



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:22  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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 ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

#### **NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUELITA  
Sigla : MANUELITACOOP  
Nit : 815000377-8  
Domicilio: Palmira, Valle del Cauca

#### **INSCRIPCIÓN**

Inscripción No: S0000003  
Fecha de inscripción: 23 de abril de 1996  
Ultimo año renovado: 2024  
Fecha de renovación: 19 de marzo de 2024  
Grupo NIIF : GRUPO II

#### **UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CL 42 N° 39-68 LOCAL L-122 - Urb. Santa teresita  
Municipio : Palmira, Valle del Cauca  
Correo electrónico : contabilidad@manuelitacoop.coop  
Teléfono comercial 1 : 6022868719  
Teléfono comercial 2 : 3187077340  
Teléfono comercial 3 : 3175723901

Dirección para notificación judicial : CL 42 N° 39-68 LOCAL L-122 - Urb. Santa teresita  
Municipio : Palmira, Valle del Cauca  
Correo electrónico de notificación : contabilidad@manuelitacoop.coop

La persona jurídica **NO** 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 documento privado del 01 de diciembre de 1995 de Palmira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de abril de 1996, con el No. 2 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza Cooperativa denominada COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUELITA LTDA.

#### **ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**

SUPERSOLIDARIA

#### **REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 006 del 31 de marzo de 2000 de la Asamblea De Delegados de Palmira, inscrito en esta



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:22  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

Cámara de Comercio el 21 de julio de 2000, con el No. 182 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó cambio de razón social de COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUELITA MANUELITA LTDA por COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUELITA

Por Acta No. 010 del 27 de marzo de 2004 de la Asamblea General De Delegados de Palmira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de diciembre de 2006, con el No. 3401 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó cambio de razón social de COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUELITA por COOPERATIVA MULTIACTIVA MANUELITA

Por Acta No. 011 del 12 de marzo de 2005 de la Asamblea General de Palmira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de enero de 2007, con el No. 3474 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó cambio de razón social de COOPERATIVA MULTIACTIVA MANUELITA por COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUELITA

#### **TÉRMINO DE DURACIÓN**

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

#### **OBJETO SOCIAL**

**OBJETO SOCIAL:** la cooperativa tendrá como objetivo primordial propiciar el desarrollo de programas y actividades para el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas, de seguridad social y bienestar familiar de los asociados, familiares y comunidad en general. En desarrollo de su objeto social, la cooperativa podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios de libranza con empleadores o entidades pagadoras de naturaleza pública o privada, así como aceptar que sus asociados atiendan las obligaciones con la cooperativa a través del sistema de libranza. Igualmente podrá acordar otros mecanismos de recaudo y actuar como entidad operadora de libranzas. Los recursos de la cooperativa tendrán origen lícito, con el fin de garantizarlo se implementarán los mecanismos idóneos, orientados a prevenir, controlar, detectar y evitar el ingreso a la cooperativa de recursos de origen ilícito. Manuelitacoop como cooperativa de ahorro y crédito podrá prestar diferentes servicios como: Ahorro y crédito. Bienestar social.

**Ahorro y crédito:** Tiene como objetivo el ejercicio de la actividad financiera exclusivamente con sus asociados, conforme al marco legal previsto para las cooperativas de ahorro y crédito, sujetas a la vigilancia de la superintendencia de la economía solidaria, por lo tanto podrá adelantar las siguientes actividades: 1) captar ahorros, únicamente de sus asociados, a través de los depósitos a la vista, a término, mediante la expedición de c.D.A.T., O ahorro contractual. 2) otorgar créditos a sus asociados, conforme a los reglamentos que establezca el consejo de administración. 3) negociar títulos emitidos por terceros. 4) celebrar contratos de apertura de créditos. 5) comprar y vender títulos representativos de obligaciones emitidas por entidades de derecho público de cualquier orden. 6) efectuar operaciones de compra de cartera o factoring sobre toda clase de títulos. 7) emitir bonos. 8) celebrar convenios para la prestación de servicios, propios del ejercicio de la actividad financiera, especialmente con establecimientos bancarios para el uso de cuentas corrientes. 9) efectuar descuentos autorizados por trabajadores dependientes, pensionados o contratistas mediante libranza u otros documentos dentro del marco de las disposiciones legales vigentes. 10) las demás operaciones financieras que autorice el gobierno nacional. **Bienestar social:** Tiene por objeto promover el bienestar integral de los asociados y familia, para lo cual la cooperativa, podrá realizar las siguientes



