DOCUMENTO : CERTIFICACION ESAL Y , FECHA : 2012/02/06
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2012/03/29
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION
MORA VILLA JENNIFFER C.C. 00038211104
LIBRO : III ESADL, INSCRIPCION 00000109
DOCUMENTO : CERTIFICACION ESAL Y , FECHA : 2012/02/06
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2012/03/29
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION
TORO SANDRA PATRICIA C.C. 01110452201
LIBRO : III ESADL, INSCRIPCION 00000109
DOCUMENTO : CERTIFICACION ESAL Y , FECHA : 2012/02/06
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2012/03/29

CERTIFICA :

LA COOPERATIVA TENDRA UN REPRESENTANTE LEGAL.

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL
PRINCIPAL(ES): BARRERO SALVADOR MARCELA CAROLINA
C.C. 00028541525
REPRESENTANTE LEGAL
LIBRO : III ESADL, INSCRIPCIO00000109
DOCUMENTO : CERTIFICACION ESAL Y , FECHA : 2012/02/06
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001
FECHA DE INSC2012/03/29

CERTIFICA :

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL:
1. EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE 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

********** CONTINUA **********

CODIGO DE VERIFICACIÓN: vvKCkGfp7H

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD DE LA ECONOMIA SOLIDARIA: COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO MEGASEGURO. NUMERO: S0504676
N.I.T : 900360016 - 6
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE , EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 427 DE 1996 Y EL DECRETO 019 DE 2012.

CERTIFICA :

DOMICILIO: IBAGUE
DIRECCION: CR 5 N 14-76 OF 203
BARRIO COMERCIAL: BRR CENTRO
TELEFONO 1: 2623626
TELEFONO 3: 3132071184
FAX: NO REPORTO
RENOVO EL AÑO 2015 , EL 3 DE MARZO DE 2015
TOTAL ACTIVOS : $ 145,694,511.00
ACTIVIDADES ECONOMICAS:
ACTIVIDAD PRINCIPAL:
7010 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION EMPRESARIAL

CERTIFICA :

QUE POR CERTIFICACION ESAL YA RECONOCIDAS NO. 0000001 DEL 6 DE FEBRERO DE 2012 , OTORGADO(A) EN SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 29 DE MARZO DE 2012 BAJO EL NUMERO: 00000109 DEL LIBRO III DEL REGISTRO D
FUE INSCRITA LA ENTIDAD DENOMINADA: COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO MEGASEGURO

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

CERTIFICA :

OBJETO SOCIAL:
LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO MEGASEGURO TIENE COMO OBJETO SOCIAL, GENERAR Y MANTENER TRABAJO SUSTENTABLE PARA SUS ASOCIADOS DE MANERA AUTOGESTIONARIA, CON AUTONOMÍA, AUTODETERMINACIÓN Y AUTOGOBIERNO, APROVECHANDO AL MÁXIMO LAS CAPACIDADES, HABILIDADES, TALENTO Y CAPITAL INTELECTUAL DE LOS MISMOS.
ACTIVIDAD SOCIOECONÓMICA: 1. ACTIVIDADES INSTRUMENTAL: LA COOPERATIVA MEGASEGURO PODRÁ DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA EL DISEÑO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. 2. ASESORÍA PROFESIONAL EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS: ASESORÍA Y/ O ACOMPAÑAMIENTO, PARA LA ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS EN TALENTO HUMANO. 3. CONTRATAR CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DE ADMINISTRACION	
BARRERO MANUEL FERNANDO	C.C. 00005824809
LIBRO : III ESADL, INSCRIPCION 00000109	

********** CONTINUA **********

-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 MIL (1. 00 0) 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.

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 5 N 14-76 OF 203
BARRIO NOTIFICACION: BRR CENTRO
TELEFONO NOT.JUDICIAL 1: 2623626
TELEFONO NOT.JUDICIAL 3: 3132071184
MUNICIPIO : IBAGUE
E-MAIL COMERCIAL: megasegurocta@hotmail.com
E-MAIL NOTIFICACION JUDICIAL: megasegurocta@hotmail.com

CERTIFICA :

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION, LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

I M P O R T A N T E

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES

********** CONTINUA **********

CODIGO DE VERIFICACIÓN: vvKCkGfp7H

QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.
TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

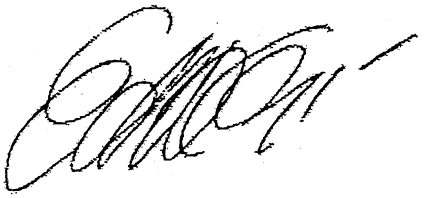
DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

VALOR DEL CERTIFICADO: $4,500

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, 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.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace http://sii7.confecamaras.co/cv.php seleccionando allá la cámara de comercio e indicando el código de verificación vvKCkGfp7H.

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.

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