

REPUBLICA DE COLOMBIA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION DE SOCIEDADES
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA Cámara de Comercio de Cali

CERTIFICA:

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO,

CERTIFICA:

Razón social:COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL
Sigla: COOBISOCIAL
Clase persona jurídica: COOPERATIVAS MULTIACTIVA
Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA
Nit.:805006573-6
Domicilio principal:Cali

CERTIFICA:

Dirección del domicilio principal: CL. 72U No. 28D 1 26
Municipio:Cali-Valle
Correo electrónico:contabilidad@coobisocial.com.co
Teléfono comercial 1:4278727
Teléfono comercial 2:4278727
Teléfono comercial 3:3146801317

Dirección para notificación judicial:CL. 72U No. 28D 1 26
Municipio:Cali-Valle
Correo electrónico de notificación:contabilidad@coobisocial.com.co
Teléfono para notificación 1:4278727
Teléfono para notificación 2:4278727
Teléfono para notificación 3:3146801317
COOPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICA:

LA CAMARA DE COMERCIO DEJA CONSTANCIA QUE LA ENTIDAD A LA CUAL CORRESPONDE ESTE CERTIFICADO, NO HA RENOVADO SU INSCRIPCIÓN COMO LO ORDENA LA LEY (ARTÍCULO 166 DEL DECRETO LEY 019 DE 2012).

CERTIFICA:

Inscrito: 606-50
Fecha de inscripción en esta Cámara: 03 de Marzo de 1997
Último año renovado:2018

CERTIFICA:

El objeto social de COOBISOCIAL es contribuir al desarrollo social, económico y técnico afianzando el marco constitucional democrático con acciones que eleven la calidad de vida de los asociados, de los niños y las niñas. Adolescentes, madres comunitarias. Madres cabeza de hogar, adultos y adultos mayores, grupos vulnerables de la comunidad, mediante la generación y aplicación de procesos de capacitación, asesoría, acompañamiento en procesos administrativos, pedagógicos y sociales. Igualmente contribuirá al desarrollo sostenible e integral del ser humano mediante la orientación capacitación, investigación y celebración de contratos, ejecución de proyectos y Programas, administrando los recursos públicos y privados, que otorgue el gobierno a nivel local, municipal. Departamental nacional e internacional, así mismo contribuirá mediante celebración de contratos y/o convenios al funcionamiento y operación de restaurantes escolares, desayunos infantiles. 1-logares de bienestar, hogares infantiles y todo lo relacionado con la administración y operación de programas y proyectos sociales de prevención y protección integral los niños, niñas, adolescentes sus familias. Con acciones de interventoría, asesoría y a la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente con el uso racional de los recursos naturales mediante acciones en el ámbito cultural educativo y recreativo.

Parágrafo 1. En desarrollo (le su objeto social, COOBISOCIAL, entre otros, podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios de libranza con empleadores o entidades pagadoras, de naturaleza pública o privada, aceptar que sus asociados atiendan las obligaciones con la cooperativa a través del sistema de libranzas. Igualmente podrá acordar otros mecanismos (le recaudo y actuar como entidad operadora tic libranzas.

Parágrafo 2. Los recursos para desarrollar el objeto social de COOBISOCIAL tendrán origen lícito; con el fin de garantizarlo se implementaran los mecanismos idóneos orientados a prevenir, controlar detectar y evitar el ingreso a la cooperativa, de recursos de origen ilícito.

Parágrafo 3. Corresponde al consejo de administración, aprobar, implementar hacer los desarrollos y reglamento para el cumplimiento del objeto social, todo conforme a las disposiciones legales y estatutarias.

Actividades

Para el logro de su objeto social. COOBISOCIAL podrá adelantar a través de secciones reglamentadas por el consejo de administración, todas aquellas actividades concordantes con su objeto social y entre otras las siguientes:

- 1.- recibir aportes sociales de sus asociados
- 2, - comercializar toda clase de productos alimenticios, de uso personal, familiar, del hogar y celebrar contratos para administrar recursos que otorgue el gobierno nacional, departamental o municipal y otras entidades para el funcionamiento y operación de restaurantes escolares, comedores escolares, comedores comunitarios, hogares comunitarios de bienestar, hogares infantiles y todo lo relacionado con la administración y operación de programas sociales de prevención y protección.
- 3.- prestar a sus asociados servicios de crédito en diferentes modalidades, que garanticen la elevación de su nivel de vida, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el consejo de administración;
- 4- crear, adquirir o administrar fábricas de transformación o procesamiento de productos agrícolas, industriales, de servicios del hogar y bienes de consumo.
- 5- promover el desarrollo de empresas de tipo familiar micro empresariales y empresas asociativas de los asociados y de la comunidad en general.
- 6- celebrar contratos, realizar convenios, alianzas, uniones temporales, promover, coordinar, organizar y ejecutar programas de previsión, seguridad, solidaridad y bienestar social y para realizar todas las actividades y servicios de naturaleza económica, social y cultural destinados a la

satisfacción de las necesidades de los asociados y sus familias, de acuerdo con los estatutos, su objeto social, las disposiciones legales y reglamentarias y los principios cooperativos.

