

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha de expedición: 27/06/2025 - 9:54:09 AM



Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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 EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: UNION DE ENTIDADES DE ECONOMIA SOLIDARIA  
Sigla: UNIONCOOP  
Nit: 901148227-1  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**INSCRIPCION**

Inscripción No.: 21-018173-24  
Fecha inscripción: 23 de Enero de 2018  
Último año renovado: 2025  
Fecha de renovación: 13 de Marzo de 2025  
Grupo NIIF: GRUPO III.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Carrera 63 49 A 31 OFICINA 408  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: [unioneconomiasolidaria@gmail.com](mailto:unioneconomiasolidaria@gmail.com)  
Teléfono comercial 1: 6052994  
Teléfono comercial 2: 3137464777  
Teléfono comercial 3: No reportó  
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 63 49 A 31 OFICINA 408  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: [unioneconomiasolidaria@gmail.com](mailto:unioneconomiasolidaria@gmail.com)  
Teléfono para notificación 1: 6052994  
Teléfono para notificación 2: 3137464777  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica UNION DE ENTIDADES DE ECONOMIA SOLIDARIA SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de

Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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 Contencioso Administrativo

### **CONSTITUCIÓN**

Por Acta No.001 del 05/12/2017, de la Asamblea General, inscrita en esta cámara de comercio el 23/01/2018, bajo el número 13 del libro III del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

UNION DE ENTIDADES DE ECONOMIA SOLIDARIA

### **REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No.5 del 30 de abril de 2021, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de agosto de 2021, con el No. 597 del libro III, la entidad adiciona la sigla UNIONCOOP.

### **ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

### **TERMINO DE DURACIÓN**

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

### **OBJETO SOCIAL**

El objeto social de la Entidad es realizar actividades económicas, en virtud del principio cooperativo de integración, propender por sinergias para el desarrollo y fortalecimiento económico de las entidades que la integran, mediante servicios de fianza, servicios de seguros, servicios funerarios, servicios de educación, servicios financieros y de asistencia técnica para sus entidades asociadas y usuarias, de manera directa o a través de la celebración de convenios y en general realizar las actividades económicas necesarias para el fortalecimiento y consolidación del sector solidario.

### **ACTIVIDADES**

Para el logro del objeto social establecido en el artículo anterior, la Entidad podrá desarrollar el siguiente portafolio de actividades:

Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

1. FONDO DE GARANTIAS. La Entidad prestará dicho servicio en la forma jurídica de Fianza Subsidiaria y a través de la modalidad de bolsa o fondo común, ofreciendo coberturas individuales atadas a cada operación de crédito y al monto conjunto de los valores ingresados en la bolsa o fondo común.

2. SEGUROS. Promover la venta de seguros a través de terceros intermediarios de seguros conforme a las autorizaciones que se obtengan para desarrollar esa actividad.

3. SERVICIOS FUNERARIOS. Celebrar convenios para suministrar a través de un tercero intermediario Funerario los servicios fúnebres a las entidades asociadas y usuarias.

4. EDUCACION. Realizar alianzas estratégicas para la realización de diplomados, seminarios, talleres entre otros e igualmente ofrecer programas de Educación para el trabajo y el desarrollo Humano, conforme a las disposiciones legales vigentes actuales en esta materia.

5. CONVENIOS. UNIONCOOP, podrá suscribir los convenios con terceros necesarios para satisfacer las necesidades de carácter social, cultural, recreacional, económico y de las TIC's, para el beneficio de las entidades asociadas o usuarias.

6. SERVICIOS DE CONVENIOS CON ENTIDADES FINANCIERAS O SOLIDARIAS. La Entidad podrá gestionar recursos o servicios nacionales o internacionales para desarrollar programas y para la ejecución de los proyectos socioeconómicos propios.

7. OTROS. La entidad podrá organizar y brindar servicios de asesoría y asistencia técnica a sus entidades asociadas y usuarias, a través de convenios con entidades especializadas y autorizadas legalmente para la prestación de los mismos; así mismo las demás actividades que sean indispensables para fortalecer, desarrollar y cumplir su objeto social conforme a la legislación colombiana y el espíritu solidario.