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:22  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

actividades: 1) de seguridad, previsión, asistencia social, solidaridad, salud, vivienda, educación, recreación y deportes. 2) asesoría técnica, administrativa y jurídica respecto a las operaciones e inversiones que proyecten desarrollar con los recursos propios o proporcionados por la cooperativa. 3) contratar servicios de seguros, de conformidad con las normas legales vigentes. 4) de asesoría o capacitación para crear micro-Empresas o adelantar proyectos o programas, que permitan ocupar laboralmente a las familias de sus asociados, desarrollando actividades profesionales, comerciales o agropecuarias e industriales. 4) de actividades de orden educativo destinados a la formación y capacitación de los asociados y de sus familiares. 5) facilitar directamente o indirectamente a los asociados la adquisición de artículos varios, elementos de trabajo, estudio, deportes y mercancías en general. 6) las demás actividades complementarias o conexas de las anteriores. Adicionalmente la cooperativa podrá realizar las siguientes actividades complementarias: 1. Promover, participar o constituir, a nivel nacional e internacional, empresas asociativas solidarias, fundaciones, corporaciones civiles e instituciones auxiliares del cooperativismo. 2. Asociarse con empresas de otra naturaleza jurídica o con terceros, siempre y cuando ello sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y no se desvirtúen su propósito de servicio ni el carácter no lucrativo de sus actividades. 3. Facilitar a través de convenios con entidades especializadas asesoría, asistencia técnica a sus asociados, principalmente en la creación y fortalecimiento de empresas familiares y asociativas. 4. Realizar todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación directa con su objeto social; podrá obtener recursos de crédito externo y realizar cualquier operación complementaria, dentro de las normas legales vigentes y los principios cooperativos y de economía solidaria, procurando mantener la adecuada rentabilidad de sus bienes y dineros disponibles, mediante la celebración de contratos, colocación transitoria de sus excedentes de liquidez e inversiones temporales, convenios y otras operaciones disponibles en el mercado. 5. Las demás actividades que requiera la entidad, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto social señalado en los estatutos, y las demás que en el futuro se autoricen a las cooperativas de ahorro y crédito por la ley o el gobierno nacional.

Parágrafo 1. Las actividades económicas, de educación, salud, recreación, sociales y culturales, conexas o complementarias de las anteriores, destinadas a satisfacer las necesidades de sus asociados dentro de su objeto social, se adelantaran siempre y cuando sean lícitas y permitidas por la legislación vigente y el estatuto. Los servicios serán prestados por personas naturales o jurídicas especializadas y debidamente autorizadas para tal fin.

Parágrafo 2. En todo caso, en la prestación de los servicios que no sean de crédito la cooperativa no utilizara recursos provenientes de depósitos de ahorro y demás captados en la actividad financiera.

#### **PATRIMONIO**

**PATRIMONIO:** El patrimonio de la cooperativa esta constituida por: 1. Los aportes sociales individuales. 2. Los aportes sociales amortizados. 3. Los fondos y reservas de caracter permanente 4. Los auxilios y donaciones que se obtengan con destino al incremento patrimonial.

#### **REPRESENTACION LEGAL**

La administración de la cooperativa estará a cargo de la asamblea general, el consejo de administración y el gerente.



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:22  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

LA ASAMBLEA GENERAL es el órgano máximo de administración de la cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

**FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Son funciones de la Asamblea General: 1. Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social. 2. Aprobar las reformas estatutarias. 3. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia. El informe de administración deberá incluirla la ejecución del proyecto educativo socio empresarial. 4. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio. 5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y en el presente estatuto. 6. Fijar aportes extraordinarios, determinando su cuantía, plazo y forma de pago. 7. Elegir los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Comité de Apelaciones. 8. Elegir el Revisor Fiscal y su suplente para el periodo de tres (3) años y fijar su remuneración, hacer su evaluación, sin perjuicio de poder ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mayoría absoluta de los delegados o asociados presentes. 9. Decidir los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso. 10. Aprobar la fusión o incorporación de otras o a otras entidades de igual naturaleza, o la transformación en una nueva entidad de naturaleza similar, o la escisión. 11. Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa. 12. Aprobar el Código de Buen Gobierno y autorizar las actualizaciones. 13. Aprobar las contribuciones para atender servicios sociales, de previsión, asistencia y solidaridad. 14. Conocer de la evolución y efectos de los riesgos relevantes. 15. Ejercer las demás funciones que como órgano supremo le correspondan de acuerdo con el presente estatuto, la ley y los reglamentos.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN es el órgano permanente de administración de la cooperativa, subordinado a las directrices y políticas de la asamblea general. Corresponde al consejo de administración la dirección y gestión superior de la cooperativa, con miras a la realización y cumplimiento de su objeto social. Esta subordinado en su acción a la ley, al estatuto y reglamentos, y a las finalidades y políticas trazadas por la asamblea general.

el consejo de administración estará integrado por siete (7) miembros principales elegidos por la asamblea general ordinaria, para periodos de tres (3) años quien también los podrá reelegir o remover libremente.

en caso de ausencia de un integrante principal sesionara como principal el suplente numérico que le corresponda.

parágrafo: el integrante del consejo de administración que permanezca como miembro por más de seis años consecutivos no tendrá ninguna restricción para la participación posterior como miembro del consejo de administración o de la junta de vigilancia.

Son funciones del Consejo de Administración: 1. Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios. 2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General. 3. Implementar los planes y programas de desarrollo de la Cooperativa, buscando que se preste el mayor servicio posible a los asociados y el desarrollo armónico de la misma. 4. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que presente a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución. 5. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Cooperativa y el cabal logro de



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:22  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

sus fines. 6. Expedir las reglamentaciones de los diferentes comités, de los servicios, del funcionamiento. 7. Aprobar la estructura administrativa y la planta de cargos de la Cooperativa así como los parámetros generales para la política de personal. 8. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de orden del día y reglamento de la misma. 9. Seleccionar, nombrar o remover al Gerente, y a su suplente. Para el efecto aplicará criterios que garanticen su idoneidad ética, profesional, así como la formación y experiencia para el desarrollo de sus funciones. Definir las directrices y parámetros generales para el nombramiento del auditor interno. 10. Determinar el monto de los intereses a reconocer sobre los diversos ahorros y depósitos que reciba la Cooperativa lo mismo que de los préstamos que efectúe a los asociados y también el porcentaje o valor por los servicios prestados mediante intermediación. 11. Autorizar al Gerente en cada caso cuando deba realizar operaciones diferentes a las rutinarias, cuya cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes y para comprar, vender, permutar, gravar, arrendar, o tomar en arriendo bienes inmuebles a nombre de la Cooperativa. 12. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y autorizar al Gerente para transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa. 13. Aprobar todas y cada una de las líneas de crédito para los asociados, previa presentación por parte de la Gerencia del respectivo proyecto de reglamento. 14. Examinar los informes que le presente la Gerencia, pronunciarse sobre ellos y sobre los demás informes que solicite de otros directivos, funcionarios o de los comités que considere convenientes; así como conocer las mociones, medidas requeridas y pronunciamientos de la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia. 15. Aprobar o improbar al ingreso de los asociados; imponerles las sanciones que le corresponden de acuerdo al presente estatuto y los reglamentos y decretar su exclusión. 16. Aprobar o improbar los estados financieros intermedios que se sometan a su consideración. 17. Resolver sobre la afiliación a otras entidades, o sobre la participación en la constitución de nuevas. 18. Organizar los comités permanentes y comisiones transitorias que sean de su competencia, reglamentar su funcionamiento y designar los miembros de los mismos. 19. Señalar las características de los seguros que deben amparar los bienes y las actividades de la Cooperativa y fijar cuantía y condiciones de las pólizas de manejo que deben constituir el Gerente y quienes desempeñan cargos de responsabilidad y manejo. 20. Informar a los asociados de manera periódica sobre su gestión administrativa, financiera, económica y social. 21. Rendir en forma independiente o en asocio con el Gerente informes a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere. 22. Fijar las políticas del (SARLAFT). 23. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT. 24. Aprobar el manual de procedimiento y sus actualizaciones. 25. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente y nombrar los integrantes del Comité de Riesgos, y demás comités que sean requeridos para la administración por riesgos, tal como lo establecen las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria. 26. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal y la auditoría interna, y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas. 27. Ordenar los recursos técnicos, físicos, financieros y humanos que se requieran para implementar y mantener el funcionamiento del SARLAFT y demás sistemas de riesgos, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad. 28. Designar al 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 permite tal exoneración. 29. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT. 30. Designar los miembros del Comité de Educación, Comité de Crédito, Comité de Solidaridad, Comité interno de Administración del Riesgo de Liquidez, Comité de Evaluación de Cartera de Créditos y otros que fueren necesarios. Asignarles sus funciones y sus respectivos reglamentos, evaluar periódicamente su funcionamiento y los resultados de su trabajo, así como renovarlos cuando fuere necesario. 31. Aprobar los ajustes necesarios al Código de Buen Gobierno,



