BOGOTÁ D.C.

Correspondencia Externa <correspondencia.externa@scrd.gov.co>

Documentos inscripción SCRD - PERSONAS JURÍDICAS

1 mensaje

Licette Moros <licette@colombiacrea.org> 10 de julio de 2020, 16:47
Para: Epitacia Castillo <contabilidad@colombiacrea.org>, Monica Ramirez <monica@colombiacrea.org>, correspondencia.externa@scrd.gov.co

Buenas tardes,

De manera atenta, me permito remitir para fines pertinentes, la documentación requerida para la inscripción de personas jurídicas, por parte de la Corporación Colombia Crea Talento, identificada con NIT 901.345.524-7.

Adjunto los documentos solicitados, para iniciar el trámite de inscripción.

1.Documentos de constitución
2. Acta de constitución
3. Estatutos
4. Registro de libro de actas
5. Certificación de Grupo NIIF Corporación
6. Balance inicial operación
7. Manual de políticas contables
8. Acta de aprobación de políticas contables
9. Certificación bancaria de cuenta
10. Proyecto de presupuesto 2020

Cordial saludo,

LICETTE MOROS LEÓN
Subdirectora Administrativa
Corporación Colombia Crea Talento

Documentos Inscrición personeria juridica.zip
1868K

ACTA DE ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN

CORPORACIÓN CIVIL SIN ÁNIMO DE LUCRO, DE CARÁCTER MIXTO, COLOMBIA CREA TALENTO

El día 31 de octubre de 2019, a las 8 am, se reunieron en la Sala de Juntas del Ministerio de Cultura, ubicado en carrera 8 No. 8 - 26, los funcionarios y particulares que se relacionan a continuación con el objeto de constituir la entidad de participación mixta, sin ánimo de lucro, conforme al artículo 63° de la ley 397 de 1997, los decretos – Leyes 393 y 591 de 1991 y al artículo 96° de la Ley 489 de 1998, entidad denominada **CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO**, constituida como corporación civil, sin ánimo de lucro, de carácter mixto conformada por las siguientes entidades públicas y particulares:

Entidad Constituyente	NIT	Domicilio	Representante
Ministerio de Cultura	830.034.348-5	Bogotá D.C.	Dra. Carmen Inés Vásquez Camacho
Ministerio de Industria, Comercio y Turismo	830.115.297-6	Bogotá D.C.	Dr. José Manuel Restrepo Abondano
Cámara de Comercio de Bogotá	860.007.322-9	Bogotá D.C.	Dra. Mónica de Greiff
Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA	890.900.841-9	Medellín	Dra. Paola Andrea Mejía Guerra (con poder suficiente para el presente acto).

Con la aprobación del siguiente orden del día se dio inicio a la reunión:

1. Verificación de asistentes y aportes.
2. Elección de presidente y secretario de la asamblea de constitución.
3. Manifestación de voluntad de constituir una corporación sin ánimo de lucro.
4. Aprobación de Estatutos.
5. Elección de Junta Directiva.
6. Elección temporal del Director de la Corporación.
7. Proposiciones y varios.
8. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. Verificación de asistentes y aportes.

Los asistentes se obligan legalmente a realizar los siguientes aportes de constitución, los cuales se cancelarán y entregarán a la Corporación, así:

Ministerio de Cultura
Aporte en dinero por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000), a la suscripción de la presente acta y en todo caso antes de finalizar la vigencia 2019.

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Hará los mejores esfuerzos para conseguir los recursos necesarios en dinero mínimo por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000), durante el primer semestre de la vigencia 2020.

Cámara de Comercio de Bogotá

Aporte en dinero por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($250.000.000), a la suscripción de la presente acta y en todo caso antes de finalizar la vigencia 2019.

Caja de Compensación Familiar de Antioquia —COMFAMA—
Aporte en dinero por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000), de los cuales la suma de ($250.000.000), a la suscripción de la presente acta y en todo caso antes de finalizar la vigencia 2019; y el restante máximo dentro del año siguiente a la suscripción de la presente acta.

Teniendo en cuenta lo anterior, el valor global del patrimonio institucional asciende a la suma de mil setecientos cincuenta millones de pesos ($1.750.000.000,oo) Moneda corriente, de los cuales la suma de mil doscientos cincuenta millones de pesos ($1.250.000.000,oo) son de carácter público y la suma de quinientos millones ($500.000.000,oo) de pesos son de carácter privado.

Puesto que se trata de una corporación civil sin ánimo de lucro, con independencia de los aportes realizados, los asociados de la entidad tienen el mismo nivel de participación, decisión y voto. Los aportes a la Corporación Colombia Crea Talento no pertenecen a ninguno de los asociados en particular.

3. Manifestación de voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro

Los constituyentes antes mencionados manifestaron su voluntad de constituir en la fecha, una entidad sin ánimo de lucro, denominada **CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO**.

4. Elección de presidente y secretario de la asamblea de constitución

Presidió la asamblea de constitución la doctora Carmen Inés Vásquez Camacho, Ministra de Cultura. Actuó como secretario de la reunión el doctor Pedro Felipe Buitrago, Viceministro de la Creatividad y la Economía Naranja. Ambos fueron elegidos por los asistentes.

5. Aprobación de Estatutos.

Los asistentes aprobaron por unanimidad los estatutos de la Corporación Colombia Crea Talento, anexos a la presente acta y los cuales hacen parte constitutiva de la misma.

Allí se determinan entre otros aspectos que se revisaron y aprobaron en la presente reunión: el objeto; denominación social; funciones; actividades; conformación de órganos de dirección; naturaleza institucional; duración; revisoría fiscal; causales de liquidación y disolución.

6. Elección de Junta Directiva.

Se eligió de manera unánime la siguiente Junta Directiva:

a. Ministra de Cultura, o su delegado(a), quien ejerce la presidencia de la Junta Directiva.
b. Ministro de Comercio, Industria y Turismo, o su delegado (a)
c. Viceministro de la Creatividad y la Economía Naranja, o su delegado (a)
d. Presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá, o su delegado (a)
e. Director Administrativo de COMFAMA, o su delegado (a)

7. Elección temporal del Director de la Corporación.

Para desempeñar el cargo temporal ad-honorem de Director de la Corporación se designó a Gabriel Enrique Arjona Pachón, con c.c. 80.100.417, entre la fecha de la presente acta y la fecha de la primera reunión de la Junta Directiva, órgano al que corresponde la designación del Director y la fijación de sus emolumentos.

La persona nombrada temporalmente ad-honorem, aceptó la designación.

8. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se designará el revisor fiscal y nuevo director de la Corporación, en la primera reunión de la Junta Directiva y en la reunión de la Asamblea de la Corporación, respectivamente, que se realizará en la fecha que se determine próximamente.

9. Lectura y aprobación del Acta

Sometida a consideración de los asociados, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma:

CARMEN INÉS VÁSQUEZ CAMACHO
Ministra de Cultura.

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO
Ministro de Comercio, Industria y Turismo.

MÓNICA DE GREIFF
Presidente Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Bogotá.

PAOLA ANDREA MEJÍA GUERRA
Líder de Empleo, Emprendimiento y Desarrollo COMFAMA.

PEDRO FELIPE BUITRAGO RESTREPO
Secretario de la Reunión

CERTIFICACIÓN TRIBUTARIA / AÑO GRAVABLE 2019 /

DAVIVIENDA

BANCO DAVIVIENDA S.A. Nit 860.034.313-7
Avenida El Dorado No. 68C-61 Piso 1, Bogotá

Cliente: **CORPORACION COLOMBIA CREA TALE**

Identificación: NIT 9013455247

Ciudad donde se consignó la retención en la fuente de renta y GMF: Bogotá

Fecha de solicitud: 2020-03-25

Fecha de expedición: 2020-03-18

INFORMACIÓN CUENTAS DE AHORRO, CORRIENTES Y DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS

PRODUCTO	NÚMERO DE PRODUCTO	SALDO A 31.DIC.2019	RENDIMIENTOS FINANCIEROS PAGADOS	RENDIMIENTOS NO GRAVADOS 0.00% *	VALOR RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA	VALOR GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS RETENIDO**	INTERESES PAGADOS POR SOBREGIRO
CUENTA DAMAS	0550476600065231	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
CUENTA DAMAS	0550476600065249	$750,024,677.41	$24,677.41	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
TOTALES		**$750,024,677.41**	**$24,677.41**	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**

**De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 del Estatuto Tributario (modificado por el artículo 86 de la Ley 2010 de 2019), solo el 50% de GMF es deducible
Estimado cliente. Si usted figura como segundo titular de algún producto, en la sección de Segundos titulares , encontrará los datos totales del producto; los cuales son de carácter informativo. Esta información se debe tomar según su % de participación.

