



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/05/2026 - 09:19:45
Recibo No. S001191426, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4ZMpmKvdHM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=28> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : COOPERATIVA MULTIACTIVA Y DE TRANSPORTE DE ALMAGUER LA ALMAGUEREÑA
Nit : 900998077-4
Domicilio: Almaguer, Cauca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0007999
Fecha de inscripción: 09 de agosto de 2016
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 24 de enero de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 4 NRO 4 - 28 - FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL
Municipio : Almaguer, Cauca
Correo electrónico : cootransalmaguer@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3113537578
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 4 NRO 4 - 28 - FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL
Municipio : Almaguer, Cauca
Correo electrónico de notificación : cootransalmaguer@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3113537578

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 31 de octubre de 2015 de la Asamblea Constitutiva de Almaguer, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de agosto de 2016, con el No. 1834 del Libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza Cooperativa denominada COOPERATIVA MULTIACTIVA Y DE TRANSPORTE DE ALMAGUER LA ALMAGUEREÑA.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/05/2026 - 09:19:45

Recibo No. S001191426, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4ZMpmKvdHM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=28> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

SUPER SOLIDARIA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la cooperativa, por acuerdo, es prestar directactamente o por contrato el servicio de transporte, aseo, vigilancia, mantenimiento de muebles e inmuebles, mantenimiento de vías, cuencas y parques, asesorías contables y financieras, reparaciones de toda índole, manualidades y construcción en general.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La dirección y administración de la cooperativa estará a cargo del consejo de administración y de la gerencia. Son atribuciones y funciones fundamentales del consejo de administración: 1) Expedir su propio reglamento y el de la asamblea general, los cuales regirán a reserva de las modificaciones que ella les introduzca. 2) Cumplir las políticas y directrices generales trazadas por la asamblea general, y asegurar la coordinación en la ejecución de los planes, proyectos y programas de la cooperativa 3) estudiar y proponer a la asamblea general los proyectos de las reformas estatutarias, cuando estas sean obligatorias, necesarias o indispensables para la buena marcha de la entidad y el cumplimiento de su objeto social. 4) Estudiar y aprobar los informes que deban presentarse a la asamblea general. 5) Proponer a la asamblea general la fijación de aportes extraordinarios o el incremento de los aportes ordinarios. 6) Aprobar en primera instancia los estados financieros que deban someterse a análisis y aprobación de la asamblea general. 7) Estudiar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la cooperativa presentando por el gerente, y velar por su adecuada ejecución. 8) Fijar la planta de personal, su correspondiente régimen laboral y establecer las respectivas remuneraciones. 9) Nombrar, dar posesión y remover al gerente, a su suplente, al sub-Gerente, al tesorero, al contador y al secretario administrativo. El subgerente se nombrará cuando las circunstancias de la cooperativa lo permitan y las necesidades lo exijan. 10) Autorizar los gastos cuando excedan de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. 11) Aprobar la admisión o retiro de los asociados, así como decretar las sanciones de los mismos. Cuando excedan las facultades del gerente. 12) Expedir y modificar los regímenes de trabajo, compensaciones y seguridad social, a iniciativa propia o a solicitud de las diferentes instancias de la cooperativa, 13) indicar cuáles funcionarios deben constituir fianza de manejo y cumplimiento y fijar en cada caso la cuantía de los seguros para protección de activos fijos. 14) Autorizar, en cada caso, al gerente para celebrar contratos u operaciones cuya cuantía exceda el monto de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. 15) Cuando las cooperativas son nuevas o escasas de recursos pueden enviar una solicitud a la cámara de comercio, para que le den un plazo de un año para nombrar un revisor fiscal en propiedad. 16) Establecer políticas integrales para el desarrollo de la cooperativa. 17) Estudiar y aprobar los reglamentos que presenten los diferentes comités. 18) Designar los miembros de los comités que estime necesario, y los conciliadores que a él corresponda para la integración del comité de conciliación. 19) Autorizar la adquisición y la enajenación de los bienes muebles o inmuebles y la constitución de garantías reales sobre ellos, que excedan las facultades del



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/05/2026 - 09:19:45
Recibo No. S001191426, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4ZMpmKvdHM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=28> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

