



## CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/06/2024 - 18:27:34  
Recibo No. S001155996, Valor 7900

#### CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tXVKA1WGpj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> 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 DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SANTA ANA MAGDALENA  
Sigla : COOPSANTANA APC  
Nit : 901496838-1  
Domicilio: Santa Ana, Magdalena

#### INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0508218  
Fecha de inscripción: 25 de junio de 2021  
Ultimo año renovado: 2024  
Fecha de renovación: 26 de marzo de 2024  
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

#### UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 3 7 33 BRR CENTRO SANTA ANA  
Municipio : Santa Ana, Magdalena  
Correo electrónico : apcsantana2021@gmail.com  
Teléfono comercial 1 : 3022396607  
Teléfono comercial 2 : No reportó.  
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 3 7 33 BRR CENTRO SANTA ANA  
Municipio : Santa Ana, Magdalena  
Correo electrónico de notificación : apcsantana2021@gmail.com

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 18 de junio de 2021 de la Asamblea Constitutiva de Santa Ana, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de junio de 2021, con el No. 2605 del Libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza Cooperativa denominada COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SANTA ANA MAGDALENA, Sigla COOPSANTANA APC.

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

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA

#### ORDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Por Oficio No. 223 del 20 de mayo de 2024 del Juzgado Unico Civil Del Circuito de El Banco, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de mayo de 2024, con el No. 3121 del Libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se decretó La suspensión provisional del acta 01 del 22 de diciembre de 2023, emitida por el consejo de administración de la cooperativa de servicios públicos domiciliarios de santa ana, magdalena.

#### TÉRMINO DE DURACIÓN



## CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/06/2024 - 18:27:34  
Recibo No. S001155996, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tXVKA1WGpj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> 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 persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

#### OBJETO SOCIAL

El Objeto Social de la Administración Pública Cooperativa es la prestación de los servicios público domiciliario de Agua Potable y de Saneamiento Básico, incluyendo en especial las actividades de producción y tratamiento de agua potable, saneamiento básico y sus actividades complementarias; entre otras, construir, operar, mantener, administrar estos servicios que cubra las comunidades situadas en el territorio del Municipio de Santa Ana, Magdalena. ACTIVIDADES. Con el fin de desarrollar su objeto social, la Administración Cooperativa realizará las siguientes actividades: Formular planes y programas para el desarrollo de los servicios de Acueducto y Saneamiento Básico, consultando las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal. Adquirir todo bienes, material fungible, maquinaria, materia prima, para su desarrollo y prestación adecuada de los servicios. Adquirir, gravar y enajenar bienes muebles y en general celebrar contratos, acuerdos, convenios necesarios para la debida prestación del servicio. Gestionar la obtención de recursos necesarios para la atención de proyectos, ante las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y local. Mediante una explotación razonable de los servicios de acueducto, y saneamiento básico, buscar su costeabilidad y recursos disponibles para proyectos de expansión. Recuperar vía tarifas los costos correspondientes a la administración, operación y mantenimiento del sistema, además de las reposiciones que requiera para un óptimo funcionamiento de la infraestructura, mediante la aplicación de un sistema tarifario acorde con la capacidad de pago de los usuarios y con las metodologías definidas por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico (CRA). Adoptar las normas y procedimientos establecidos por el gobierno nacional en el reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico - RAS 2000, contratación para entidades del sector solidario cuyo patrimonio está conformado por recursos públicos, control de calidad del agua (Decreto 475 de 1998 ó norma que la modifique o sustituya). Desarrollar, en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, programas de reforestación y reordenamiento de cuencas y microcuencas a fin de conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente. Invertir el 1% de los recursos destinados para las obras en programas de protección de la cuenca. Impulsar la educación Cooperativa, la educación sanitaria, la educación ambiental y la participación de la comunidad en el desarrollo del sector. Impulsar la Conformación y formalización de comunidades organizadas sin ánimo de lucro (Empresas asociativas, cooperativas de trabajo asociado) para las labores de operación y mantenimiento del sistema. Capacitar a los fontaneros que operarán los servicios de acueducto, y saneamiento básico, mediante convenios con el SENA ó con instituciones que realicen esta labor y a través de los contratistas que ejecuten las obras como parte de sus obligaciones contractuales. Liderar campañas sociales para trabajos con la comunidad que optimicen el aporte, vía tarifas, para el pago del servicio. Promover el mejoramiento en la calidad del servicio de tal forma que sea sensible y visible para las comunidades y llevar a cabo labores de educación sobre la importancia del agua, su beneficio y los costos que implica un servicio adecuado con el fin de elevar la disposición a pagar. Adelantar los estudios de costos y tarifas de acuerdo con la metodología que defina la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA. Promover la creación mediante acuerdos municipales de los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos en cada municipio para el manejo de los subsidios. Tramitar ante la autoridad ambiental la concesión de aguas para uso del acueducto, planes de saneamiento y manejo de vertimientos y permisos y/o licencias ambientales para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos. Procurar el suministro del servicio en óptimas condiciones. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas de los sistemas. Motivar, educar, y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio a través de la promoción a la conformación de los comités de desarrollo y control social de los servicios de acueducto y Saneamiento Básico. Celebrar convenios y contratos con entidades estatales y privadas, relacionados con el cumplimiento de su objeto social. Asociarse a otras entidades y formar parte de nuevas organizaciones cuyo objeto se relacione con el de la Cooperativa de Servicios Públicos Domiciliarios de Santa Ana Magdalena.

