



CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

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 TRABAJO ASOCIADO COOSERVITEX
SIGLA: COOSERVITEX
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD DE ECONOMIA SOLIDARIA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900115941-5
ADMINISTRACIÓN DIAN : IBAGUE
DOMICILIO : IBAGUE

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0504674
FECHA DE INSCRIPCIÓN : MARZO 29 DE 2012
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 13 DE 2025
ACTIVO TOTAL : 179,903,837.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 6 N 4-47 INT 3
BARRIO : BRR LA POLA
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73001 - IBAGUE
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 6082773412
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3176443516
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : coo-servitex@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 6 N 4-47 INT 3
MUNICIPIO : 73001 - IBAGUE
BARRIO : BRR LA POLA
CORREO ELECTRÓNICO : coo-servitex@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, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : coo-servitex@hotmail.com



CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : C1410 - CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR, EXCEPTO PRENDAS DE PIEL

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR CERTIFICACION NÚMERO 1 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2011 EXPEDIDA POR SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 107 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 29 DE MARZO DE 2012, SE INSCRIBE : LA ENTIDAD DENOMINADA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO COOSERVITEX.

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

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

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
DP-1	20130502			IBAGUE RE01-18343	20130502
AC-16	20141210	ASAMBLEA DE ASOCIADOS		IBAGUE RE03-629	20150211
AC-18	20160331	ASAMBLEA DE ASOCIADOS		IBAGUE RE03-691	20160505
AC-20	20180317	ASAMBLEA DE ASOCIADOS		IBAGUE RE03-1230	20180426
AC-22	20200620	ASAMBLEA DE ASOCIADOS		IBAGUE RE03-1351	20200707
AC-25	20230317	ASAMBLEA DE ASOCIADOS		IBAGUE RE03-1498	20230329

CERTIFICA - VIGENCIA

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

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

EN DESARROLLO DEL ACUERDO COOPERATIVO, COOSERVITEX, TIENE COMO OBJETO SOCIAL GENERAR Y MANTENER TRABAJO DIGNO Y SUSTENTABLE PARA SUS ASOCIADOS DE MANERA AUTOGESTIONARIA, CON AUTONOMÍA, AUTODETERMINACIÓN Y AUTOGOBIEMO, VINCULANDO VOLUNTARIAMENTE EL ESFUERZO PERSONAL Y LOS APORTES ECONÓMICOS DE SUS ASOCIADOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES MATERIALES O INTELECTUALES RELACIONADAS CON EL RAMO TEXTIL Y LAS CONEXAS O COMPLEMENTARIAS, LO QUE CONSTITUIRÁ SU ACTIVIDAD SOCIOECONÓMICA O INSTRUMENTAL. ADEMÁS, LA ENTIDAD CONTRIBUIRÁ A DIGNIFICAR EL SER HUMANO Y A GENERAR BIENESTAR SOCIAL A SUS ASOCIADOS Y POR ENDE A LA COMUNIDAD EN GENERAL, PARA LO CUAL HARÁ USO DE INFRAESTRUCTURA PROPIA O BAJO SU RESPONSABILIDAD Y DE TECNOLOGÍA AVANZADA, MEDIANTE EL CONCEPTO DE UNIDAD DE EMPRESA.

ACTIVIDADES O SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL OBJETO SOCIAL:

LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ COOSERVITEX EN DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL SON LOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN: A. PRESTAR EL SERVICIO O LA PRODUCCIÓN DE: CORTE, CONFECCIÓN, DISEÑO, ESTAMPACIÓN, BORDADOS Y EMPAQUE, DE PRENDAS DE VESTIR O RELACIONADAS CON EL RAMO TEXTIL Y ACCESORIOS. B. SUMINISTRO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS PARA CORTE, CONFECCIÓN, DISEÑO Y EMPAQUE, DE PRENDAS DE VESTIR: O RELACIONADAS CON EL RAMO TEXTIL. C. PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE



CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

MÁQUINAS INDUSTRIALES DE CORTE Y CONFECCIÓN. D. PRESTAR EL SERVICIO DE ASESORÍA, CAPACITACIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA CONFECCIÓN. E. SUSCRIBIR CON PERSONAS PÚBLICAS O PRIVADAS, NATURALES O JURÍDICAS LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS REFERENTES A LA PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HAGAN PARTE DEL RAMO TEXTIL. F. COMERCIALIZACIÓN E IMPORTACIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, PRENDAS DE VESTIR NUEVA O USADA Y LA TECNOLOGÍA REQUERIDA EN EL RAMO TEXTIL.