INFORMACION ADICIONAL

De acuerdo con el artículo 10 del Artículo 1.6.1.12.12 Decreto 1625 de 2016, los certificados expedidos en forma continua por computador no Requieren firma Autógrafa.
Esta certificación incluye todos los productos vigentes o cancelados poseidos durante el año 2019.
Recuerde: El decreto 2345 del 23 de diciembre de 2019 establece quienes son declarantes de renta para el año 2019.
En este mismo decreto se establecen los plazos para declarar y pagar el impuesto sobre la renta y complementarios.
Estimado cliente. Si además usted fue proveedor del Banco, puede realizar la solicitud de la certificación al correo informacionpagoproveedores@davivienda.com.
La tarifa de retención en la fuente aplicada a las operaciones con tarjetas débito y/o crédito corresponde al 1.5% y el 0.1% para el caso de combustibles.
Estimado cliente. Si usted figura como segundo titular de algún producto, en la sección de Segundos titulares, encontrará los datos totales del producto; los cuales son de carácter informativo. Esta información se debe tomar según su % de participación.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO
NIT 901.345.524-7
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA

A C T I V O	(En pesos)
DISPONIBLE	
Efectivo y Equivalente al Efectivo	750.000.000
Total Efectivo y Equivalente al Efectivo	750.000.000
CUENTAS POR COBRAR	
Deudores	1.000.000.000
Total Cuentas por Cobrar	1.000.000.000
TOTAL ACTIVOS	**1.750.000.000**
PATRIMONIO	
Aporte Social	1.750.000.000
Capital Suscrito y Pagado	750.000.000
Capital Suscrito por Pagar	1.000.000.000
TOTAL PATRIMONIO	**1.750.000.000**
PASIVO + PATRIMONIO = ACTIVO	**1.750.000.000**
Control	0

GABRIEL E. ARJONA PACHÓN
Representante Legal Ad-Honorem

EPITACIA CASTILLO RINCON
Contador Público
T. P. N°.102.299 - T

WILLIAM F. LEÓN GOMÉZ
Revisor Fiscal
T.P. No. 63.148 - T

ESTATUTOS SOCIALES

CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES Y SUSTANCIALES DE LA CORPORACIÓN

Artículo 1°. Denominación. La persona jurídica que se crea y organiza conforme a estos estatutos es una corporación civil, sin ánimo de lucro, de carácter mixto, la cual tendrá como razón social "CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO".

La entidad se designará en estos estatutos por su razón social, denominación o como la Corporación.

Artículo 2°. Naturaleza. La Corporación carecerá de todo ánimo de lucro. Su naturaleza es mixta, conformada por las entidades públicas y particulares suscriptores del acta de constitución conforme al artículo 63° de la ley 397 de 1997, los decretos-ley 393 y 591 de 1991 y el artículo 96° la ley 489 de 1998.

En consecuencia, la Corporación se regirá en lo referente a su conformación y funcionamiento por lo que resulte aplicable a las referidas normas legales en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI); por las normas civiles y, en general, de Derecho Privado de las entidades sin ánimo de lucro, así como por las disposiciones estipuladas en estos estatutos.

Artículo 3°. Régimen. El régimen contractual y administrativo de la Corporación es de Derecho Privado, sin perjuicio de la vigilancia de la alcaldía municipal de Bogotá D.C., de los organismos de control y fiscalización sobre los recursos públicos aportados a su constitución o sobre los recursos públicos que administre, y estará igualmente bajo la vigilancia de las entidades públicas asociadas, representadas en los órganos de dirección y de sus entidades de control.

Artículo 4°. Objeto. La Corporación Colombia Crea Talento tiene como objeto principal promover el desarrollo de las cadenas de valor en cuanto a procesos de formación, creación, producción, distribución, circulación y acceso ciudadano, de los diversos sectores creativos vinculados a las artes, el emprendimiento y la cultura.

Se entienden estos sectores como campos de desarrollo social y económico; así mismo, como expresiones artísticas e industriales creativas con capacidad para incidir en la dinámica empresarial, el trabajo, el desarrollo de capital humano, integración social, transformación productiva, el adelanto científico, tecnológico y de innovación social, la competitividad regional y el derecho de acceso ciudadano a la vida cultural y producción basada en la creatividad.

Artículo 5°. Campos de acción estratégica. La Corporación desarrollará actividades encaminadas a los siguientes campos de acción estratégica:

1. Creación, producción circulación, divulgación, comunicación pública, reproducción, distribución, gestión e investigación en campos artísticos, culturales, de emprendimiento y economía creativa.

2. Estructuración y gestión de un Fondo Nacional de la Economía Creativa, o de fondos de financiación similares en las entidades territoriales. Para el efecto, movilizará acciones ante las instancias nacionales o territoriales competentes, y apoyará la gestión de iniciativas existentes en agencias estatales.

3. Generación del máximo de recursos propios. La Corporación será espacio innovador, internacional, cooperador, sostenible, socialmente comprometido y organizativamente flexible, mediante trabajo en red con agentes y equipamientos nacionales e internacionales.

4. Generación de interacciones respecto de sectores estratégicos en el país y las entidades territoriales, en campos de formación, creación, productividad creativa, turismo, generación de empleos, inclusión social, formación de públicos y creadores, CTeI, comercio o emprendimiento, entre otros, en la visión de movilizar un amplio concepto de ciudadanía cultural, emprendedora y creativa.

5. Gestión de alianzas público-privadas para el desarrollo de proyectos, infraestructuras, distribución, mercado, promoción de imagen del país, en sectores de la economía creativa.

6. Impulso al desarrollo social mediante los procesos culturales que se fortalecerán en la Corporación.

7. Actuación de la Corporación en un marco de respeto y promoción de los diversos derechos culturales de artistas, creadores, gestores y comunidad en general.

8. Acción dentro de sus competencias en las líneas de acción estratégica definidas en el artículo 5° de la ley 1834 de 2017, y demás previsiones de esa legislación.

9. Gestión del sello o marca "Creado en Colombia", "Colombia Crea" u otros que estratégicamente se definan y acuerden con instancias pertinentes para apalancar iniciativas emprendedoras en las materias de que trata la ley 1834 de 2017.

10. Toda otra actividad lícita que guarde relación con el objeto principal y con los objetivos específicos.

Artículo 6°. Actividades y facultades. Para el logro de sus objetivos, fines y acciones estratégicas, la Corporación tiene facultades para ejecutar las siguientes actividades y líneas de trabajo:

1. Todas las necesarias y pertinentes para el cumplimiento de su objeto y la consecución de objetivos dentro de los campos de acción estratégica trazados en el artículo 5° de estos estatutos.

2. Conformación, gestión, administración o ejecución de proyectos en diversos campos de las industrias creativas.

3. Gestión y administración de proyectos de personas naturales y jurídicas en campos culturales, artísticos, sociales y de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI).

4. Asociación y administración de proyectos estatales en campos culturales, de CTeI y en áreas pertinentes a las industrias creativas y culturales.

5. Ejecución de proyectos en investigación y desarrollo experimental (I + D) por intermedio de universidades o instituciones aliadas. Esto comprende un trabajo creativo llevado a cabo para incrementar el volumen de conocimientos, incluido el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones en campos de industrias culturales y creativas; desarrollo de proyectos de investigación básica, con propósitos experimentales; desarrollo de proyectos de investigación aplicada, para la adquisición de nuevos conocimientos, con fines y objetivos prácticos; y desarrollo experimental para la producción de nuevos materiales, productos y servicios, instalación de nuevos procesos, sistemas y servicios, o mejoramiento de los existentes en campos de industrias culturales y creativas.

6. Promoción de iniciativas regulatorias, financieras, de mercado o facilitación de la economía creativa ante instancias externas nacionales e internacionales.

7. Gestión de alianzas público - privadas para el desarrollo de proyectos, infraestructuras y demás en el campo de acción de la Corporación.

8. Investigación y producción de conocimiento en campos relativos a la economía creativa. La Corporación puede actuar como Observatorio de la Economía Creativa, y como centro de investigación en CTeI previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

9. Desarrollo de actividades de gestión económica en campos culturales, y reinversión de los recursos generados con destino a la continuidad de los programas y actividades de la Corporación.

10. Desarrollo, ejecución y divulgación de proyectos culturales que aporten a la construcción de sistemas culturales participativos, con capacidad de integrarse en dinámicas de desarrollo industrial, económico, social y de satisfacción de derechos culturales.

11. Gestión de sinergias con actores culturales para los fines de la Corporación.

12. Cooperación técnica y administrativa, así como administración, asociación o cooperación en proyectos públicos y privados en el contexto interno e internacional; cooperación en los mismos campos.