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:22

Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

de acuerdo con las disposiciones legales y a los lineamientos aprobados por la Asamblea General. 32. Aprobar las políticas, criterios, límites, metodologías, estrategias y reglas de actuación, sistemas de control y seguimiento para el desarrollo de la administración integral de riesgos de la cooperativa, garantizando que se realice una adecuada identificación, medición control y monitoreo de los riesgos que enfrenta la cooperativa, acogiendo las normas y los instructivos de la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre la materia. 33. Revisar y actualizar las políticas para el manejo de los diversos riesgos, al menos una vez al año y comunicarlas a toda la organización. 34. En general, cumplir con las funciones que le correspondan, en su calidad de administrador permanente, relacionadas con el Sistema integral de Admiración de Riesgos. (SIAR) 35. Informar a los asociados sobre las decisiones tomadas en la asamblea General, en un término no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la primera reunión de Consejo de Administración, que se realice después de la Asamblea. 36. Aprobar las políticas de comunicaciones de la cooperativa. 37. Verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en este estatuto para seleccionar y elegir el gerente, siguiendo los procedimientos de calificación de perfil y de decisión previamente establecidos en un reglamento. 38. Establecer los criterios para el seguimiento a las actuaciones del gerente, respecto de las decisiones y recomendaciones realizadas por el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, auditoría interna, revisoría fiscal, o entidades de control del Estado. 39. Aprobar las políticas y el presupuesto para la inducción, capacitación, evaluación del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia. de los comités y comisiones, así como la asignación presupuestal correspondiente los gastos relacionados con las funciones de cada órgano. 40. Definir y aprobar las políticas, sistemas de control, señales de alerta, límites de exposición, estructura organizacional, funciones y responsabilidades de todas las instancias en materia de control del riesgo de liquidez, así como establecer las directrices en materia de ética frente al riesgo de liquidez, definir la periodicidad de informes, nombrar el comité de riesgo de liquidez, monitorear la adecuada implementación del SARL, todo de conformidad y con el alcance que disponen las circulares instructivas que imparta la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL). 41. Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por el Comité de riesgo de liquidez en relación con la implementación del SARL, así como de su análisis y gestión mensual, haciendo análisis y pronunciándose de manera conjunta de la gestión de riesgo de liquidez, riesgo de tasa de interés y riesgo de crédito. 42. Construir y aprobar el Proyecto Educativo Socio-empresarial, implementarlo y evaluar su ejecución, informando a la Junta de Vigilancia desde su construcción e implementación, hasta su evaluación. El Consejo de Administración presentará a la Asamblea General el informe sobre ejecución del proyecto educativo. 43. Las demás señaladas en la ley, el estatuto y los reglamentos. Las disposiciones legales que se modifiquen adicionen e sean de obligatorio cumplimiento para el Consejo de Administración y que tengan relación con los diferentes sistemas de administración de riesgos. Así como la que no estén asignadas expresamente a otros órganos. 44. En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre la Cooperativa, no asignadas expresamente a otros Órganos por la ley o el presente estatuto.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del numeral 11 se entienden como operación rutinaria las actividades relacionadas con el giro ordinario del objeto social de la cooperativa.

PARÁGRAFO 2. El Consejo de Administración podrá crear, reglamentar y mantener en funcionamiento los comités especiales que considere convenientes o necesarios para la atención de determinadas actividades de la Cooperativa, los cuales tendrán el carácter de órganos auxiliares.