OTROS SERVICIOS PARA LOS ASOCIADOS: LA COOPERATIVA PODRÁ PRESTAR, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PROPIAS Y LAS DE SUS TRABAJADORES ASOCIADOS, SERVICIOS DE APOORTE Y DE CRÉDITO, SERVICIOS ESPECIALES DE BIENESTAR SOCIAL, DE SOLIDARIDAD Y DE CAPACITACIÓN.

APOORTE Y CRÉDITO: ESTE SERVICIO BUSCA DESPERTAR Y FOMENTAR EL ESPÍRITU SOLIDARIO ENTRE LOS ASOCIADOS. A. MANTENER FONDOS DISPONIBLES PARA OTORGAR PRÉSTAMOS OPORTUNOS A SUS ASOCIADOS. B. OBTENER RECURSOS DE LA BANCA PARA INCREMENTAR EL SERVICIO DE PRÉSTAMOS A SUS ASOCIADOS. C. VELAR PORQUE LOS PRÉSTAMOS QUE SE OTORGUEN A LOS ASOCIADOS ESTÉN ENCAMINADOS A FINES PRODUCTIVOS Y PARA SATISFACER NECESIDADES PERSONALES. D. PROCURAR LA MÁXIMA SEGURIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE LOS PRÉSTAMOS, CON EL FIN DE PROTEGER LA INTEGRIDAD DE LOS APORTES DE LOS ASOCIADOS ESTABLECIENDO FONDOS DE GARANTÍAS REQUERIDOS. E. LA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO SERÁ PREOCUPACIÓN CONSTANTE Y, PARA ELLO, SE ESTABLECERÁN LAS NORMAS ADECUADAS Y LOS PROCEDIMIENTOS MÁS ÁGILES, CLAROS Y SEGUROS A FIN DE QUE ESTA POLÍTICA PUEDA SER CUMPLIDA.

SERVICIOS DE PREVISIÓN. ESTE SERVICIO SE ENFOCARÁ A: A. BRINDAR A LOS ASOCIADOS Y FAMILIARES QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE DE ÉSTOS, SERVICIOS DE ASISTENCIA MÉDICA, FARMACÉUTICA, ODONTOLÓGICA, CLÍNICA Y HOSPITALARIA, LOS CUALES PODRÁN SER ESTABLECIDOS POR CUENTA DE LA COOPERATIVA O A TRAVÉS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD, YA QUE UNO DE LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA COOPERATIVA ES ESTA CLASE DE SERVICIOS. B. ESTABLECER AUXILIOS FUNERARIOS, DE INCAPACIDAD, DEFUNCIÓN, PENSIÓN, VEJEZ Y ACCIDENTES, COMO PRÁCTICA DE LA SOLIDARIDAD HUMANA Y EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COOPERATIVO. C. CONTRATAR U ORGANIZAR POR CUENTA PROPIA SERVICIOS DE RECREACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL QUE PERMITAN EL ACERCAMIENTO E INTERCAMBIO CULTURAL Y SOCIAL DE LOS ASOCIADOS. D. CONTRATAR CON ENTIDADES ESPECIALIZADAS LOS SERVICIOS DE SEGUROS INDIVIDUALES O COLECTIVOS, PARA LOS ASOCIADOS Y FAMILIARES QUE ASÍ LO REQUIERAN Y QUE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DE LA COOPERATIVA LO PERMITAN.

OTROS SERVICIOS ESPECIALES. CON BASE EN LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MATERIA, LA COOPERATIVA PODRÁ: A) ADELANTAR PLANES DE AUTOCONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA, EN BENEFICIO DE LOS ASOCIADOS EN FORMA INDIVIDUAL. B) COORDINAR CON ENTIDADES ESPECIALIZADAS, BIEN SEA DE ORDEN COOPERATIVO, OFICIAL, SEMIOFICIAL O PRIVADAS, PARA ADELANTAR PLANES DE CONSTRUCCIÓN CONJUNTA CON DESTINO A LOS ASOCIADOS Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL. C) PRESTAR LOS SERVICIOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, TALES COMO REPARACIONES LOCATIVAS, AMPLIACIONES Y TERMINACIÓN DE OBRAS INCONCLUSAS CON DESTINO A VIVIENDA. D) SE ORGANIZARÁ UN ALMACÉN DE MATERIALES EN GENERAL PARA LA CONSTRUCCIÓN, PARA SUMINISTRO EN LAS OBRAS DIRECTAS DE LA COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS, Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL.