13. Celebración de contratos, convenios y negocios jurídicos dentro de los campos de acción y autonomía de la voluntad de la Corporación.

14. Manejo o administración de instrumentos de financiación existentes respecto de sectores artísticos, culturales y de economía creativa, mediante acuerdos necesarios con las entidades pertinentes.

15. Realización, producción, distribución, comunicación pública audiovisual, cine, tv, prestación de servicios audiovisuales y en todos los eslabones de la realización, producción y circulación de contenidos.

16. Gestión y actuación como entidad administradora en materia de Planes Especiales de Salvaguardia de manifestaciones del Patrimonio Cultural Inmaterial.

17. Producción en todos los eslabones de la cadena de valor en campos culturales y en cualquier otro sector relativo a las industrias creativas;

18. Desarrollo de proyectos propios y administración, gestión o asociación mediante cualquier tipo de negocio jurídico con terceros de naturaleza pública, privada, nacional o internacional.

19. Producción, administración, recaudo de recursos, operación de infraestructura en espectáculos públicos.

20. Impulso a actividades académicas y de formación en diferentes esferas formales y no formales.

21. Negociación, aplicación y adaptación de tecnologías en los campos de su objeto social.

22. Prestación de servicios como operador logístico en campos culturales.

Parágrafo. La Corporación Colombia Crea Talento tiene facultades necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo, cuenta con facultades y personería necesaria para celebrar todos los negocios, contratos, operaciones o actos jurídicos que considere necesario; adquirir bienes o derechos como propietaria o a cualquier otro título, y enajenar toda clase de derechos, bienes muebles o inmuebles, así como darlos o tomarlos en arrendamiento, pignorarlos o hipotecarlos, según el caso; también podrá enajenar, arrendar, gravar administrar, donar, entregar en fiducia en general, los bienes que componen el patrimonio de la Corporación; recibir préstamos, girar, endosar, aceptar, y descontar toda clase de títulos valores y celebrar, en general, todas la operaciones relacionadas con títulos de créditos, civiles o comerciales y operaciones financieras; celebrar operaciones con establecimientos de crédito y compañías aseguradoras; transigir, desistir y someter a decisiones arbitrales las cuestiones en que tenga interés frente a terceros; adquirir acciones, cuotas o interés social en entidades de cualquier naturaleza; constitución de otras personas jurídicas, asociación, alianzas estratégicas, entre otros, siempre en desarrollo de sus objetivos específicos y dentro del marco de sus objetivos generales; gestionar y decidir sobre todo tipo de derechos y bienes.

Artículo 7°. Domicilio. La Corporación Colombia Crea Talento tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. Podrá extender sus actividades a cualquier lugar del territorio nacional mediante la conformación de sedes o capítulos, o participar en entidades similares que se creen a nivel territorial.

Artículo 8°. Duración. El término de duración de la Corporación será hasta el año 2.034, sin embargo, por decisión de la Asamblea General, se podrá prorrogar su duración. La Corporación podrá ser disuelta de conformidad con sus previsiones estatutarias y disposiciones legales, o por voluntad de la Asamblea General, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales.

Parágrafo. En situación de disolución el patrimonio de la entidad y los remanentes en dinero o especie, pasarán a una entidad sin ánimo de lucro de fines similares designada por la Asamblea General, conforme a la ley.

Artículo 9°. Patrimonio. El patrimonio de la Corporación estará conformado por:

1. Los aportes constitutivos de cada uno de sus Miembros Fundadores.

2. Otros aportes o cuotas ordinarios o extraordinarios que determine la Asamblea.

3. Los bienes muebles e inmuebles, así como derechos, bienes, tangibles o intangibles que adquiera a cualquier título.

4. Las rentas obtenidas en desarrollo de su objeto, en la prestación de servicios y por los rendimientos o frutos de sus bienes.

5. Los aportes que reciba de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, mediante contribuciones, donaciones, asignaciones, inversiones, aportes, testamentos o por acto entre vivos. La Corporación podrá aceptar donaciones, herencias, inversiones, aportes o legados.

6. Aportes que reciba del presupuesto público nacional o territorial.

7. Las rentas que produzcan sus bienes o los que administre, así como todos los bienes y recursos que adquiera legítimamente.

Por lo anterior, el patrimonio inicial de la Corporación asciende a la suma de mil setecientos cincuenta millones de pesos ($1.750.000.000,oo) Moneda corriente, según se detalla en el Acta de Constitución.

Parágrafo Primero. Los bienes de la Corporación no podrán transferirse al patrimonio de ninguna persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera en calidad de distribución de utilidades. Los ingresos y superávits operacionales que resultaren de su funcionamiento se destinarán exclusiva y primordialmente a desarrollar su objeto social, y en segundo lugar a incrementar su propio patrimonio. En el acta constitutiva se registran los aportes de los miembros fundadores, suma correspondiente al patrimonio institucional.

Parágrafo Segundo. Queda prohibido garantizar con los bienes de la Corporación obligaciones distintas a las propias. Los auxilios, donaciones, legados o asignaciones que se le concedan han de ser puros y simples y no sujetos a condiciones que puedan contrariar su espíritu.

CAPÍTULO II
MIEMBROS; DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 10°. Miembros Fundadores. Son Miembros Fundadores, aquellos que suscriben el acta de constitución de la Corporación.

Artículo 11°. Otros Miembros. Podrán vincularse en calidad de Miembros Asociados las personas jurídicas o naturales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que sean aceptadas por la Asamblea. En la respectiva vinculación la asamblea definirá la participación del nuevo Miembro Asociado en los órganos de administración y dirección de la entidad.

Artículo 12°. Dirección. La dirección y administración general de la Corporación estará a cargo de la Asamblea, la Junta Directiva y un Director.

Artículo 13°. Asamblea. La Corporación tendrá una Asamblea, que será el máximo órgano de la misma, integrada por los Miembros Fundadores y por los Miembros Asociados que en lo sucesivo se vinculen y figuren en el Libro de Registro de Miembros.

Parágrafo Primero: El Miembro que no desee o no pueda asistir a una reunión de la Asamblea General podrá delegar a una persona, mediante comunicación escrita, dirigida al director de la Corporación, en la cual hará constar su nombre e identificación, el del apoderado, el poder conferido y la fecha de la sesión.

Parágrafo Segundo: Cada miembro tendrá derecho a un voto. En las votaciones se preservarán criterios que eviten conflicto de intereses.

Artículo 14°. Funciones de la Asamblea. Son funciones de la Asamblea:

1. Aprobar las políticas de la Corporación y, en general, dirigir las actividades de la Corporación y trazar planes y programas relacionados con los intereses de la Corporación.

2. Examinar, aprobar o improbar los balances y estados financieros de cada ejercicio anual, así como los informes que deba emitir el Revisor Fiscal, el director y demás administradores de la Corporación.

3. Decidir con el voto favorable de todos los Miembros Fundadores y los Miembros Asociados el ingreso de nuevos miembros. Igualmente, la totalidad de Miembros Fundadores y Asociados podrá decidir los casos en los que un miembro deba ser retirado de la Corporación.

4. Reformar, cuando proceda, los presentes Estatutos.

5. Elegir al Revisor Fiscal y fijar sus asignaciones.

6. Delegar en la Junta Directiva las funciones que considere conveniente.

7. Ejercer las demás funciones propias de máximo órgano de la Corporación de conformidad con las normas legales.

Artículo 15°. Reunión de la Asamblea. La Asamblea se reunirá ordinariamente en su domicilio principal o en el lugar indicado en la convocatoria. Podrá sesionar en otro lugar según lo determine la convocatoria.

Clases de reuniones:

1. **Ordinarias**: Se realizarán una vez al año dentro de los primeros tres (3) meses, previa convocatoria del director de la Corporación efectuada al menos con diez (10) días hábiles de antelación. Si no hay quórum para deliberar, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de miembros, reunión que deberá efectuarse no antes de diez (10) días, ni después de treinta (30) días, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

   A falta de convocatoria, se reunirá por derecho propio en las oficinas administrativas de la Corporación el primer día hábil del mes de abril a las nueve de la mañana (9 am).

2. **Extraordinarias**: Se podrán realizar cuantas veces sea necesario, por convocatoria de la Junta Directiva, del director, del Revisor Fiscal o cualquiera de los miembros, realizada con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, en la cual se señalará el orden del día de la reunión. En las reuniones extraordinarias sólo se tratarán los temas del orden del día enviado con la citación, y solo una vez agotado éste podrá deliberar y decidir sobre otros temas no incluidos en el aviso por aprobación de la mayoría de miembros de la Asamblea.

Parágrafo Primero. La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo y lugar por derecho propio, sin necesidad de convocatoria previa, cuando estén presentes o representados la totalidad de los Miembros de la Corporación.