PARÁGRAFO. La entidad podrá importar, exportar, adquirir o enajenar toda clase de bienes lícitos a cualquier título de su patrimonio y limitar su dominio, recibir dinero en mutuo, negociar toda clase de instrumentos negociables, designar apoderado judicial y extrajudicial y realizar toda clase de actividades legales que sean necesarias para el cumplimiento de

Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

su objeto social.

### **PATRIMONIO**

\$18.442.500,00

### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

**DIRECTOR EJECUTIVO:** El Director Ejecutivo de la Entidad será el representante legal, ejecutor de las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Servirá de órgano de comunicación de la Entidad con las Entidades asociadas y terceros con los que interactúe la Organización y tendrá bajo su dependencia los empleados de ella. Será de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva; La Entidad tendrá un Director Ejecutivo Suplente, que entrará a ejercer las funciones del titular en las ausencias temporales o definitivas de éste. El Director Ejecutivo Suplente deberá reunir los mismos requisitos del titular y será nombrado por la Junta Directiva.

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

**FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:** Son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo las siguientes:

1. Ejercer la Representación Legal de la entidad y bajo su responsabilidad, delegarla mediante poder representaciones judiciales.
2. Ejecutar todas las resoluciones, acuerdos, órdenes emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente.
3. Celebrar contratos hasta por el valor equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales legalmente vigentes y los superiores a este monto que apruebe previamente la Junta Directiva. Informará mensualmente a la Junta Directiva sobre todos los contratos celebrados.
4. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto, propios del giro normal de los objetivos y actividades de la Organización.
5. Rendir mensualmente ante la Junta Directiva y anualmente ante, la Asamblea General Ordinaria informes escritos de las principales

Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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 realizadas, de los estados financieros y de los logros alcanzados durante su gestión.

6. Elaborar el presupuesto anual de rentas y gastos y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación, antes de la iniciación de cada ejercicio anual.

7. Realizar eventos que estimulen y fortalezcan los vínculos de solidaridad entre las Entidades asociadas, según programas definidos por la Junta Directiva.

8. Nombrar y remover a los empleados de la entidad, de acuerdo con la planta operativa de personal aprobada por la Junta Directiva.

9. Preparar y presentar a la Junta Directiva planes, programas y proyectos que redunden en la prestación de mejores servicios a las Entidades asociadas.

10. Mantener contacto permanente con Entidades públicas o privadas que tengan relación directa con las actividades de la entidad.

11. Responsabilizarse por que la contabilidad de la entidad, se lleve conforme la normatividad vigente, permanezca actualizada y por la presentación oportuna de los informes oficiales que correspondan por ley o que sean necesarios conforme lo disponga el Ente de Supervisión que supervisa a la Organización.

12. Celebrar, con aprobación de la Junta Directiva, convenios con entidades del sector de la economía solidaria, del sector financiero y asegurador, del sector comercial y con almacenes o entidades comerciales en procura de servicios y beneficios.

13. Contratar asesorías cuando las necesidades de la entidad, así lo requieran previa aprobación de la Junta Directiva.

14. Ejercer las siguientes funciones relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT):

a. Ejecutar las políticas y directrices contenidas en el manual de SARLAFT.

Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

b. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en Coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual del SARLAFT y sus actualizaciones.

c. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

d. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, según la aprobación impartida por la Junta Directiva.

e. Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigido a empleados, proveedores y estamentos de administración y control.

f. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad; confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

g. Apoyar al Oficial de Cumplimiento, para el cumplimiento de las responsabilidades frente al mantenimiento y gestión del SARLAFT.

h. Y las demás relacionadas con SARLAFT.

15. Todas las demás funciones que le asignen la ley, el estatuto, la Asamblea General, la Junta Directiva y/o los reglamentos internos, siempre que sean lícitas y propias de su cargo.