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:23  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

#### **FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

son funciones del gerente: 1. Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, estudiar los programas de desarrollo, preparar todos los proyectos que deban someterse a la consideración del Consejo de Administración, incluido el del presupuesto. 2. Dirigir, ejecutar y supervisar las operaciones atendiendo lo establecido en el Estatuto y los reglamentos acatando además las decisiones y orientaciones de la Asamblea y del Consejo de Administración. 3. Velar por el buen funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de sus servicios y el desarrollo de los programas y el oportuno cumplimiento de todas las operaciones. 4. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos de la Cooperativa de conformidad con los respectivos reglamentos y prescripciones del Consejo de Administración e igualmente de acuerdo con las normas laborales vigentes, asignándoles también su remuneración dentro de los correspondientes niveles autorizados por el citado Consejo de Administración. 5. Velar porque los bienes y valores de la Cooperativa estén adecuadamente protegidos y la contabilidad de la entidad al día, según las disposiciones legales y estatutarias sobre el particular. 6. Ordenar los gastos ordinarios y los extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y los facultades que para el efecto le hayan otorgado el estatuto y el Consejo de Administración. 7. Celebrar los actos, contratos y operaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa y también las que no sean rutinarias cuando su cuantía no exceda de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes. 8. Celebrar, previa autorización expresa del Consejo, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles de propiedad de la Cooperativa, lo mismo que cada contrato no rutinario que exceda la cuantía señalada en el anterior literal. 9. Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa en especial con las organizaciones del sector cooperativo. 10. Ejercer por sí mismo o mediante mandatario o apoderado especial según el caso la representación judicial y extrajudicial de la Cooperativa. 11. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de su interés, manteniendo permanente comunicación con ellos. 12. Rendir periódicamente al Consejo de Administración informes relativos al funcionamiento de la Cooperativa y anualmente a la Asamblea General. 13. Apoyar la ejecución de las diferentes actividades programadas por los Comités Especiales. 14. Otorgar créditos a los asociados de acuerdo con la reglamentación que, sobre políticas crediticias, cuantía y garantías fije el Consejero de Administración. 15. Tramitar las solicitudes de retiro que presenten los asociados; efectuar el cruce de cuentas y devolución de aportes sociales si a ello hay lugar, conforme a lo establecido en el presente estatuto. 16. Inscribir a Manuelitacoop como operador de libranzas ante las autoridades competentes. 17. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT. 18. Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones. 19. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración. 20. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT. 21. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento. 22. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida. 23. 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. 24. Mantener informado al Consejo de Administración, a los comités y empleados sobre las disposiciones legales o circulares instructivas de la Superintendencia de la Economía Solidaria o de otros organismos del Estado que emitan normas de obligatorio cumplimiento para la institución. 25. Proponer al Consejo de Administración políticas, estrategias, límites, metodologías y reglas de actuación



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:23  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

para el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta Manuelitacoop. 26. Garantizar que el área de riesgos o las personas encargadas de dicha función, cuenten con herramientas y metodologías que generen la información cualitativa y cuantitativa para la realización adecuada identificación, medición control y monitoreo de los riesgos que enfrenta la cooperativa. 27. Trabajar coordinadamente con el Comité de Riesgos en la gestión del Sistema integral de administración del riesgo (SIAR). Elaborar las directrices de las políticas de gestión y control de riesgos del SIAR, para presentar a aprobación del Consejo de Administración y rendir informe al Consejo de Administración, sobre los aspectos del SIAR con las periodicidades que establece la norma. 28. Cumplir con las normas e instructivos de la Superintendencia de la Economía Solidaria, que le correspondan en su calidad de gerente, frente a los diversos riesgos. 29. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración, para el riesgo de liquidez. 30. Mantener informada al Consejo de Administración acerca de los diferentes aspectos relacionados con el riesgo de liquidez y demás riesgos que enfrenta la cooperativa, tal como lo definen las disposiciones instructivas de la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre la materia. 31. Informar de manera oportuna a la Superintendencia de la Economía Solidaria cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar la situación. 32. Reportar mensualmente al Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia toda situación de concentración de cupo individual superior al diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, cualesquiera que sean las garantías que se presenten. También informará mensualmente las clases y montos de las garantías vigentes para la operación, prórrogas, renovaciones o refinanciaciones de las obligaciones que constituyen la concentración del riesgo. 33. Las demás funciones que le señalen la Ley, el presente estatuto y reglamentos, así como las disposiciones legales que se modifiquen adicionen o sean de obligatorio cumplimiento para la gerencia y que tengan relación con los diferentes sistemas de administración de riesgos. También serán funciones del gerente las que siendo compatibles con su cargo le encomienden la Asamblea General o el Consejo de Administración.