Parágrafo Segundo. Las reuniones de la Asamblea serán presididas por un Presidente que será el Ministro(a) de Cultura, o el Viceministro (a) de la Creatividad y la Economía Naranja. Si a la sesión respectiva faltaran el Presidente y Vicepresidente, la Asamblea podrá elegir quien actúe como Presidente, siempre que hubiera el quórum deliberativo y decisorio necesario.

Parágrafo Tercero. La citación a las reuniones de Asamblea se hará mediante comunicación escrita del Director de la Corporación, dirigida en forma física o electrónica a sus integrantes.

Artículo 16°. Quórum. Se establecen los siguientes tipos de quórum:

1. **Deliberativo**. Podrá deliberarse siempre que estén presentes al menos la mayoría simple (mitad más uno) de los miembros y siempre que esté presente el Ministerio de Cultura.

2. **Decisorio**. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple (mitad más uno) los miembros.

3. **Calificado o especial**. Los siguientes casos requieren quórum especial:

a) **Aceptación de nuevos miembros**. Requiere el voto favorable de todos los miembros de la Corporación.

b) **Reforma de Estatutos**. Requiere el voto favorable de al menos las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Corporación.

c) **Expulsión de Miembros.** Requiere el voto favorable de todos los miembros de la Corporación.

Artículo 17°. Junta Directiva. La Junta Directiva de la Corporación estará compuesta por:

1. Los representantes legales, o sus delegados, de todos los Miembros Fundadores.

2. El Viceministro (a) de la Creatividad y la Economía Naranja del Ministerio de Cultura.

3. Los representantes legales, o sus delegados, de hasta tres (3) de los Miembros Asociados elegidos por éstos.

4. La Asamblea podrá designar dos (2) personas de reconocida trayectoria en el campo de las artes, la cultura y la economía creativa, para períodos de dos (2) años y reelegibles por una única vez.

Parágrafo. Presidirá el Ministro (a) de Cultura o, en su ausencia, el Viceministro de la Creatividad y la Economía Naranja. La Junta Directiva designará un secretario y señalará sus funciones. También podrá invitar, sin derecho a voto, a otras personas que estime pertinente.

Artículo 18°. Funciones. Son funciones del Junta Directiva:

1. Fijar las políticas generales que deben orientar las actividades de la Corporación y decidir sobre sus planes de gestión de acuerdo con su naturaleza.

2. Revisar y aprobar el programa de inversiones, los planes y proyectos de la Corporación y el presupuesto propuestos por el Director para cada vigencia y decidir su aprobación.

3. Definir los programas destinados a cumplir el objeto de la Corporación, la forma cómo deben ejecutarse y su financiación.

4. Expedir reglamentos que requiriera el funcionamiento de la Corporación e interpretarlos.

5. Estudiar, previamente a la decisión de la Asamblea, toda reforma de los Estatutos y emitir concepto.

6. Nombrar y remover al Director de la Corporación y determinar su asignación salarial.

7. Crear los cargos que considere necesarios para la buena marcha de la Corporación, señalar sus funciones y remuneración y decidir, sobre las renuncias y licencias correspondientes.

8. Aprobar previamente a su celebración por el Director, los contratos y actos que superen doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLV). Aprobar previamente cualquier crédito que gestione y obtenga la Corporación, con independencia de su cuantía.

9. Establecer los lineamientos dentro de los cuales el Director deberá administrar y organizar el patrimonio de la Corporación.

10. Aprobar el presupuesto de la Corporación y los estados financieros presentados por el Director, y estudiar previamente para decisión de la Asamblea, los resultados y Estados Financieros de fin de ejercicio.

11. Autorizar los traslados y otros gastos extraordinarios que afecten el presupuesto.

12. Delegar en el Director las funciones que considere convenientes y que por su naturaleza sean delegables.

13. Autorizar la participación en entidades similares o la apertura de sedes o capítulos en otras ciudades del país.

14. Establecer un reglamento para retiro de los miembros de la Junta Directiva.

15. Las demás que le atribuyan la ley, estos Estatutos o los reglamentos que expida.

Parágrafo. Al Presidente de la Junta Directiva le corresponde: (a) Presidir las sesiones; (b) Coordinar las sesiones y dar el uso de la palabra; (c) Emitir voto dirimente en caso de que fuera necesario; (d) Firmar las actas de las sesiones junto con el Secretario de la Junta Directiva.

Artículo 19°. Reuniones. La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria por lo menos una (1) vez cada cuatro (4) meses o en cualquier momento cuando sea convocada por su Presidente, el Director de la Corporación, por la mayoría de sus Miembros o por el Revisor Fiscal.

La citación a las reuniones de la Junta Directiva estará a cargo del Director de la Corporación, cuando menos con cinco (5) días de antelación a la fecha prevista. La citación se hará mediante comunicación escrita dirigida en forma física o electrónicamente a la dirección registrada por los miembros.

Parágrafo. Cuando el Presidente de la Junta lo considere necesario, podrá disponer la realización de sesiones con participación no presencial mediante el uso de las tecnologías de la comunicación. El Secretario dejará constancia en el acta respectiva del carácter virtual de la participación en la reunión y de las tecnologías utilizadas en su desarrollo.

Artículo 20°. Quórum. La Junta Directiva podrá actuar con la presencia de la mayoría simple (mitad más uno) de sus miembros, siempre que se encuentre presente al menos uno de los miembros pertenecientes a entidades estatales. Las decisiones de este órgano serán adoptadas con el voto favorable de la mayoría simple (mitad más uno) de los presentes.

Artículo 21°. Representación legal. La Corporación tendrá un Director de libre nombramiento y remoción por parte de la Junta Directiva. El Director será el representante legal de la Corporación y tendrá facultades para obligarla de acuerdo con la ley y estos estatutos.

Artículo 22°. Funciones del director. El Director tendrá, además de las que le señale la Junta Directiva, las siguientes funciones:

1. Representar legalmente a la Corporación, tanto judicial como extrajudicialmente y celebrar negocios, actos y contratos de la entidad, teniendo en cuenta los límites de cuantía y otras condiciones fijadas en estos estatutos.

2. Proveer todos los cargos necesarios de la Corporación, previa información a la Junta Directiva, y de acuerdo con la planta fijada por ésta.

3. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y las disposiciones del Junta Directiva y la Asamblea.

4. Planificar y dirigir los programas necesarios para conseguir los objetivos de la Corporación.

5. Rendir a la Junta Directiva y a la Asamblea el informe anual de labores y otros solicitados.

6. Coordinar la adquisición y conservación de los recursos materiales, técnicos y de documentación y archivos de la Corporación, y realizar los trámites necesarios para tal fin.

7. Elaborar el presupuesto y sus modificaciones, así como el plan de inversiones y someterlos a la Junta Directiva.

8. Rendir informes a la Junta Directiva y a la Asamblea de las actividades desarrolladas por la Corporación.

9. Presentar a la Junta Directiva y Asamblea los balances y las informaciones contables y estadísticas que sean necesarias para el conocimiento de la situación financiera y administrativa de la Corporación.

10. Administrar y organizar el patrimonio de la Corporación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva y la Asamblea.

11. Designar el secretario de la Asamblea y la Junta Directiva y establecer sus funciones.

12. Ejercer las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

Parágrafo. En las faltas absolutas o temporales del Director, la Junta Directiva podrá encargar temporalmente de la dirección a un miembro de dicho órgano directivo o empleado de la Corporación. Igualmente, podrá designar un suplente con iguales funciones a las del principal, quien actuará únicamente en ausencia de éste.

CAPITULO III

OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 23°. Revisor Fiscal La Corporación tendrá un Revisor Fiscal, quien requiere grado como contador público titulado y matriculado, con experiencia en revisoría fiscal, seleccionado por la Asamblea General y contratado para períodos de un año, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier tiempo por aquella.

Artículo 24°. Funciones del Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal cumplirá las siguientes actividades:

1. Comprobar que las operaciones que celebre o cumpla la Corporación estén de acuerdo con la ley, se ajusten a las prescripciones de los Estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.

2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, la Junta Directiva o al Director, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus actividades.

3. Velar porque se mantenga organizada la contabilidad de la Corporación, se conserven los comprobantes de cuentas o egresos, y porque se mantengan los archivos y actas de los órganos directivos e impartir recomendaciones necesarias para tales fines.

4. Aprobar con su firma los balances y los estados financieros de la Corporación y emitir el dictamen e informe correspondiente.

5. Convocar a la Asamblea o Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

6. Cumplir con las verificaciones ordenadas en la ley para el caso de los recursos informáticos de la Corporación, y suministrar la información que las autoridades públicas le requieran.

