

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 25/02/2026 - 17:46:41
Recibo No. S000361956, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hvvk2j58bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=53> 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 : ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTIN CESAR
Sigla : APCES E. S. P
Nit : 830514235-1
Domicilio: San Martín, Cesar

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0501049
Fecha de inscripción: 17 de enero de 2005
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 24 de febrero de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 13 N. 7 - 29
Barrio : EL CENTRO
Municipio : San Martín, Cesar
Correo electrónico : apcesp@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3188831475
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CALLE 13 N. 7 - 29
Barrio : EL CENTRO
Municipio : San Martín, Cesar
Correo electrónico de notificación : apcesp@hotmail.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 02 de noviembre de 2004 de la Asamblea Constitutiva de San Martin, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de enero de 2005, con el No. 5600 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza Cooperativa denominada ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTIN CESAR, Sigla APCES E. S. P.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SUPERSERVICIOS

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 25/02/2026 - 17:46:41
Recibo No. S000361956, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hvvk2j58bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=53> 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.

ORDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Por Sentencias No. 67 del 26 de febrero de 2019 del Juzgado Segundo Promiscuo Del Circuito De Aguachica de Aguachica, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de mayo de 2019, con el No. 17131 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó PROVIDENCIA JUDICIAL MEDIANTE LA CUAL SE DECLARÓ LA NULIDAD DEL ACTA 024 DE FECHA 05 DE MARZO DE 2018, QUE IMPLICÓ LA REMOCIÓN DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE APCES E.S.P.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

el objeto social de administradora publica cooperativa empresa solidaria de san martin, cesar, apces e.s.p. se encargará en la jurisdicción del municipio de san martin cesar, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y los afines con los servicios públicos regulados por la ley 142 de 1994 y las normas que la complementen y deroguen. la especialidad de la administradora publica cooperativa empresa solidaria de san martin, cesar, apces e.s.p. es la producción, tratamiento y distribución del agua potable; de igual manera se encargará de la atención del saneamiento básico y sus actividades complementarias. otras actividades: construir, operar mantener y administrar el sistema de acueducto, alcantarillado y aseo, para la atención de la población del municipio de san martin cesar, adelantando los procesos productivos que generen recursos para el fortalecimiento de lo propuesto y de sus asociados. actividades. con el fin de desarrollar su objeto social, administradora publica cooperativa empresa solidaria de san martin, cesar, apces e.s.p. realizará las siguientes actividades: actividades. con el fin de desarrollar su objeto social, administradora publica cooperativa empresa solidaria de san martin, cesar, apces e.s.p. realizará las siguientes actividades: a. - planes y programas para el desarrollo del servicio de acueducto, alcantarillado, aseo y otros, consultando las políticas públicas establecidas en los planes y programas del gobierno nacional, departamental y municipal. b. - gestionar ante las entidades públicas y privadas nacionales, internacionales, departamentales y locales: la obtención de recursos para la atención de proyectos. c. - una explotación razonable del servicio de acueducto, lograr que sea costeable y que produzca disponibilidad de recursos para proyectos de expansión. d. - a través de tarifas razonables, recuperar los costos de administración, operación y mantenimiento del sistema, así como las reposiciones y reparaciones que requiera para un funcionamiento muy bueno de la estructura, buscando que las tarifas vayan quedando acordes con la capacidad de pago de los usuarios, siguiendo los métodos que la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico que vaya estableciendo en su normatividad, e. - en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, desarrollar programas de reforestación y reorganización de las cuencas y microcuencas a fin de proteger y conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente. f. - de los recursos destinados para obras, invertir el 1% en programas de protección de la cuenca que abastece al acueducto sujeto a modificación que la junta directiva determine. g. - impulsar las capacitaciones cooperativa y sanitaria y la participación de la comunidad en el desarrollo de ellas. h. - impulsar la constitución legalizada de comunidades organizadas sin ánimo de lucro, para las labores de operación y mantenimiento del sistema. i. - capacitar a los operarios del acueducto, alcantarillado, aseo y otros, mediante convenios con instituciones que realicen esta labor y a través de los contratistas que ejecuten las obras mediante incluirse como parte de sus obligaciones contractuales. j. - liderar



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 25/02/2026 - 17:46:41
Recibo No. S000361956, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hvvk2j58bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=53> 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.

campañas sociales entre la comunidad para que se tome conciencia de la necesidad y del deber social de cancelación oportuna de las tarifas por la prestación de los servicios. k. – promover el mejoramiento en la calidad del servicio de tal forma que ese mejoramiento 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 del pago. . – realizar ajustes cuando se requieran los costos administrativos de operación y mantenimiento. m. – mediante acuerdos municipales promover la creación de los fondos de solidaridad y redistribución del ingreso para el manejo de los subsidios. n. – tramitar ante autoridad ambiental concesiones de aguas para uso del acueducto. o. – procurar el suministro del servicio en óptimas condiciones. p. – gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad: el apoyo requerido para aplicaciones y reformas del sistema. q. motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado aseo y otros, a través de sus organizaciones legalmente conformadas. actos y negocios jurídicos. para eficaz desarrollo de los objetivos dados fijados en el artículo anterior, la administradora publica cooperativa empresa solidaria de san martin, cesar, apces e.s.p. podrá adquirir, gravar y enajenar los bienes muebles e inmuebles, generando los actos jurídicos necesarios para la prestación de los servicios de su objeto social, además deberá contar con la autorización del consejo de administración.

