



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/09/2025 - 10:15:09
Recibo No. S001108593, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ezrBJxqgte

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 ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO MUJERES INDIGENAS RENOVANDO SABERES
Nit : 901989935-4
Domicilio: Caloto, Cauca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0011333
Fecha de inscripción: 18 de septiembre de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : KM 9 RESGUARDO INDIGENA LOPEZ ADENTRO
Municipio : Caloto, Cauca
Correo electrónico : cooperativademujeresindigenasr@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3147301387
Teléfono comercial 2 : 3502195257
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : KM 9 RESGUARDO INDIGENA LOPEZ ADENTRO
Municipio : Caloto, Cauca
Correo electrónico de notificación : cooperativademujeresindigenasr@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3147301387
Teléfono para notificación 2 : 3502195257

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 04 de julio de 2025 de la Asamblea De Asociados de Caloto, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de septiembre de 2025, con el No. 5142 del Libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se constituyó la persona jurídica del sector solidario denominada COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO MUJERES INDIGENAS RENOVANDO SABERES.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/09/2025 - 10:15:09
Recibo No. S001108593, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ezrBJxqgte

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.

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: La Cooperativa, en desarrollo del Acuerdo Cooperativo, tiene como objeto social promover el empoderamiento económico, cultural y social de las mujeres indígenas mediante la autogestión sustentable, con autonomía, autodeterminación y autogobierno. Para ello, vinculará voluntariamente el esfuerzo personal y los aportes económicos de sus asociadas en las siguientes actividades: Producción y comercialización sustentable de bienes derivados del aprovechamiento responsable de plantas medicinales, productos agrarios y recursos tradicionales, tales como: -Elaboración de cremas, medicinas ancestrales, textiles, papel artesanal y otras materias primas. - Diseño y venta de artesanías con identidad cultural. Preservación y difusión de conocimientos tradicionales, incluyendo: - Protocolos de calidad para el uso adulto y responsable de plantas sagradas o medicinales. - Investigación y aplicación de prácticas ancestrales con enfoque de soberanía alimentaria y salud comunitaria. Fomento de la equidad de género y el reconocimiento del liderazgo de la mujer rural, mediante: - Capacitación en emprendimiento colectivo y economía solidaria. - Proyectos que visibilicen y revaloren su rol en la protección de la biodiversidad y la cultura indígena. - Reducción de riesgos y daños asociados usuarios de las plantas medicinales.- Incidencia política y alianzas para promover políticas públicas que fortalezcan los derechos económicos y culturales de las mujeres indígenas. lo que constituirá su actividad socioeconómica o instrumental, asignándoles de acuerdo a sus aptitudes, capacidades y requerimientos del cargo, una labor, que les permita mantenerse ocupados, obtener justas y equitativas compensaciones para la satisfacción de sus necesidades personales y familiares, elevando su nivel de vida; así como prestarles servicios complementarios del trabajo asociado, sobre la base de la ayuda mutua como expresión de la solidaridad. Igualmente es objetivo de la Cooperativa contribuir a dignificar y valorar el trabajo humano; a la producción de la riqueza social y a una equitativa distribución del ingreso, así como al desarrollo empresarial autogestionario en beneficio de la comunidad en general.

REPRESENTACION LEGAL

El Gerente es el Representante Legal de la Cooperativa, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración quien lo nombrará.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/09/2025 - 10:15:10
Recibo No. S001108593, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ezbJxqgte

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.

Órganos de dirección y administración. La administración de la Cooperativa estará a cargo del Consejo de Administración y el Gerente. 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 sus fines. 6. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos. 7. Aprobar la estructura administrativa, la planta de cargos de la Cooperativa. 8. Establecer las políticas y procedimientos particulares que se requieran para la debida aplicación de los Regímenes de Trabajo Asociado y Compensaciones. 9. Revisar la escala de compensaciones para retribuir el trabajo de los trabajadores asociados. 10. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de orden del día y reglamento de la misma. 11. Nombrar y remover al Gerente y a su suplente. 12. Autorizar al Gerente en cada caso cuando deba realizar operaciones que excedan sus atribuciones y para comprar, vender, permutar, gravar, arrendar, o tomar en arriendo bienes inmuebles a nombre de la Cooperativa. 13. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y autorizar al Gerente para transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa. 14. Examinar los informes que le presente la Gerencia, pronunciarse sobre ellos y sobre los demás informes que solicite de otros trabajadores asociados directivos 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 el ingreso de los trabajadores 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 trabajadores 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. Aprobar el ascenso de trabajadores asociados. 23. 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. Funciones del Gerente Son funciones del Gerente: 1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/09/2025 - 10:15:10