7. Emitir informes con la periodicidad que señale la Junta Directiva, sobre la situación y operaciones de la Corporación y presentarlos a ésta.

8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, los Estatutos o la Junta Directiva.

Artículo 25°. Actas. Se presumen auténticas las actas de las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, cuando estén firmadas por el Presidente y el Secretario. Se llevarán libros para las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva. Darán fe las copias de las actas autenticadas por el Secretario.

Artículo 26°. Libros. La Corporación mantendrá los libros de registro de Miembros y los necesarios para preservar la contabilidad de conformidad con las normas y prácticas generalmente aceptadas, conservando con el tiempo necesario los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la documentación y archivos sobre las operaciones de la Corporación.

Artículo 27°. Vigilancia. La Corporación estará sometida al control y vigilancia de:

1. El Gobierno Nacional de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. La Alcaldía de Bogotá D.C., en lo pertinente a entidades sin ánimo de lucro.

3. La vigilancia de las entidades estatales que sean Miembros, la cual se ejerce por intermedio de sus participantes en los órganos de dirección de la Corporación.

4. La Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, y demás órganos de control y fiscalización del Estado, respecto de los recursos públicos que hagan parte del patrimonio de la Corporación o que sean administrados por ésta, así como en los demás casos determinados en la ley.

Artículo 28°. Disolución y liquidación. La Corporación será disuelta por las causales contempladas en la ley y demás normas vigentes, o por la decisión de todos sus Miembros, siempre que cuente con el voto favorable de los miembros que sean entidades estatales.

La liquidación del patrimonio de la Corporación corresponde al Director o a quien la Junta Directiva designe. En todo caso, los actos que realice el liquidador estarán orientados única y exclusivamente a obtener la inmediata liquidación de la Corporación.

Para adelantar el proceso de liquidación se tendrán en cuenta las etapas previstas en el artículo 16 del Decreto 530 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Artículo 29°. Comportamiento fiscal. La Corporación atenderá todas y cada una de las limitaciones establecidas por la ley 1819 de 2016, y normas que la sustituyan o modifiquen, con el propósito de preservar dentro de la actividad meritoria que desarrolla en el campo cultural y científico y tecnológico, el régimen tributario especial en materia tributaria.

Para esta finalidad atenderá con toda precisión los límites sobre pagos de nómina, manejo de excedentes, beneficios a los donantes, aportantes o socios y, en general, todas las restricciones y determinaciones de la norma antes citada.

Es responsabilidad del Director de la Corporación y del Revisor Fiscal proponer las alertas tempranas en casos en los que pudiera acercarse la Corporación a cualquiera de los límites señalados.

Artículo 30°. Balance e incremento patrimonial. Anualmente, cortado a diciembre 31 de cada año, se elaborará el balance general, que será sometido a la consideración de la Asamblea General con los informes, cuentas y anexos de rigor.

Si el balance arrojare alguna ganancia o incremento patrimonial, este será destinado al cumplimiento de los objetivos de la Corporación sin perjuicio de la facultad de constituir reservas que la Asamblea General considere necesarias o convenientes.

Las ganancias o incrementos patrimoniales no podrán ser distribuidas a los Miembros en ningún caso, ni directa ni indirectamente, ni durante la existencia de la Corporación ni con motivo de su disolución y liquidación.

El balance, sus anexos, informes y cuentas, serán puestos a disposición de los miembros, para su inspección y examen, desde el día de citación a la Asamblea.

En fe de lo expuesto se firma el presente documento por duplicado en Bogotá D.C. - Colombia, el 31 de octubre de 2019, por la presidenta y el secretario de la Asamblea.

CARMEN INÉS VASQUEZ CAMACHO
Ministra de Cultura
Presidenta de la Asamblea

PEDRO FELIPE BUITRAGO RESTREPO
Viceministro de la Creatividad y la Economía Naranja Ministerio de Cultura
Secretario de la Asamblea

Bogotá D.C., Julio 10 de 2020

Señores
DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Ciudad.

Ref: Certificación Grupo NIIF

Estimados señores,

En mi calidad de Revisor Fiscal de la ***Corporación Colombia Crea Talento*** con **NIT.901.345.524-7**, certifico que la Corporación pertenece al Grupo I de Normas Internacionales de información Financiera NIIF Plenas.

Cordialmente,



William F. León Gómez
Revisor Fiscal
T.P.63148-T

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO

ASAMBLEA GENERAL

MIEMBROS FUNDADORES:

MINISTERIO DE CULTURA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA – COMFAMA
CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

Control de versión:
Número de Versión: 1
Tipo de Documento: Documento controlado y sujeto a confidencialidad ante terceros.
Fecha: 18/02/2020

Aprobaciones: Este Manual de Políticas Contables fue aprobado mediante Acta No.001 de la Asamblea General Ordinaria, del día 18 del mes de febrero del año 2018.

INTRODUCCIÓN.

El manual de políticas contables es una herramienta gerencial que se fundamenta en las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF para pequeñas y medianas organizaciones – PYMES, para garantizar razonablemente la calidad de los Estados Financieros de Propósito General y la información contable para que estos representen fielmente la realidad económica en todos los aspectos relevantes.

Según los estándares internacionales, los Estados Financieros de Propósito General son aquellos que la Corporación realiza para sus "Usuarios Generales". Los Usuarios Generales son aquellos que no están en condiciones de exigir información en la medida de sus propias necesidades. Por esta razón, este Manual de Políticas Contables está dirigido a la información que la Corporación reporta a terceros, especialmente aquellos excluidos de la administración. El manual de políticas contables se refiere a la preparación de información tributaria, la cual se elaborará siguiendo las políticas públicas establecidas en las normas fiscales del país.

En este sentido, el "libro fiscal" (o "Libro Tributario") se elabora de acuerdo con normas tributarias y la Corporación realiza los ajustes necesarios para que todas sus cuentas reflejen el saldo bajo estándares internacionales para el reporte de información contable y financiera (IFRS, por sus siglas en inglés).

De otra parte, los aspectos no previstos en esta política se regirán, por lo establecido en:

● Los estándares internacionales de contabilidad e información financiera.

● En las definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, teniendo en cuenta el Marco Conceptual de los mencionados estándares.

● La normativa emitida por las autoridades y los organismos reguladores del Estado Colombiano.

● Otras leyes y regulaciones que le sean aplicables.

Los estándares internacionales de contabilidad e información financiera no son reglas específicas de aplicación, sino un rango de criterios dentro del cual la Corporación elige los que se aplicarán para la presentación de sus estados financieros.

1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES.

1.1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los criterios para reconocer, medir y revelar información contable y financiera en los Estados Financieros de Propósito General.

Estos estados (en adelante "estados financieros"), son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios externos, internos, entes de control y comunidad en general.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Servir de guía en materia contable a los usuarios internos que tienen relación directa con la preparación, elaboración y presentación de estados financieros.

- Servir de consulta para el tratamiento contable de los fenómenos económicos en la Corporación y la toma de decisiones.

- Constituirse en material de entrenamiento y capacitación al personal.

- Apoyar a los evaluadores de la información financiera para emitir juicios sobre su razonabilidad y contribuir al ejercicio de rendición de cuentas a los organismos de control y demás grupos de interés.

2. RESPONSABLES.

Para asegurar que el manual cumpla los objetivos para los que se concibió y se mantenga actualizado se establecen los siguientes responsables de acuerdo con el ámbito de la información contable y financiera:

- **Creación y actualización:** El proceso de contabilidad es responsable de la creación y actualización del Manual de Políticas Contables, así como de la publicación de los cambios que se le realicen y de promover su observación permanente en la Corporación.

- **Aprobación:** La primera versión de la política los miembros de la Asamblea General Ordinaria de la Corporación serán los encargados de su aprobación, las versiones posteriores serán aprobadas por la Junta Directiva previa solicitud del Director de la Corporación.

- **Parametrización en sistemas de información:** Las parametrizaciones de tratamientos contables en los sistemas de información requiere la aprobación previa de la Gerencia Financiera y/o Contador de la Corporación.

  En todo caso, las parametrizaciones que afecten datos contables son evaluadas y aprobadas para garantizar que se cumplan los estándares internacionales de contabilidad e información financiera así como las normas tributarias del país y las normas determinadas por otras autoridades que ejerzan vigilancia, inspección, control, fiscalización y similares, para lo cual se establecen los ajustes y reclasificaciones correspondientes, de manera que puedan hacer las conciliaciones contables a que haya lugar.

- **Procesamiento de la Información:** Los empleados del área contable y de otras dependencias de la Organización, son los responsables de tramitar la información, recibirla, procesarla, analizarla y emitir reportes financieros de acuerdo con las normas legales y las políticas contables de la Corporación.