**PARÁGRAFO:** El Director Ejecutivo ejercerá sus funciones a partir del nombramiento o designación por parte de la Junta Directiva y una vez aceptado el cargo, momento a partir del cual sus decisiones tienen efecto al interior de la entidad. Para que sus actos sean oponibles frente a terceros, se requiere su registro en la Cámara de Comercio.

#### LIMITACIONES:

Que entre las funciones de la Junta Directiva, está la de:

- Autorizar al Director Ejecutivo para la firma de contratos, cuando su monto total exceda la cuantía de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

#### NOMBRAMIENTOS

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha de expedición: 27/06/2025 - 9:54:09 AM



Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjyKlbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Extracto de Acta No.001 del 05 de diciembre de 2017, de la Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de enero de 2018, con el No. 13 del Libro III, se designó a:

| CARGO                                    | NOMBRE                   | IDENTIFICACION  |
|------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL | JUAN CARLOS SEGURA GOMEZ | C.C. 98.564.995 |

**JUNTA DIRECTIVA**

**PRINCIPALES**

| NOMBRE                                                | IDENTIFICACION     |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOTRADEPARTAMENTALES | NIT. 890.909.288-6 |
| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CODELCO               | NIT. 890.905.709-7 |
| CIDESA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO                | NIT. 890.982.297-2 |
| COOPERATIVA COOEBAN                                   | NIT. 800.023.773-6 |
| COOPERATIVA COOYARUMAL                                | NIT. 890.905.206-4 |

**SUPLENTE**

SIN DESIGNACIÓN  
SIN DESIGNACIÓN

Por Acta No.007 del 14 de abril de 2023, de la Asamblea, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 2 de enero de 2024, con el No.2 del Libro III, se designó a:

**PRINCIPALES**

| NOMBRE                                                | IDENTIFICACION     |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOTRADEPARTAMENTALES | NIT. 890.909.288-6 |
| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CODELCO               | NIT. 890.905.709-7 |
| CIDESA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO                | NIT. 890.982.297-2 |

**SUPLENTE**

SIN DESIGNACIÓN  
SIN DESIGNACIÓN

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha de expedición: 27/06/2025 - 9:54:09 AM



Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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. 011 del 4 de abril de 2025, de la Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2025, con el No. 258 del Libro III, se designó a:

**PRINCIPALES**

**NOMBRE**

COOPERATIVA COOEBAN

COOPERATIVA COOYARUMAL

**IDENTIFICACION**

NIT. 800.023.773-6

NIT. 890.905.206-4

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 011 del 4 de abril de 2025, de la Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2025, con el No. 259 del Libro III, se designó a:

**CARGO**

**NOMBRE**

**IDENTIFICACION**

FIRMA REVISORA FISCAL

A Y G AUDITORES S.A.S.

NIT. 900.814.201-2

Por Comunicación del 05 de abril de 2025 de la Firma Revisora Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2025, con el No. 259 del Libro III, se designó a:

REVISOR FISCAL PRINCIPAL

JUAN DAVID ARISTIZABAL  
ARISTIZABAL

C.C. 98.670.947  
T.P. 121672-T

REVISOR FISCAL SUPLENTE

CARLOS EDUARDO DE JESUS  
MAZO MAZO

C.C. 98.699.687  
T.P. 255555-T

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

**DOCUMENTO**

Ext. Acta No.5 30/04/2021 Asamblea  
Acta No.008 23/06/2023 Asamblea

**INSCRIPCION**

597 27/08/2021 del Libro III  
3 02/01/2024 del Libro III

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha de expedición: 27/06/2025 - 9:54:09 AM



Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjyKLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

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 Medellín para Antioquia, 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: 8299  
Actividad secundaria código CIIU: 6619  
Otras actividades código CIIU: 8560

**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 pequeña.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$2,563,130,302.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 8299

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

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

Recibo No.: 0028465200

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: inCgScjykLbMjjil

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO  
Vicepresidente de Registros