Recibo No. S001108593, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ezbJxqgte

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.

Administración, así como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas, cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización y velar porque los bienes y valores se hallen adecuadamente protegidos. 2. Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, los planes y programas para el desarrollo empresarial y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración. 3. Rendir periódicamente al Consejo de Administración, por lo menos una vez al mes, los informes relativos al funcionamiento general de la Cooperativa, su situación económica y financiera; así como presentarle periódicamente informes sobre la ejecución de los diferentes proyectos que integran el plan de desarrollo de la entidad. 4. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y de asistencia técnica cuando éstas se requieran en el cumplimiento del objetivo social y para la ejecución del plan de desarrollo de la Cooperativa. 5. Realizar la dirección general de las relaciones de trabajo con los asociados y demás personal que labore en la Cooperativa. 6. Coordinar la información general que deben recibir los trabajadores asociados, así como la relativa a los servicios complementarios del trabajo asociado y demás asuntos de interés. 7. 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 salarios mínimos legales mensuales vigentes. 8. Celebrar, previa autorización expresa del Consejo de Administración, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes y cuando el monto de otros contratos exceda la cuantía de sus facultades. 9. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administración. 10. Celebrar previa autorización del Consejo de Administración, convenios con diferentes entidades que permitan brindar en las mejores condiciones servicios complementarios a los asociados. 11. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la Cooperativa. 12. Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones del Sector Cooperativo y de Economía Solidaria y propiciar la comunicación permanente con los trabajadores asociados. 13. Contratar a los trabajadores no asociados conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y dar por terminados sus contratos. 14. Velar por el cumplimiento de los deberes de los trabajadores asociados y no asociados y aplicar las sanciones disciplinarias que expresamente le determinen los reglamentos. 15. Preparar el informe anual sobre la gestión de la administración y los resultados financieros para ser presentado a la asamblea general conjunta o separadamente con el consejo de administración. 16. Las demás que le asigne el Consejo de Administración.



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/09/2025 - 10:15:10
Recibo No. S001108593, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ezrBJxqgte

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.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 04 de agosto de 2025 de la Consejo De Administracion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de septiembre de 2025 con el No. 5143 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	YAMILETH GARCIA QUIROGA	C.C. No. 66.847.842

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 1 del 04 de julio de 2025 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de septiembre de 2025 con el No. 5142 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LUZ ALVENIS RIVERA GOMEZ	C.C. No. 25.380.756
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	JOSE ANDRES GARCIA GIRALDO	C.C. No. 1.114.880.504
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	CINDY DULFAY CAMAYO PEQUI	C.C. No. 1.061.437.275

SUPLENTE

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	MARIA CRISTINA LUNA VELASCO	C.C. No. 66.985.559
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	MILDRED DAYANA PALACIO PERDOMO	C.C. No. 1.234.192.514

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1 del 04 de julio de 2025 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de septiembre de 2025 con el No. 5142 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

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



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/09/2025 - 10:15:10
Recibo No. S001108593, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ezrBJxqgte

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.

REVISOR FISCAL

JUAN PABLO PACHON GOMEZ

C.C. No. 1.075.680.045 273703-T

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: S9499

Actividad secundaria Código CIIU: A0161

Otras actividades Código CIIU: A0163 C1630

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:

Ingresos por actividad ordinaria : \$0,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

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



CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/09/2025 - 10:15:10
Recibo No. S001108593, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ezrBJxqgte

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.

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 *****