- **Educación continua del personal de contabilidad y de áreas financieras**: Los ejecutivos y demás colaboradores de la Organización son responsables de informar a la Gerencia Financiera y al Contador, sobre los nuevos hechos económicos que se presenten en desarrollo de los servicios o negocios en cumplimiento de su objeto social, con el fin de establecer el procedimiento contable que sea necesario.

- Es responsabilidad de la Administración mantener debidamente actualizados al personal de contabilidad en los cambios normativos relacionados con los servicios y con la actividad contable y financiera, como también su permanente capacitación y actualización.

- **Divulgación y actualización:** Es responsabilidad de la Gerencia Financiera y del Contador velar por la actualización del manual de políticas contables y por la publicación de los cambios que se le realicen, además de promover la observancia permanente de las prácticas vigentes en el reconocimiento, medición y revelación de la información contenida en los estados financieros.

- **Aplicación**: Los subdirectores de las diferentes áreas y los empleados relacionados con la preparación, procesamiento, consolidación de datos, cifras y en general de información involucrada en la elaboración y presentación de estados financieros, son responsables del cumplimiento de la aplicación de este Manual.

- **Aseguramiento de la información**: Los órganos de vigilancia y control son las instancias que conceptúan sobre el Control Interno. Para tal efecto, incluye en el portafolio de aseguramiento un procedimiento que permita, por lo menos, la realización de pruebas de cumplimiento de las políticas contables establecidas por

la Corporación, pruebas de control y pruebas sustantivas, de manera que los estados financieros cumplan las características cualitativas establecidas en este Manual.

3. DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

La CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO garantiza razonablemente que la información reportada en sus estados financieros de propósito general es útil para la toma de decisiones económicas, puesto que representan razonablemente la realidad en todos sus aspectos materiales.

3.1. Objetivos de la calidad de la información contable y financiera de propósito general.

Con el fin de garantizar razonablemente la calidad de la información contable y financiera, la Corporación se enfoca en resultados. Este enfoque consiste en el logro de los siguientes objetivos estratégicos de la calidad de la información contable y financiera de propósito general:

- Ser útil para la toma de decisiones económicas.
- Cumplir las características cualitativas de “Representación Fiel” y “Materialidad”.
- Cumplir los criterios de reconocimiento establecidos en las normas que le sean aplicables a la Corporación.

Los anteriores objetivos de la calidad de la información contable y financiera de Propósito General se desarrollan así:

3.1.1. Ser útil para la toma de decisiones.

El primer objetivo de calidad de los Estados Financieros emitidos por la Corporación es proporcionar información financiera útil a cualquier tipo de usuarios, con base en la realidad económica de la corporación.

3.1.2. Cumplir con las características cualitativas de “Representación Fiel” y “Materialidad”.

El segundo objetivo de calidad de los Estados Financieros emitidos por la Corporación es que cumplan con las características cualitativas de “Representación Fiel” y “Materialidad”. Para que la información financiera sea útil, debe representar fielmente la realidad económica y ser relevante.

Se realizarán todos los esfuerzos que sean necesarios para garantizar que los estados financieros sean una representación fiel de su realidad económica.
La representación fiel implica que la información sea completa, neutral y libre de error.

- **Información completa:** La Corporación no selecciona tratamientos contables, ni presenta la información pretendiendo influir en la toma de una decisión particular o en la formación de un juicio que no represente la realidad económica, buscando conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

- **Información Neutral:** La Corporación no selecciona tratamientos contables ni presenta información sesgada, ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada de cualquier forma para incrementar la probabilidad de que la información financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios.

- **Información libre de error:** La información es presentada sin errores u omisiones en la descripción y cantidades de las diferentes partidas. Igualmente asegura, que el proceso utilizado para producir la información no evidencia inconsistencias.

Materialidad.

La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

Para efectos de la materialidad se entenderán entre otros, los siguientes aspectos:

- Cuando se presenten subcuentas denominadas “Otros”, “varios”, “Misceláneos”, “por ajustar” o similares, esta no podrá representar el 5% de la cuenta a la que pertenece. En caso de superar dicho porcentaje, se presenta por separado o en cuentas auxiliares la composición de la partida de manera que su descripción identifique el respectivo concepto.

- Cuando una partida esté clasificada inadecuadamente, será objeto de reexpresión si su clasificación inadecuada afecta como mínimo el 5% del total de la cuenta en la cual debió clasificarse.

- Cuando exista un error o una omisión en el reconocimiento de un hecho económico, este se considera material, cuando su correcto reconocimiento hubiere influido en el 5% del total de la respectiva cuenta.

- En el apartado “Políticas Contables Específicas” se establecen porcentajes para determinar la materialidad de conceptos como el valor residual, los valores a reconocer como Propiedades, Planta y Equipo, entre otros.

La utilidad de la información financiera se mejora si es comparable, verificable, comprensible y oportuna.

Comparabilidad.

Los Estados Financieros se deben preparar de manera que sean comparables en el tiempo y con otras organizaciones. Los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

Verificabilidad.

La CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO, verifica que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros representen fielmente la realidad económica en todos los aspectos relevantes. Las recomendaciones del control interno contable hacen parte de los planes de mejora de la calidad de la información financiera, que incluyen fechas concretas y responsables para hacer seguimiento a los hallazgos y se publican los indicadores de cumplimiento que sean aplicables.

Por lo tanto, las afirmaciones (aseveraciones) de la administración a que se refieren los estados financieros son verificadas mediante la recopilación de evidencia suficiente y apropiada. La suficiencia se refiere a la cantidad y lo apropiado se refiere a la calidad de la evidencia; es decir, a su relevancia y su confiabilidad para proporcionar el soporte para las conclusiones en que se basa la opinión del control interno contable. Tanto la suficiencia como lo apropiado de la evidencia se evalúa en cada caso.

También se contempla la comprobación de fórmulas y de variables incluidas en las estimaciones, las cuales se realizan mediante procedimientos distintos a la observación, tales como la inspección, confirmación, cálculos, reprocesos y procedimientos analíticos, además de la investigación.

Para efectuar la verificación directa e indirecta se podrán aplicar otros procedimientos de comprobación que se consideren pertinentes según las circunstancias, con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada que soporte las recomendaciones del control interno contable.

De otra parte, se realizan pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas según lo indique procedimiento de control interno contable que corresponda. Las pruebas de cumplimiento incluyen la recopilación de evidencia en cuanto a los controles elaborados por la Corporación para la aplicación de las políticas contables definidas y las pruebas sustantivas incluyen las que se consideren apropiadas para verificar atributos como integridad, la exactitud y la validez de la información financiera.

Comprensibilidad.

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Cuando se considere que un hecho económico es complejo, se deberá revelar información explicativa que en cada caso se considere.

Oportunidad.

Proporcionar información dentro del período de tiempo establecido por las autoridades para reporte de información, para que la información sea útil a la toma de decisiones. Todo periodo contable deberá ser objeto de cierre antes de las fechas determinadas para el reporte, de manera que puedan hacerse análisis y revisiones básicas antes de la entrega de estados financieros para su autorización o de su presentación a terceros.

3.2. Criterios de reconocimiento.

Los Estados Financieros de la Corporación elaborados mediante estas políticas, tienen efectos legales, excepto para fines fiscales y son la base para efectuar las apropiaciones de los remanentes obtenidos.

Las prácticas contables establecidas en este Manual son la base para el reconocimiento y medición de los elementos de los Estados Financieros de Propósito General. Los elementos de los estados financieros son activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, que representan fielmente todos los aspectos materiales de las transacciones, las condiciones (los contratos) y otros eventos (tales como los riesgos mencionados en la política contable de Cuentas por Cobrar).

El reconocimiento, es la inclusión de una determinada partida (tal como “efectivo”, “propiedades, planta y equipo”, “beneficios a los empleados”, entre otros.) en los totales del Estado de Situación Financiera (Balance General) y en el Estado de Resultados, mediante su descripción y la cantidad monetaria.

Para que una partida pueda ser reconocida se requiere que:

- Cumpla la **definición** de activo, pasivo, ingreso o gasto como se explican en este Manual.

- Sea probable que a la Corporación lleguen **beneficios económicos futuros (**activos e ingresos) o que salgan de ésta (pasivos y gastos)

- Exista **medición fiable**, es decir cuando tenga un costo o valor que se pueda medir fiablemente.

Las partidas que cumplen los anteriores criterios de reconocimiento se incluyen en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados. La falta de reconocimiento, no se puede rectificar revelando las políticas contables seguidas, ni tampoco a través de notas, "cuentas de orden", cuentas contingentes" u otro material explicativo.

3.2.1. Definición de los elementos de los estados financieros.

La primera condición para el reconocimiento de una partida es que cumpla con la definición de los elementos de los estados financieros.