#### PATRIMONIO

\$ 151.420,00



## CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/06/2024 - 18:27:34  
Recibo No. S001155996, Valor 7900

#### CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tXVKA1WGpj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> 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.

#### REPRESENTACION LEGAL

El Gerente actuara como Representante Legal de la Administración Pública Cooperativa y es el ejecutor de las políticas y decisiones de los órganos de dirección. Ejercerá sus funciones bajo la supervisión inmediata del Consejo de Administración y responderá ante éste y ante la Asamblea por la marcha de la Administración Pública Cooperativa. Será nombrado por el Consejo de Administración, para un período de DOS (2) años, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier tiempo por dicho organismo. Para ser elegido gerente se debe poseer como mínimo formación a nivel Técnico en áreas Administrativas, Sanitaria y/o Ambiental, Ingeniería Civil, Contador Público, Economista y/o Administrador de Empresas o perfiles afines al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, acreditar experiencia en Gerencia de Servicios Públicos mínimo de 3 años, vecino del municipio, adicionalmente, acreditar conocimientos en manejo de informática, liderazgo, experiencia en trabajo con comunidades.

#### FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, y controlar todas las actividades relacionadas con la administración, mantenimiento y operación de los sistemas de agua potable y saneamiento básico dentro de las políticas y objetivos fijados por la Asamblea General y Consejo de Administración. Elaborar planes, programas y proyectos para ponerlos a consideración del Consejo de Administración tendientes a mejorar la prestación del servicio a cargo de la Administración Cooperativa. Nombrar y remover el personal de la Administración Pública Cooperativa. Elaborar y presentar a consideración del Consejo de Administración el presupuesto para cada vigencia, al igual que las modificaciones y traslados presupuéstales. Presentar a consideración del Consejo de Administración las propuestas de estudios y modificaciones de las tarifas para los sistemas de agua potable y saneamiento básico. Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General y el Consejo de Administración. Ejercer como Gerente el derecho de iniciativa, presentando al Consejo de Administración los proyectos sobre determinación o reforma de la estructura interna de la Administración Pública Cooperativa, unidades, organización, planta de personal, creación, supresión y fusión de empleos, sistemas salariales, funciones específicas de los cargos, régimen prestacional, asignaciones mensuales, reglamento interno y manuales de función y operación. Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas sobre producción, administración, comercialización, mantenimiento y operación de los servicios. Celebrar y ejecutar los contratos y/o convenios tendientes al desarrollo del objeto social de la Administración Pública Cooperativa; su cuantía será determinada por el Consejo de Administración. Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, en la preparación de documentos, certificados y registro. Representar judicial y extrajudicialmente a la Administración Pública Cooperativa en toda clase de asuntos, bien sea particulares o con las distintas entidades y conferir poderes. Establecer las pautas de planeación a corto, mediano y largo plazo de los proyectos y programas para los servicios que presta la Administración Pública Cooperativa, determinando las prioridades con que deben ejecutarse. Gestionar ante las entidades crediticias nacionales la consecución de recursos financieros, a fin de atender las necesidades presentes y futuras. Presentar al fin de cada ejercicio, los estados financieros de balance general, estados de pérdidas y ganancias a la Asamblea General y Consejo de Administración para su respectivo análisis en concordancia con las normas contables definidas por la autoridad de control correspondiente. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas y decretos relacionados con la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico, y las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo. Limitaciones del Consejo de Administración: Autorizar gastos al Gerente cuando la cuantía exceda el monto establecido por el propio consejo de administración. Autorizar al Gerente para celebrar contratos o convenios en cuantía superior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes y facultarlo para adquirir, enajenar o gravar bienes de la organización en la misma cuantía.

#### NOMBRAMIENTOS

#### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 18 de junio de 2021 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el



## CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/06/2024 - 18:27:34  
Recibo No. S001155996, Valor 7900

#### CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tXVKA1WGpj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> 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.

25 de junio de 2021 con el No. 2605 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	LINA MARIA NIETO MEJIA	C.C. No. 1.085.227.732

#### ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 1 del 18 de junio de 2021 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de junio de 2021 con el No. 2605 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

#### PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLÓN - MIEMBRO DEL CONSEJO ADMINISTRACIÓN	WUILLMAN ANTONIO BERMUDEZ SILVERA	C.C. No. 72.343.321
SEGUNDO RENGLÓN - MIEMBRO DEL CONSEJO ADMINISTRACIÓN	GIGGY GABRIELA GARCIA GOMEZ	C.C. No. 1.007.613.531
TERCER RENGLÓN - MIEMBRO DEL CONSEJO ADMINISTRACIÓN	LISNEIS PAOLA MARTINEZ MENDOZA	C.C. No. 1.085.227.923

#### REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1 del 18 de junio de 2021 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de junio de 2021 con el No. 2605 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	ADRIANA PATRICIA AHUMADA PEINADO	C.C. No. 1.047.377.082	177317-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 DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA, 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



**CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 27/06/2024 - 18:27:34  
**Recibo No.** S001155996, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tXVKA1WGpj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32> 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.

**Actividad principal Código CIIU:** E3600  
**Actividad secundaria Código CIIU:** E3700  
**Otras actividades Código CIIU:** S9499

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 : \$1.174.308.000,00  
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600.

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 SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA 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.

**Silvia Elena Medina Romero**  
**Secretario**

---

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

---