAYA LUGAR Y AQUELLOS QUE SEAN SOLICITADOS; PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE SU ACTIVIDAD Y VELAR PARA QUE SE REMITAN A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES, LOS DOCUMENTOS CONTABLES Y ESTADÍSTICOS QUE LA COOPERATIVA TENGA OBLIGACIONES DE ENVIAR; VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LA COOPERATIVA CELEBRE CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA Y DEMÁS ENTIDADES; OÍR LAS QUEJAS DE LOS ASOCIADOS, EN LO ATINENTE A LO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO Y DARLES CURSO; PRESENTAR INFORMES A LA ASAMBLEA; CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS PRESENTES ESTATUTOS; LAS DEMÁS QUE POR LEY O POR ESTATUTOS, LE CORRESPONDAN COMO ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN DE LA COOPERATIVA; ESTABLECER UNOS CONTROLES QUE LE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE LA/FT; PRESENTAR UN INFORME TRIMESTRAL AL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN SOBRE EL RESULTADO DE SU EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS E INSTRUCCIONES CONTENIDAS EN EL SARLAFT; PRESENTAR A LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA DENTRO DEL INFORME TRIMESTRAL QUE PRESENTA DE FORMA ORDINARIA, UN APARTE SOBRE LA VERIFICACIÓN REALIZADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE LA/FT Y LA EFICACIA DEL SARLAFT ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA VIGILADA; PONER EN CONOCIMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EN FORMA INMEDIATA, LAS INCONSISTENCIAS Y FALLAS DETECTADAS EN EL SARLAFT Y, EN GENERAL, TODO INCUMPLIMIENTO QUE DETECTE A LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA MATERIA; REPORTAR A LA UIAF LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS QUE DETECTE EN CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN DE REVISORÍA FISCAL; LAS DEMÁS INHERENTES AL CARGO QUE GUARDEN RELACIÓN CON SARLAFT.

### CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

**\*\*\* NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** ALMACEN COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA

**MATRICULA :** 15217

**FECHA DE MATRICULA :** 20150421

**FECHA DE RENOVACION :** 20190227

**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2019

**DIRECCION :** CR 16 CL 5 ESQ.

**MUNICIPIO :** 76122 - CAICEDONIA

**TELEFONO 1 :** 2161985

**TELEFONO 2 :** 3116174581

**Fecha expedición:** 2019/03/22 - 16:08:43 \*\*\*\* **Recibo No.** S000128220 \*\*\*\* **Num. Operación.** 02-TPAEZ-20190322-0010  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
**RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2019 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V**

**CODIGO DE VERIFICACIÓN xqV6CgQwby**

**CORREO ELECTRONICO :** coopcaficultores@ert.com.co

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** G4620 - COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS; ANIMALES VIVOS

**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** G4664 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS, CAUCHOS Y PLASTICOS EN FORMAS PRIMARIAS Y PRODUCTOS QUIMICOS DE USO AGROPECUARIO

**VALOR DEL ESTABLECIMIENTO :** 659,662,297

**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 HABILIS 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 : \$5,800

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

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA 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://siisevilla.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación xqV6CgQwby

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 \*\*\***