Los elementos de los estados financieros relacionados directamente con la medida de la situación financiera de la Corporación son los activos, los pasivos y el patrimonio.

Activos. Sólo se reconocen como "activos" los "hechos pasados" que generen "recursos controlados" y de los cuales sea probable que la Corporación obtenga "beneficios económicos futuros" derivados de su uso o venta.

- **Hechos Pasados**: Cuando la Corporación haya consumido un bien o un servicio, se reconoce un gasto del período en que se incurre, así como, el beneficiario del pago reconoce un ingreso.

En ese sentido, se aplican las siguientes directrices:

➢ **No se reconocen activos diferidos:** Se reconocen como gastos del período y no como activos diferidos, conceptos tales como: contribuciones a las superintendencias, impuesto predial, impuesto al patrimonio, investigación, capacitaciones, preoperativos, honorarios, mantenimientos, estampillas, otros impuestos y contribuciones, entre otros.

Cuando una norma tributaria establezca que un gasto deba diferirse fiscalmente, la Corporación tiene la posibilidad de registrarlo como un activo diferido en el libro tributario, pero para fines de presentación de la información financiera en norma internacional, se presenta como gasto del mismo período en el que se incurre.

Para fines contables, la Corporación no aplica la noción comúnmente referida como "relación de causalidad" o "proceso de correlación", es decir, que se reconocen los gastos incurridos en un período, aunque no se estén generando todavía ingresos relacionados.

➢ **No se reconocen Intangibles formados:** Las plusvalías internas, tales como Good Will, Know How, marcas, patentes, entre otros, formados en la Corporación, no se reconocen como activos intangibles, aunque estén valorados y/o registrados legalmente, se consideran recursos consumidos en períodos anteriores. Solamente se reconocen activos

intangibles cuando han sido adquiridos a terceros, por su costo, entendido como tal el valor efectivamente pagado.

➢ **Intención de la Gerencia**: No se tiene en cuenta la intención de la gerencia para determinar si un desembolso es activo o gasto. Lo anterior, porque podría argumentarse que cualquier gasto incurrido se realiza con la intención de generar ingresos en el futuro, justificando así el reconocimiento de "activos diferidos" no permitidos en los estándares internacionales.

- **Recursos Controlados:** Se reconocen como activos aquellos recursos que no han sido consumidos por la Organización.

En ese sentido, se aplican las siguientes directrices:

➢ **Identificabilidad Comercial o de Uso:** Se reconocen como activos (tangibles o intangibles) cuando puedan venderse, transferirse, arrendarse, darse en explotación o usarse, tales como:

✓ **Activos intangibles:** Aquellos que no tienen apariencia física, como son entre otros: licencias de software, franquicias, entre otros. Sólo se reconoce como activo, el software o las actualizaciones (update) que la Organización considere importante, de acuerdo con la Política de Activos Intangibles. El software y otros intangibles que no se consideren importantes, en cada caso, se reconocerán como gastos del período en que se incurran.

✓ **Activos tangibles:** Aquellos que tienen apariencia física, tales como propiedades, planta y equipo, inventarios, entre otros.
Las mejoras en propiedades ajenas se reconocen como propiedades, planta y equipo en la cuenta de "construcciones en bienes arrendados" y se deprecian por el término del contrato de arrendamiento o por sus renovaciones esperadas razonablemente.

Así mismo, las sustituciones de partes de una propiedad, planta y equipo, las mejoras, remodelaciones y similares, se reconocen como componentes en la cuenta de construcciones con independencia de si estos se realizan en bienes propios o ajenos. No obstante, cuando estos eventos sean inmateriales, la Corporación los reconoce como gastos, de conformidad con la política contable de propiedades, planta y equipo.

Los inventarios para consumo interno que la Corporación desee controlar y duren menos de un año tales como papelería para varios períodos, empaques, elementos de aseo y cafetería, entre otros, salvo que sean inmateriales, la Organización los reconoce como gastos.

➢ **Identificabilidad Contractual:** Se reconocen como cuentas por cobrar los pagos en efectivo que se den en virtud de un contrato (verbal o escrito), siempre que la Organización

no haya recibido aún el bien o el servicio y que se espere razonablemente que el beneficiario del pago lo haya reconocido como un pasivo. En ese sentido, se podrán reconocer como cuentas por cobrar los gastos pagados por anticipado tales como arrendamientos, contratos de publicidad, suscripciones, honorarios, intereses, pólizas de seguros y otros gastos pagados sin que se haya recibido aún el servicio. Estos gastos pagados por anticipado reconocidos como cuentas por cobrar, se amortizan por el término del respectivo contrato que los origina.

También se reconocen como cuentas por cobrar los "Pagos Anticipados" tales como retenciones en la fuente, anticipos de nómina, anticipos para adquirir inventarios o propiedades, planta y equipo y los avances efectuados, entre otros. Estos pagos anticipados no se amortizan, sino que se contabilizan como gasto o como mayor valor de un activo en el momento que se legalicen o cuando concluya el término que los origina (como es el caso de las retenciones en la fuente).

- **Entrada de Beneficios Económicos Futuros:** Solamente se reconocen como activos, los bienes respecto a los cuales pueda probarse que se convertirán en efectivo vía uso o vía venta. En ese sentido, se aplican las siguientes directrices:

➢ **Bienes no usados:** Los bienes no usados por la Corporación o su administración y los bienes arrendados se reconocen como activos y se clasifican como propiedades de inversión, cuando estos sean inmuebles.

➢ **Activos contingentes**: La Corporación no reconoce activos contingentes Las demandas a favor de la Corporación no se reconocen como activos contingentes, aunque exista probabilidad igual o superior al 50% de recibir el correspondiente valor y existan garantías reales o personales constituidas a favor de la Corporación. Cuando ocurra un siniestro, los bienes asegurados se darán de baja contra un gasto y no contra una cuenta por cobrar a la aseguradora. Las cuentas por cobrar a la aseguradora se reconocen como ingreso, únicamente, cuando se tenga la confirmación de la respectiva indemnización por parte de dichas organizaciones.

Pasivos.
Sólo se reconocerán como pasivos los "hechos pasados" que generen "obligaciones presentes" y respecto a las cuales se pueda probar que existirá una "salida de beneficios económicos futuros".

- **Hechos pasados:** Sólo se reconoce un pasivo cuando la Corporación haya recibido un bien o un servicio.

En este sentido, se aplican las siguientes directrices:

➢ No se reconocen provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro ni por contratos firmados y sin ejecutar. Los únicos pasivos reconocidos en el estado de situación financiera serán aquellos que existan al final del período sobre el que se informa que realmente se adeuden.

Los costos y gastos por pagar que se adeuden al final del período porque realmente se recibieron bienes o servicios, y de los que no se haya recibido una factura (o documento equivalente), se reconocerán como **obligaciones acumuladas** en **el respectivo pasivo** y no como "provisiones". Las prestaciones sociales se reconocen como obligaciones laborales en la cuenta "beneficios a los empleados a corto plazo" y no como provisiones.

No se reconocen pasivos (ni provisiones) con la sola recepción de facturas, órdenes de pedido o con otros documentos, puesto que tiene que garantizarse razonablemente la efectiva recepción previa de los bienes o servicios de que se trate.

Las facturas u otros documentos recibidos sin que se hayan recibido bienes o servicios en el mismo período sólo podrán generar pasivos para fines tributarios, según lo determinen las normas fiscales, pero no se tendrán en cuenta para la presentación de los estados financieros de acuerdo con las NIIF.

➢ El efectivo recibido para entregar bienes o prestar servicios específicos en el futuro se reconocerá como pasivo. Estos valores sólo se reconocerán como ingresos cuando exista el hecho pasado, es decir, cuando se haya entregado el bien o prestado el servicio relacionado.

➢ Recursos administrados: Cuando la Corporación reciba recursos para ser administrados por concepto de convenios, concesiones o por virtud de la Ley, reconocerá el efectivo recibido contra un pasivo que representa los recursos que deben ser administrados.

En la medida en que la Corporación ejecute estos recursos incurriendo en gastos (como el de nómina y demás erogaciones), reconoce estos conceptos debitando la respectiva cuenta de gastos y acreditando el efectivo o la cuenta por pagar al respectivo proveedor del bien o servicio. Además, al final del período debita el pasivo que represente los recursos administrados (por el valor total de los gastos incurridos) y acredite un "ingreso por subvenciones", por el mismo valor, de manera que se pueda presentar el Estado de Resultados del proyecto y que este no presente márgenes, utilidades o excedentes.

En la medida en que la Corporación ejecute estos recursos adquiriendo Propiedades, Planta y Equipo y otros activos, reconoce dichos bienes en la cuenta del activo y acreditando el efectivo o la cuenta por pagar al respectivo proveedor del bien.