GERENTE SUPLENTE: La Cooperativa tendrá un Gerente Suplente, nombrado por el Consejo de Administración, quien actuará en las ausencias, accidentales, temporales, a transitorias del Principal.

El gerente suplente será el representante legal suplente.

La gerencia suplente no podrá ser ejercida por ninguno de los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

#### NOMBRAMIENTOS

#### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 591 del 17 de mayo de 2013 de la Consejo De Administracion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 10 de julio de 2013 con el No. 105 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE ENCARGADO	SANDRA ROCIO DIAZ ANGULO	C.C. No. 66.760.983





## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:23  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

Por Acta No. 617 del 18 de diciembre de 2013 de la Consejo De Administracion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de junio de 2014 con el No. 99 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	SANDRA ROCIO DIAZ ANGULO	C.C. No. 66.760.983

Por Acta No. 827 del 26 de agosto de 2020 de la Consejo De Administracion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 29 de marzo de 2021 con el No. 10224 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE SUPLENTE	JOHAN STEEVEN OROZCO BENITEZ	C.C. No. 1.144.166.741

#### ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
<b>PRINCIPALES</b> CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	DANIEL EDUARDO GALVIS MANTILLA	C.C. No. 13.828.843
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	HELMER ALPALA CORAL	C.C. No. 16.273.602
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	JANETH MURILLO LOZANO	C.C. No. 31.178.213
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	JAIRO ANTONIO SAAVEDRA G.	C.C. No. 6.292.294
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	DIEGO FERNANDO SUAREZ GONZALEZ	C.C. No. 94.310.441
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	DIEGO FERNANDO VIVAS TAMAYO	C.C. No. 94.307.416
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPAL	JAVIER MAURICIO VIDALES TROCHEZ	C.C. No. 79.738.502

Por Acta No. 024 del 14 de marzo de 2015 de la Asamblea General De Delegados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 26 de agosto de 2015 con el No. 255 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
----------------------	--------	----------------



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:23  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	DANIEL EDUARDO GALVIS MANTILLA	C.C. No. 13.828.843
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	HELMER ALPALA CORAL	C.C. No. 16.273.602
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	JANETH MURILLO LOZANO	C.C. No. 31.178.213
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	JAIRO ANTONIO SAAVEDRA G.	C.C. No. 6.292.294

Por Acta No. 026 del 23 de marzo de 2017 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de julio de 2017 con el No. 303 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

#### PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	DIEGO FERNANDO SUAREZ GONZALEZ	C.C. No. 94.310.441

Por Acta No. 029 del 14 de marzo de 2020 de la Asamblea General De Delegados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de noviembre de 2020 con el No. 10202 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

#### PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPALES	DIEGO FERNANDO VIVAS TAMAYO	C.C. No. 94.307.416

Por Acta No. 030 del 27 de marzo de 2021 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de agosto de 2021 con el No. 10254 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

#### PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
CONSEJO DE ADMINISTRACION PRINCIPAL	JAVIER MAURICIO VIDALES TROCHEZ	C.C. No. 79.738.502

#### REVISORES FISCALES

Por Acta No. 027 del 03 de marzo de 2018 de la Asamblea General De Delegados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de julio de 2018 con el No. 10051 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
-------	--------	----------------	---------



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:23  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

REVISOR FISCAL CONSULTORIA Y AUDITORIA NIT No. 830.502.692-2  
SOCIOEMPRESARIAL

Por documento privado del 01 de septiembre de 2023 de la Firma Consultoria Y Auditoria Socioempresarial, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 08 de septiembre de 2023 con el No. 10387 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	CAROLINA CARDONA VALENCIA	C.C. No. 1.130.597.131	217728-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ALFONSO RIVERA PEREZ	C.C. No. 16.918.755	136307-T

#### REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

#### DOCUMENTO

\*) Acta No. 005 del 01 de octubre de 1999 de la Actas Asamblea De Delegados  
\*) Acta No. 005 del 01 de octubre de 1999 de la Actas Asamblea De Delegados  
\*) E.P. No. 3597 del 28 de junio de 2000 de la Notaría Septima Cali  
\*) Acta No. 006 del 31 de marzo de 2000 de la Actas Asamblea De Delegados  
\*) Acta No. 006 del 31 de marzo de 2000 de la Actas Asamblea De Delegados  
\*) Acta No. 006 del 31 de marzo de 2000 de la Actas Asamblea De Delegados  
\*) Acta No. 011 del 12 de marzo de 2005 de la Actas Asamblea De Delegados  
\*) Acta No. 011 del 12 de marzo de 2005 de la Actas Asamblea De Delegados  
\*) Acta No. 010 del 27 de marzo de 2004 de la Actas Asamblea General De Delegados  
\*) Acta No. 010 del 27 de marzo de 2004 de la Actas Asamblea General De Delegados  
\*) Acta No. 010 del 27 de marzo de 2004 de la Actas Asamblea General De Delegados  
\*) Acta No. 011 del 12 de marzo de 2005 de la Actas Asamblea General  
\*) Acta No. 011 del 12 de marzo de 2005 de la Actas Asamblea General  
\*) Acta No. 012 del 25 de marzo de 2006 de la Actas Asamblea General De Delegados  
\*) Acta No. 018 del 26 de marzo de 2011 de la Actas Asamblea De Asociados  
\*) Acta No. 021 del 06 de octubre de 2012 de la Actas Asamblea General  
\*) Acta No. 021 del 06 de octubre de 2012 de la Actas Asamblea General

#### INSCRIPCIÓN

914 del 20 de octubre de 1999 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
914 del 20 de octubre de 1999 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
181 del 21 de julio de 2000 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
182 del 21 de julio de 2000 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
182 del 21 de julio de 2000 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
182 del 21 de julio de 2000 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
2324 del 10 de agosto de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
2324 del 10 de agosto de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
3401 del 01 de diciembre de 2006 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
3401 del 01 de diciembre de 2006 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
3401 del 01 de diciembre de 2006 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
3474 del 31 de enero de 2007 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
3474 del 31 de enero de 2007 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
3485 del 07 de febrero de 2007 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
235 del 30 de junio de 2011 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro  
550 del 06 de diciembre de 2012 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
550 del 06 de diciembre de 2012 del libro III del Registro de Entidades de la Economía



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:23  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

\*) Acta No. 591 del 17 de mayo de 2013 de la Actas Consejo De Administracion  
\*) Acta No. 025 del 10 de marzo de 2016 de la Actas Asamblea Ordinaria De Delegados  
\*) Acta No. 025 del 10 de marzo de 2016 de la Actas Asamblea Ordinaria De Delegados  
\*) Acta No. 026 del 23 de marzo de 2017 de la Actas Asamblea General  
\*) Acta No. 028 del 16 de marzo de 2019 de la Asamblea General De Delegados  
\*) Acta No. 028 del 16 de marzo de 2019 de la Asamblea General De Delegados  
\*) Acta No. 29 del 14 de marzo de 2020 de la Asamblea General  
\*) Acta No. 031 del 12 de marzo de 2022 de la Asamblea General

Solidaria  
105 del 10 de julio de 2013 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
29 del 25 de abril de 2016 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
29 del 25 de abril de 2016 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
287 del 12 de mayo de 2017 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
10100 del 27 de marzo de 2019 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
10101 del 27 de marzo de 2019 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
10170 del 20 de mayo de 2020 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria  
10336 del 24 de noviembre de 2022 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria

### 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 DE PALMIRA, 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:** K6492

**Actividad secundaria Código CIIU:** No reportó

**Otras actividades Código CIIU:** No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARA DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN [WWW.RUES.ORG.CO](http://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 MEDIANA EMPRESA.



CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/04/2024 - 09:07:23  
Recibo No. S000633258, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g5teb6Gvdj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$6.231.526.779,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : K6492.

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 DE PALMIRA 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.

SECRETARIO  
AIDA ELENA LASSO PRADO

---

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

---