CERTIFICA - ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALES, PATRIMONIOS Y SOCIOS

Patrimonio: Estará constituido por los Aportes Sociales Individuales y los Amortizados, los Fondos y las Reservas de carácter permanente, los auxilios y



CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

donaciones que se reciban con destino al incremento patrimonial, los excedentes no distribuidos y el superávit por valorizaciones patrimoniales.

CERTIFICA

CONSEJO DE ADMINISTRACION - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 17 DE MARZO DE 2023 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1499 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 29 DE MARZO DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	PORTELA APACHE SANDY YURANY	CC 28,557,690

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 17 DE MARZO DE 2023 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1499 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 29 DE MARZO DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	ARGUELLO GOMEZ CARMEN ALICIA	CC 28,544,231

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 17 DE MARZO DE 2023 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1499 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 29 DE MARZO DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	LOPEZ HERRERA BERENICE	CC 65,733,378

CERTIFICA

CONSEJO DE ADMINISTRACION - SUPLENTE

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 17 DE MARZO DE 2023 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1499 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 29 DE MARZO DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	SALCEDO MOLINA JULIE ETELVINA	CC 28,539,943

CERTIFICA - REPRESENTACIÓN LEGAL

LA ADMINISTRACIÓN DE COOSERVITEX ESTARÁ A CARGO DE:

- A. LA ASAMBLEA GENERAL.
- B. EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- C. EL GERENTE GENERAL.



CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

D. COMITES ESPECIALES.

EL GERENTE SERA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA. EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O ACCIDENTALES, EL GERENTE GENERAL SERÁ REEMPLAZADO POR LA PERSONA QUE DETERMINE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN DEBERÁ REUNIR LAS MISMAS CONDICIONES EXIGIDAS AL GERENTE PRINCIPAL.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR CERTIFICACION NÚMERO 1 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2011 DE SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 107 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 29 DE MARZO DE 2012, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	CARDOZO RAMIREZ JORGE HERNAN	CC 93,396,090

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

- A) EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO DIRIGIR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS GARANTIZANDO QUE LAS OPERACIONES SE EJECUTEN DEBIDA Y OPORTUNAMENTE.
- B) PROPONER LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE LA COOPERATIVA, LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y PREPARAR LOS PROYECTOS Y PRESUPUESTOS QUE SERÁN SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA ASAMBLEA GENERAL.
- C) DIRIGIR LAS RELACIONES DE TRABAJO CON ASOCIADOS Y CONTRATAR, CUANDO FUERE NECESARIO, A TRABAJADORES NO ASOCIADOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY, LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS.
- D) VELAR POR QUE LOS BIENES Y VALORES DE LA COOPERATIVA ESTÉN ADECUADAMENTE PROTEGIDOS, Y POR QUÉ LA CONTABILIDAD SE ENCUENTRE AL DÍA Y CONFORME CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS.
- E) COORDINAR LA INFORMACIÓN GENERAL QUE DEBAN RECIBIR LOS TRABAJADORES ASOCIADOS, ASÍ COMO LA RELATIVA A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJO ASOCIADO Y DEMÁS ASUNTOS DE INTERÉS Y MANTENER PERMANENTE COMUNICACIÓN CON ELLOS.
- F) CELEBRAR CONTRATOS Y TODO TIPO DE NEGOCIOS DENTRO DEL GIRO ORDINARIO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA Y CUYA CUANTÍA INDIVIDUAL NO EXCEDA AL EQUIVALENTE A CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
- G) CELEBRAR, PREVIA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN, VENTA Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS REALES SOBRE INMUEBLES, CUANDO EL MONTO DE LOS CONTRATOS EXCEDA LAS FACULTADES OTORGADAS.
- H) ORDENAR LOS GASTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO, O EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESPECIALES QUE PARA EL EFECTO SE LE HAYAN OTORGADO.
- I) EJERCER POR SÍ MISMO O MEDIANTE APODERADO ESPECIAL, LA REPRESENTACIÓN LEGAL, JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL DE LA COOPERATIVA.
- J) DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA COOPERATIVA, EN ESPECIAL CON LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR COOPERATIVO.

CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

- K) EJECUTAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE LE CORRESPONDAN APLICAR COMO MÁXIMO DIRECTOR EJECUTIVO Y LAS QUE EXPRESAMENTE LE DETERMINEN LOS REGLAMENTOS.
- L) RENDIR PERIÓDICAMENTE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, INFORMES RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA, DAR SU CONCEPTO SOBRE LAS DECISIONES QUE SON COMPETENCIA DE DICHO ORGANISMO Y QUE SE TRAMITAN POR SU CONDUCTO Y PREPARAR EL INFORME ANUAL QUE LA ADMINISTRACIÓN PRESENTA A LA ASAMBLEA GENERAL.
- M) APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y RETIRO VOLUNTARIO DE ASOCIADOS, PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SER RATIFICADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- N) RENDIR A LA ASAMBLEA GENERAL EN CONJUNTO CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, INFORMES SOBRE LA GESTIÓN ANUAL, ACOMPAÑADO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- O) CONVOCAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN A REUNIONES EXTRAORDINARIAS, CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO EXIJAN.
- P) IGUALMENTE, DEBERÁ CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL SARLAFT, DESARROLLAR ENTRE OTROS ASPECTOS LOS SIGUIENTES:
- + EJECUTAR LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN LO QUE SE RELACIONA CON ESTE SISTEMA.
 - + SOMETER A APROBACIÓN ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ESTE SISTEMA Y POR ENDE SUS ACTUALIZACIONES.
 - + VERIFICAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESARROLLEN LAS POLÍTICAS APROBADAS POR EL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN.
 - + HACER SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL PERFIL DE RIESGO DE LA/FT DE LA ORGANIZACIÓN Y VELAR PORQUE SE TOMEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA MANTENER EL RIESGO DENTRO DE LOS NIVELES DE TOLERANCIA DEFINIDA.
 - + 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 ESTE SISTEMA CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE INTEGRIDAD, OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN ALLÍ CONTENIDA.
 - + APROBAR LOS PLANES DE CAPACITACIÓN A TODAS LAS ÁREAS Y FUNCIONARIOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA, INCLUYENDO LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL QUE SE REQUIERAN SOBRE EL SARLAFT.
- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:
- A) EXPEDIR SU PROPIO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.
 - B) DAR CUMPLIMIENTO A LOS MANDATOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.
 - C) APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LA COOPERATIVA Y EL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES.
 - D) APROBAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS Y AJUSTES PERIÓDICOS.
 - E) APROBAR EL PROGRAMA Y EL PRESUPUESTO ANUAL DE EDUCACIÓN.
 - F) REGLAMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS, FONDOS, COMITÉS Y ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA.
 - G) APROBAR LA ESTRUCTURA GENERAL ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA COOPERATIVA, DETERMINANDO LOS PUESTOS DE LABOR Y EL NIVEL DE COMPENSACIONES, DE ACUERDO CON PROPUESTA QUE ELABORE Y LE PRESENTE LA GERENCIA GENERAL. TODA MODIFICACIÓN DEBERÁ SER SOPORTADA EN UN ESTUDIO TÉCNICO QUE LA JUSTIFIQUE.
 - H) APROBAR O IMPROBAR CUANDO LE CORRESPONDA LA SUSPENSIÓN O EXCLUSIÓN DE ASOCIADOS Y AUTORIZAR LA CESIÓN O DEVOLUCIÓN DE LOS APORTES SOCIALES.
 - I) REGLAMENTAR LAS INVERSIONES TRANSITORIAS O PERMANENTES QUE HAYA DE EFECTUAR LA COOPERATIVA.

CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

- J) NOMBRAR Y REMOVER AL GERENTE Y A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES.
- K) AUTORIZAR AL GERENTE GENERAL PARA LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES CUYA CUANTÍA EXCEDA A CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
- L) NOMBRAR LOS MIEMBROS QUE LE CORRESPONDAN EN LA JUNTA DE CONCILIADORES.
- M) DETERMINAR LA CUOTA DE ADMISIÓN CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR, ASÍ COMO ESTABLECER LA PERIODICIDAD EN QUE SE DEBEN HACER EFECTIVOS LOS PAGOS DE LOS APORTES SOCIALES INDIVIDUALES.
- N) ADOPTAR LOS REGÍMENES DE COMPENSACIÓN Y DE TRABAJO ASOCIADO.
- O) CONVOCAR Y PREPARAR LA ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA.
- P) AUTORIZAR LA AFILIACIÓN A ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN O LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.
- Q) APLICAR SANCIONES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN ESTE ESTATUTO O REGLAMENTOS.
- R) EXAMINAR Y APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR EL GERENTE, PARA DEJARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA.
- S) DECIDIR SOBRE EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES JUDICIALES Y TRANSIGIR CUALQUIER LITIGIO QUE TENGA LA COOPERATIVA O SOMETERLO A ARBITRAMIENTO. T) AUTORIZAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS QUE PROPENDAN POR EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA.
- U) VERIFICAR SI LOS MONTOS DE LAS PÓLIZAS DE MANEJO DE LOS SEGUROS PARA PROTEGER A LOS EMPLEADOS Y ACTIVOS DE LA COOPERATIVA CORRESPONDEN A LOS EXIGIDOS EN LAS RESPECTIVAS DISPOSICIONES.
- V) ESTUDIAR Y ATENDER LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.
- W) APROBAR O IMPROBAR LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO, QUE SOLICITE EL GERENTE DE LA COOPERATIVA.
- X) EJERCER LAS SIGUIENTES FUNCIONES RELACIONADAS CON EL SARLAFT, SÍ ASÍ LO EXIGE LA NORMATIVIDAD:
- + FIJAR LAS POLÍTICAS DEL SARLAFT.
 - + ADOPTAR EL CÓDIGO DE ÉTICA EN RELACIÓN CON ESTE SISTEMA.
 - + APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SUS ACTUALIZACIONES.
 - + DESIGNAR AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y SU RESPECTIVO SUPLENTE, FIJÁNDOLE LAS FUNCIONES INHERENTES, EN CUMPLIMIENTO DE LO QUE INDIQUE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA ESTA MATERIA Y TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS EN LA MISMA.
 - + EMITIR PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, LA REVISORÍA FISCAL, LA AUDITORÍA INTERNA, DE CONTAR CON ESTA ÚLTIMA Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES ADOPTADAS, DEJANDO CONSTANCIA EN LAS RESPECTIVAS ACTAS. + ORDENAR Y GARANTIZAR LA SUFICIENCIA DE 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.
 - + APROBAR LAS METODOLOGÍAS DE SEGMENTACIÓN, IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DEL SARLAFT.
 - + LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL SARLAFT.
- Y) EN GENERAL TODAS AQUELLAS FUNCIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE COOSERVITEX Y QUE NO ESTÉN ASIGNADAS A OTROS ORGANISMOS.
- PARÁGRAFO. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PODRÁ DELEGAR ALGUNAS DE LAS ANTERIORES FUNCIONES A LOS COMITÉS ESPECIALES NOMBRADOS POR ÉL, ASÍ COMO EN LOS ÓRGANOS



CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

COLECTIVOS QUE PUEDAN CONSTITUIRSE PARA LA DIRECCIÓN INMEDIATA DE LAS SUCURSALES, LOS CUALES SERÁN INTEGRADOS POR LOS ASOCIADOS DE LA RESPECTIVA LOCALIDAD DONDE FUNCIONEN ESAS DEPENDENCIAS. LA DELEGACIÓN NO EXIME AL CONSEJO DE SUS RESPONSABILIDADES.

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 : \$904,669,977

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIU : C1410

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 CONTENIDOS 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 : \$11,600

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

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

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://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de



CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO COOSERVITEX

Fecha expedición: 2025/06/06 - 13:12:48 **** Recibo No. S001356708 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250606-0123

CODIGO DE VERIFICACIÓN UXnRmJqpnf

verificación UXnRmJqpnf

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.

LUIS FERNANDO VEGA SÁENZ
Director Jurídico

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***