7.- proporcionar una mayor capacitación económica y social a sus asociados, mediante el diseño, implementación, coordinación y evaluación permanente de programas educativos a nivel de información, formación solidaria y capacitación técnica que se enmarquen en dichos objetivos.

8.- brindar auxilios a los asociados ante la ocurrencia inesperada de eventos que afecten gravemente su subsistencia mediante la creación de un fondo de solidaridad.

9.- desarrollar actividades relacionadas con la recreación la cultura y el deporte.

10.- contratar seguros para los aportes sociales y los créditos para los asociados, asumiendo directamente el costo o trasladándolo a aquellos.

11.- asesorar a los asociados en la utilización de los servicios para optimizar sus beneficios.

12.- invertir en entidades vigiladas por la superintendencia de la economía solidaria, por la superintendencia bancaria o por otros entes estatales en bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios de COOBISOCIAL o en sociedades diferentes a entidades de naturaleza solidaria, a condición de que la asociación sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y no sobrepase el diez por ciento (10%) de su capital y sus reservas, siempre ello no desvirtúe su propósito de servicio, ni el carácter no lucrativo de sus actividades. La totalidad de las inversiones de capital no podrán superar el ciento por ciento (100%) de sus aportes sociales y reservas patrimoniales.

13.- diseñar estrategias educativas que respondan a las necesidades de la problemática social de la comunidad a la cual representamos.

14.- promover, coordinar y organizar programas y proyectos relacionados con el medio ambiente, cultural, recreación, deporte en torno y beneficio de la mujer, la niñez, la familia, los jóvenes, el adulto mayor y la comunidad en general.

15.- recibir donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas y de organismos y organizaciones nacionales e internacionales.

16.- hacer donaciones a entidades cuyo objeto social sea similar al de la cooperativa.

17.- programar, promover, organizar y realizar seminarios, talleres, conferencias y demás actividades de carácter educativo. Investigativo e informativo, relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa.

18.- comprar, vender, importar, permutar y en fin enajenar toda clase de bienes muebles y efectos de comercio de contado ya plazo por cualquiera de los medios legales.

19. Inscribirse como operador de libranza.

20. En general COOBISOCIAL podrá desarrollar todo tipo de actividades lícitas y permitidas por la legislación vigente a este tipo de entidades, con el fin de desarrollar su objeto social.

21.- en general COOBISOCIAL podrá desarrollar todo servicio relacionado con su objeto social.

CERTIFICA:

El gerente es el representante legal de COOBISOCIAL, principal ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración y superior jerárquico de todos los empleados y podrá ser reelegido y removido libremente. será nombrado con su suplente por el consejo de administración, el suplente reemplazará al gerente en sus ausencias transitorias u ocasionales.

CERTIFICA:

Funciones del consejo de administración, entre otras: 13.- autorizar al gerente para celebrar contratos y realizar operaciones por una cuantía superior de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para realizar gastos extraordinarios no establecidos en los presupuestos. para adquirir, gravar y enajenar bienes inmuebles, para celebrar convenios o contratos para la prestación de servicios diferentes a los establecidos en su objeto social, para asociarse con entidades de otro carácter jurídico y para adelantar acciones judiciales y extra judiciales ponerles término y transigir cuando sea necesario.

SON FUNCIONES DEL GERENTE:

- 1.- dirigir y representar legalmente a COOBISOCIAL.
- 2.- ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la asamblea general y del consejo de administración y velar porque todos los actos y operaciones se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a la doctrina de la economía solidaria.
- 3.- proponer las políticas administrativas y preparar y presentar los planes y proyectos de largo y corto plazo que serán sometidos a consideración del consejo de administración.
- 4.- preparar y someter a consideración del consejo de administración el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones.
- 5.- ordenar los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue el consejo de administración.
- 6.- responder por el eficiente manejo de los recursos de COOBISOCIAL y garantizar la adecuada seguridad y protección de sus bienes y derechos.
- 7.- organizar y dirigir los servicios de COOBISOCIAL de acuerdo a las disposiciones del consejo de administración y responder por su estación efectiva.
- 8.- cuidar que la contabilidad de COOBISOCIAL se mantenga al día y de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.
- 9.- enviar oportunamente a los organismos gubernamentales de vigilancia y control todos los informes que estos soliciten.
- 10.- realizar operaciones celebrar contratos hasta por una cuantía de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes y por cuantías superiores contando previamente con la autorización expresa del consejo de administración.
- 11.- tramitar recursos financieros, constituir garantías, legalizar la compra y enajenación de bienes, representar jurídicamente a COOBISOCIAL previa autorización expresa en cada caso del consejo de administración.
- 12.- seleccionar, contratar, promover, evaluar, sancionar y remover con justa causa al personal de COOBISOCIAL.
- 13.- presentar al consejo de administración informes periódicos escritos sobre la ejecución de los planes, proyectos, presupuestos, situación financiera y operacional, estado de la cartera y demás que sean requeridos.
- 14.- mantener las relaciones con los asociados y con las demás personas naturales y jurídicas que por efecto de las actividades de COOBISOCIAL sean necesarias.
- 15.- procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés mantener permanentemente la comunicación con ellos.
- 16.- representar a COOBISOCIAL en todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales previa autorización del consejo de administración.
- 17.- ordenar la elaboración de las listas de asociados hábiles e inhábiles, con corte en la fecha de convocatoria a la asamblea general.
- 18.- celebrar las operaciones activas de crédito a favor de sus asociados,