REPRESENTACIÓN LEGAL

La asociación tendrá un gerente, quien será su representante legal, tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a estos estatutos, a los reglamentos y decisiones de la asamblea de asociados.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. administrar de forma eficiente el talento humano y recursos económicos, físicos, financieros y técnicos de la empresa, en concordancia con la misión institucional y los lineamientos trazados por el gobierno nacional. 2. realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo integral de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias y con la orientación de las decisiones que al respecto dicte el consejo de administración. 3. planear, dirigir y controlar la ejecución de los objetivos y estrategias que apunten al cumplimiento de la misión de la empresa. 4. dirigir, coordinar y controlar el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión. 5. expedir los actos, celebrar los contratos y ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la empresa. 6. presentar, para aprobación del consejo de administración, el plan general estratégico, el plan de gestión y resultados y el proyecto de presupuesto, y someter a su consideración las modificaciones a los mismos. 7. analizar y proponer el manual de funciones del personal de la empresa y señalar los requisitos mínimos para su desempeño, de acuerdo con la ley. 8. proponer al consejo de administración las reformas que, en su concepto, demande la organización de la empresa. 9. realizar la gestión necesaria para el logro y desarrollo de la empresa de acuerdo con los programas y planes establecidos, teniendo en cuenta los perfiles de los servicios en el área de influencia de cada uno, las características del entorno y de las



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 25/02/2026 - 17:46:41
Recibo No. S000361956, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hvvk2j58bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=53> 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.

condiciones internas de la entidad. 10. articular el trabajo que se debe realizar en las diferentes áreas de organización dentro de una concepción participativa de la gestión. 11. dirigir las operaciones propias de la entidad conforme a la ley y prescripciones del consejo de administración, ser nominador y ordenador del gasto de acuerdo con las facultades conferidas por la ley y los reglamentos de la empresa y el consejo de administración. 12. representar a la empresa judicial y extrajudicialmente. 13. velar por el cumplimiento de las leyes que rigen a la empresa. 14. presentar y sustentar los informes que le sean solicitados por el consejo de administración y demás autoridades competentes. 15. liderar la planeación, organización y evaluación de las actividades desarrolladas por la empresa, con la finalidad de aplicar las normas que regulan el sistema nacional de servicios públicos. 16. velar por la utilización eficiente del talento humano y los recursos técnicos y financieros de la institución y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por el consejo de administración. 17. promover la adaptación de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a su cargo, velar por la validez técnica de los procedimientos utilizados y en el diagnóstico y tratamiento, 18. adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco de la ley de seguridad social en los servicios públicos, garantizando la eficiencia social y económica de la empresa, así como la competitividad de la misma. 19. liderar la organización del sistema de referencia del servicio de conformidad con las disposiciones de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios y las características de la empresa promotora del servicio en el municipio. 20. liderar el diseño y puesta en marcha de un sistema de información que soporte la gestión de la empresa en sus procesos técnicos y administrativos. 21. fomentar el trabajo en equipo con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intersectorial, cultural y deportiva. 22. promover y sustentar al consejo de administración el proyecto de la planta de personal. 23. diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios. 24. propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas en la prestación de los servicios públicos. 25. velar por el mantenimiento, conservación y adecuado manejo de todos los elementos, bienes y enseres asignados para el cumplimiento de sus funciones. 26. tomar decisiones sobre correctivos y sanciones al personal de la empresa cuando el caso lo amerita, conforme las competencias establecidas en la ley. 27. desempeñar las demás funciones señaladas por la ley, los estatutos y disposiciones que determine la organización de la empresa.

parágrafo 1: al culminar cada vigencia fiscal desde su nombramiento, el gerente se someterá al control y vigilancia de la asamblea general de "apces e.s.p."; y presentará el correspondiente informe de gestión y resultados; con el cual se evaluará su desempeño, y continuidad en el cargo.

parágrafo 2: podrá ser reelegido, si el consejo de administración de "apces esp", comprueba mediante el informe de gestión y resultados presentado por el gerente, que este se encuentra desempeñando de manera eficaz sus funciones, los alcances logrados; y si en general el balance es positivo para la empresa. para ser elegido gerente debe ser, habitante del municipio de san martin, cesar debidamente certificado con acto administrativo de residencia, certificado por el acalde municipal y/o quien haga sus veces; ser profesional en cualquier área, debidamente acreditado por una universidad; acreditar experiencia en administración de empresas o afines o experiencia en administración de servicios públicos domiciliarios y conocimientos básicos en el manejo de computadores.

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 25/02/2026 - 17:46:41
Recibo No. S000361956, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hvvk2j58bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=53> 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. 23 del 20 de febrero de 2024 de la Consejo De Administracion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 22 de febrero de 2024 con el No. 20074 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	EDWIN DARIO DIAZ AREVALO	C.C. No. 1.007.283.021

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 18 del 02 de marzo de 2024 de la Asamblea General Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 08 de marzo de 2024 con el No. 1361 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	JAVIER ANTONIO HERRERA ALVAREZ	C.C. No. 1.064.837.238	154559-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 2 del 04 de abril de 2009 de la Asamblea Ordinaria	9700 del 23 de noviembre de 2009 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 17 del 12 de octubre de 2023 de la Asamblea Constitutiva	1381 del 17 de mayo de 2024 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 AGUACHICA, 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 AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 25/02/2026 - 17:46:41
Recibo No. S000361956, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hvvk2j58bY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=53> 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: 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 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 PEQUEÑA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$3.430.429.365,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600.

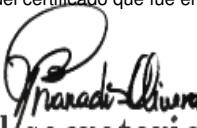
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA 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.


El secretario
JUAN BAUTISTA GRANADOS OLIVERA

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***