gerente. 20) Decidir sobre el ejercicio de las acciones judiciales y extrajudiciales y transigir cualquier litigio que tenga la cooperativa o someterlo cuando sea pertinente al comite de conciliacion iva. 21) Autorizar la celebracion de convenios o contratos con otras cooperativas o con entidades publicas o privadas, tendientes al mejoramiento de ia prestacion de los servicios de la cooperativa, sin que con ello se creen situaciones de privilegio en favor de ningun asociado. 22) Convocar a la asamblea general. 23) En general, todas las demas funciones o atribuciones que le correspondan por ley y por estatutos, como organo de administracion, y que no esten asignadas a otro organo de la cooperativa. Son funciones y atribuciones del gerente las siguientes. 1) Ejercer la direccion de las actividades de los empleados de la cooperativa y dar cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias. Igualmente ejecutara y supervisara el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones expedidas por la asamblea general y por el consejo de administracion. 2) Nombrar. Dar posesion, sancionar y remover a los empleados de su competencia en la cooperativa, de conformidad con la planta y remuneracion fijada y dar cuenta de ello al consejo de administracion. 3) Sancionar a los asociados por faltas comprobadas, de acuerdo con el reglamento que para ello establezca el consejo de administracion. 4) Organizar y dirigir la cooperativa, de acuerdo a las politicas trazadas por la asamblea general y el consejo de administracion. 5) Elaborar y someter a la aprobacion del consejo de administracion el reglamento interno de trabajo de la cooperativa, los procedimientos y el regimen de sanciones a los empleados, asi como vigilar su estricta aplicacion y cumplimiento. 6) Preparar los planes, programas, proyectos, reglamentos y acuerdos que deban ser sometidos al analisis, estudio, decision y aprobacion del consejo de administracion, asi como la reglamentacion de los servicios que preste la cooperativa. 7) Organizar y dirigir, de acuerdo con las disposiciones del consejo de administracion, las sucursales y/o agencias de la cooperativa cuando estas sean autorizadas y sea necesario su funcionamiento. 8) Presentar al consejo de administracion el proyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos de la cooperativa. 9) Ordenar los gastos contemplados en el presupuesto y los extraordinarios que sean autorizados previamente por el consejo de administracion, firmar los cheques y demas comprobantes junto con el tesorero. 10) Supervigilar el estado de caja y bancos, y cuidar que se mantengan en seguridad los bienes y valores de la cooperativa. . 11) Proyectar para aprobacion del consejo, los contratos y operaciones en que tenga interes la cooperativa, y rebase la orbita de sus facultades. 12) Celebrar contratos y operaciones cuyo valor en cada uno no exceda la suma de diez (10) salarios minimos mensuales legales vigentes. 13) Intervenir en las diligencias de la admision y retiro de los asociados, autenticando los registros respectivos y demas documentos pertinentes; decidir sobre traspaso, devolucion o reintegro de aportes sociales y demas acreencias. 14) Enviar oportunamente al dansocial los informes de contabilidad, balances, datos estadisticos y demas que dicha entidad requiera. 15) Enviar oportunamente a las entidades gubernamentales correspondientes, los documentos, informes, etc. Que ellas requieran o soliciten, previa autorizacion del consejo de administracion, cuando sea necesario. A juicio del gerente o del propio consejo. 16) Rubricar junto con el tesorero, los certificados o constancias sobre el pago de los aportes sociales hechos por los asociados de la cooperativa. 17) Ordenar la elaboracion y publicacion de las listas de asociados habiles e inhabiles para concurrir a la asamblea general, con corte a cinco (5) dias habiles antes de la fecha de realizacion dela misma. 18) Ejercer por si mismo o por medio de apoderado la representacion judicial y/o extrajudicial de la cooperativa, 19) organizar y dirigir la contabilidad conforme a la ley, a los decretos, reglamentos y normas que dicte del departamento administrativo nacional de cooperativas. 20) Asistir a las reuniones del consejo de administracion, con voz pero sin voto. 21) Constituir fianza o poliza de manejo y cumplimiento por la cuantia y vigencia que indique el consejo de administracion, renovarla cumplidamente y evitar su vencimiento mientras



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/05/2026 - 09:19:45
Recibo No. S001191426, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4ZMpmKvdHM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=28> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

desempeñe el cargo. 22) Rendir informe mensual al consejo de administración sobre las actividades desarrolladas por la cooperativa. 23) Elaborar y presentar informe anual de su gestión a la asamblea general. 24) Propiciar la participación de la cooperativa en los actos y fechas memorables para el cooperativismo y para ella, a nivel nacional como internacional, con la aprobación del consejo de administración. 25) Proponer al consejo de afiliación de la cooperativa a los organismos de integración del sector cooperativo y otros que estime necesarios. 26) Desempeñar otras funciones que puedan corresponderle, de acuerdo con su cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 31 de octubre de 2015 de la Consejo De Administración, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 09 de agosto de 2016 con el No. 1835 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE REPRESENTANTE LEGAL	LUIS EDUARDO HURTADO GOMEZ	C.C. No. 16.694.953

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 1 del 31 de octubre de 2015 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 09 de agosto de 2016 con el No. 1834 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PPAL CONSEJO ADMINISTRACION	EXCEHOMO RENGIFO	C.C. No. 4.619.271
PPAL CONSEJO ADMINISTRACION	EMIGDIO CHICANGANA OMEN	C.C. No. 4.619.932
PPAL CONSEJO ADMINISTRACION	ORLANDO JOAQUI	C.C. No. 18.156.079
PPAL CONSEJO ADMINISTRACION	OMAR ANTONIO HOYOS RUANO	C.C. No. 4.627.959
PPAL CONSEJO ADMINISTRACION	OSCAR EDUARDO SEPULVEDA MUÑOZ	C.C. No. 76.294.439

SUPLENTE

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE CONSEJO ADMINISTRACION	CAMILO JOAQUI	C.C. No. 76.293.835
SUPLENTE CONSEJO ADMINISTRACION	EDILSON QUINAYAS QUINAYAS	C.C. No. 4.620.167



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/05/2026 - 09:19:45
Recibo No. S001191426, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4ZMpmKvdHM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=28> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

SUPLENTE CONSEJO ADMINISTRACION	ERMEL ANTONIO RUIZ GOMEZ	C.C. No. 4.621.230
SUPLENTE CONSEJO ADMINISTRACION	DELMAR CHITO	C.C. No. 4.622.172
SUPLENTE CONSEJO ADMINISTRACION	JOSE MARIA GOMEZ	C.C. No. 16.595.971

REVISORES FISCALES

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: H4921
Actividad secundaria Código CIIU: S9499
Otras actividades Código CIIU: H5310

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

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

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



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/05/2026 - 09:19:45
Recibo No. S001191426, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4ZMpmKvdHM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=28> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Ingresos por actividad ordinaria : \$1,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIU : H4921.

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Luisa Fernanda Mendez Ramirez
Dirección de Registros Públicos y Gerente CAE - Temporal

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