aceptar garantías reales a favor de COOBISOCIAL, aceptar las libranzas que suscriban los asociados, hacer cumplir el reglamento de crédito las condiciones establecidas para el uso de los créditos.

19.- inscribir a COOBISOCIAL ante los organismos del estado como operador de libranza.

20.- verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el consejo de administración o quien haga sus veces.

21.- disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención del la/ft, según la aprobación impartida por el consejo de administración o junta directiva.

22.- brindar el apoyo que requiera el empleado de cumplimiento.

23.- coordinar y programarlos planes de capacitación sobre prevención de riesgos asociados al la/ft, dirigido a todas las áreas y funcionarios de la organización, incluyendo los órganos de administración y control y la revisoría fiscal.

24.- verificarla adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con la prevención de riesgos de la/ft y garantizar la confidencialidad de dicha información.

25.- las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el consejo de administración.

CERTIFICA:

Por Acta No. S/N del 11 de agosto de 1998, de la Consejo De Administracion, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 1998 No. 1708 del Libro I, se designó a:

CARGO				NOMBRE
IDENTIFICACIÓN				
GERENTE	GUSTAVO	GONZALEZ	QUINTERO	C.C.
8303763				

CERTIFICA:

Por Acta No. 003- 2015 del 31 de agosto de 2015, de la Consejo De Administracion, inscrito en esta Cámara de Comercio el 03 de septiembre de 2015 No. 692 del Libro III, se designó a:

CARGO				NOMBRE
IDENTIFICACIÓN				
SUPLENTE DEL GERENTE	AMPARO	MEDINA	SUAREZ	C.C.
31202940				

CERTIFICA:

Por Acta No. 18 del 28 de marzo de 2015, de Asamblea De Asociados, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de agosto de 2015 No. 657 del Libro III

FUE (RON) _NOMBRADO (S)

CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRINCIPALES

CARLOS	ARTURO	MEJIA		C.C.
6035197				

MERCEDES ROSA MOLINA	C.C.
31269195	
LUIS EDUARDO CORREA CARDENAS	C.C.
94402874	
JUANA RUIZ CUELLAR	C.C.
31209812	
MYRIAM BECERRA DELARREA	C.C.
31902838	

SUPLENTES

NANCY LOPEZ RUIZ	C.C.
41470816	
MARISOL PEREZ GARCIA	C.C.
66849442	
LUZ EDITH PEREZ PATIÑO	C.C.
42086443	
OMAIRA GUERRERO CHAVEZ	C.C.
31568210	
RUTH SAIDER GONZALEZ MINA	C.C.
25388834	

CERTIFICA:

Por Acta No. 18 del 28 de marzo de 2015, de la Asamblea De Asociados, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de agosto de 2015 No. 658 del Libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE
IDENTIFICACIÓN	
REVISOR FISCAL PRINCIPAL FANNY JIMENEZ DAZA	C.C.
31923623	
REVISOR FISCAL SUPLENTE ANA ELVA VELASCO ARCE	C.C.
31845944	

CERTIFICA:

Por Documento privado del 05 de Julio de 2019 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de Julio de 2019 con el No. 537 del Libro IX, FANNY JIMENEZ DAZA C.C.31923623 PRESENTÓ RENUNCIA AL CARGO DE Revisor Fiscal Principal.

Por Documento privado del 05 de Julio de 2019 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de Julio de 2019 con el No. 537 del Libro IX, ANA ELVA VELASCO ARCE C.C.31923623 PRESENTÓ RENUNCIA AL CARGO DE Revisor Fiscal Suplente.

Por documento privado de fecha 12 de julio de 2019, inscrito en la cámara de comercio el 29 de julio de 2019 bajo el nro. 547 del libro I la señora AMPARO MEDINA SAUREZ C.C. 31202940 de Cali presenta renuncia al cargo de suplente del gerente.

CERTIFICA:

QUE LA Entidad EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 28 DE Marzo DE 2018

CERTIFICA:

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS; EL SÁBADO NO SE TIENE COMO DÍA HÁBIL PARA ESTE CONTEO.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LA FIRMA MECÁNICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 28 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2019 HORA: 12:52:01