Además, al final del período, debita el pasivo que represente los recursos administrados (por el valor total de los bienes adquiridos) y acredita un mayor valor del patrimonio, por el mismo valor, de manera que se pueda presentar el Balance General del proyecto mediante un Estado de Situación Financiera. El Estado de Situación Financiera son los activos

adquiridos menos el saldo del pasivo (el saldo del pasivo será el valor inicial menos los valores ejecutados).

- **Obligaciones presentes:** Solamente se reconoce un pasivo cuando exista un tercero real al que se le adeuda una cuantía en la fecha del cierre contable.

En este sentido, se aplican las siguientes directrices:

➢ El reconocimiento de un pasivo sólo se efectúa cuando exista un tercero con un derecho de cobro en la misma fecha y que dicho derecho de cobro se origine realmente en la entrega de un bien o la prestación un servicio a la Corporación.

➢ Las consignaciones por identificar, sólo se reconocen como pasivos cuando se considere que provienen realmente conceptos que impliquen posteriormente un pago a terceros, tales como las consignaciones recibidas como recaudos para terceros. No se reconocen como pasivos las consignaciones sin identificar que provengan en gran medida de recaudos de cartera, las cuales se presentan como menor valor de las cuentas por cobrar, según lo determina la política de "Efectivo y Equivalentes".

- **Salida de Beneficios Económicos Futuros**: Sólo se reconocen pasivos cuando cumplan las demás condiciones y cuando sea probable (se puede probar) en más del 50% que en efecto se realizará un desembolso.

Para el efecto, se aplican las siguientes directrices:

Pasivos contingentes: No se reconocen pasivos contingentes. Las demandas en contra de la Corporación no se reconocen como pasivos, salvo cuando se pueda demostrar que realmente existe un pasivo, para lo cual procederá de la siguiente manera:

➢ Se evalúa jurídicamente el estado de los procesos legales en contra, al menos en la fecha del cierre anual.

➢ Cuando exista concepto jurídico según el cual la probabilidad de un fallo en contra sea remoto, los procesos legales en contra de la Corporación no se reconocen ni se revelan.

➢ En el caso en que el concepto jurídico determine una probabilidad de pérdida inferior al 50%, no se reconoce provisión, pero se detallan notas en las respectivas revelaciones.

➢ Cuando exista un concepto del estado del proceso en la que se indique que la probabilidad de perder es superior al 50% o cuando exista un fallo en contra en primera instancia, se reconoce una "provisión" por el valor total de la pretensión, que es el valor a desembolsar.

Patrimonio.

Es la parte residual de los activos de la Corporación, una vez deducidos todos sus pasivos.
En ese sentido, se aplican las siguientes directrices:

- No se realizan reconocimientos contables directamente en el patrimonio de la Corporación, salvo los relacionados con el traslado de los resultados del período, las reservas patrimoniales (legales, estatutarias u ocasionales), la destinación de excedentes y los ajustes de mantenimiento de capital denominados "Otro Resultado Integral", según se establece en la respectiva política contable específica.

- Los impuestos, incluidos los impuestos que gravan el patrimonio, se reconocerán como un pasivo por el total del impuesto a pagar contra un gasto del período.

Reconocimiento de los elementos del Rendimientos Financieros.

Los elementos de los estados financieros relacionados directamente con la medida del rendimiento financiero son los ingresos y los gastos.

Ingresos: se reconocen como ingresos los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio.

En ese sentido, se aplican las siguientes directrices:

➢ Los recursos recibidos para prestar un servicio en el futuro no se reconocen, al cierre, como ingresos, sino como pasivos.

➢ Solamente se reconocen como ingresos cuando se han entregado las mercancías o los servicios y fueron transferidos todos los riesgos al cliente.

➢ Sólo se reconocen cuentas por cobrar en la medida en que los usuarios o beneficiarios reciban los respectivos servicios. Los recaudos por anticipado (por ejemplo, estudios de proyectos, recursos de convenios, entre otros) se reconocen como pasivos hasta el momento en que se preste el servicio.

➢ No se reconocen ingresos ni cuentas por cobrar con la sola emisión de facturas, órdenes de pedido u otros documentos, puesto que es necesario garantizar razonablemente la efectiva entrega de los bienes o servicios de que se trate.

Las facturas u otros documentos emitidos sin que se entreguen bienes o servicios en el mismo período sólo pueden generar ingresos para fines tributarios, según lo determinen las normas fiscales, pero no se tienen en cuenta para la presentación de los estados financieros de acuerdo con las NIIF.

Toda venta de mercancía o de servicios debe ser facturada con el objeto de reconocer los ingresos en el mismo período en el cual se han incurrido los costos y gastos asociados.

Costos y Gastos.

Se reconocen como costos y gastos los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, por la generación o aumento de pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

En ese sentido, se aplican las siguientes directrices:

- No se reconocen gastos ni pasivos con la sola recepción de facturas, órdenes de pedido u otros documentos, puesto que se tiene que garantizar razonablemente que realmente se recibieron los bienes o servicios de que se trate.

- Las facturas u otros documentos recibidos sin que se reciban bienes o servicios en el mismo período, solamente pueden generar gastos para fines tributarios, según lo determinen las normas fiscales, pero no se tendrán en cuenta para la presentación de los estados financieros de acuerdo con las NIIF.

3.2.2. Probabilidad de beneficios económicos futuros.

La segunda condición para el reconocimiento de una partida es que cumpla con el criterio de "Probabilidad de beneficios económicos futuros".

En ese sentido, se aplican las siguientes directrices:

- Todos los bienes poseídos por la Corporación, incluyendo los de uso administrativo, se reconocen como activos dado que son recursos controlados, originados en hechos pasados que, además, contribuyen a generar beneficios económicos en el futuro. Sin embargo, la medición posterior de todos los activos implica el cálculo de los deterioros de valor y las depreciaciones a que haya lugar, como lo indica este Manual.

- Todos los pasivos de la Corporación deben ser reconocidos en los estados financieros puesto que implican probables salidas de beneficios en el futuro. Sin embargo, la Organización no puede adelantar gastos y pasivos mediante provisiones pasivas ni reconoce gastos para operar en el futuro, tal y como lo indica el apartado sobre "pasivos".

Excepciones al reconocimiento de ingresos y gastos.

Aunque un ingreso se reconoce cuando se aumenta un activo o se reduce un pasivo y un gasto se reconoce cuando se reduce un activo o se aumenta un pasivo, existen casos en los cuales no se reconocen ingresos ni gastos aunque varíen los activos o los pasivos de la Corporación, así:

- **Ajustes por Mantenimiento del Capital:** Si por alguna razón legal o por decisión de la Corporación se revalúan o se reexpresan activos o pasivos, estos incrementos o decrementos se registran en el patrimonio, sin afectar los resultados del período.

  Las partidas que aumentan activos o reducen pasivos y cuya contrapartida se reconocen en el patrimonio, son:

➢ **Las "Valorizaciones de Propiedades, Planta y Equipo"**: Si la Corporación decide valorizar Propiedades, Planta y Equipo, estas valorizaciones se presentan en notas, sin que sean objeto de reconocimiento contable en los estados financieros. No obstante, si se decide o si una ley obliga a reconocer contablemente estas valorizaciones, se establece esa opción en la política específica de "Propiedades, Planta y Equipo" y se deprecian dichas valorizaciones, afectando las utilidades de los períodos futuros. Estas depreciaciones no pueden tenerse en cuenta fiscalmente si las normas fiscales no las aceptan, considerando que este Manual se refiere exclusivamente a información contable para usuarios externos, con implicaciones comerciales y para todos los efectos, excepto para fines fiscales.

➢ **Los "Hechos Posteriores al Cierre, Cambios de Políticas Contables y Errores":** Si después de la fecha del cierre del periodo contable llegan facturas o se conoce la existencia de hechos ocurridos en el período objeto de cierre, se realizan los respectivos ajustes antes de la autorización de los estados financieros y de su presentación para aprobación. En el caso en los estados financieros fueron presentados, se entenderá que existe un error.

El efecto de la corrección de un error de períodos anteriores, no se incluirá en el resultado del período en el que se descubra el error, sino en el patrimonio de la Corporación.

Los errores y los cambios de políticas contables implican la reexpresión de los estados financieros y demás información presentada, como resúmenes históricos de datos financieros e informes emitidos al público (como el que se refiere al informe de gestión o comentario de la gerencia sobre estados financieros). En todo caso, esta reexpresión no aplica cuando el hecho recién conocido, el error o el cambio de política sean irrelevantes, es decir, cuando no sea superior al diez por ciento (10%) de los ingresos o de los gastos del periodo en el cual se corrige el error. Tampoco habrá lugar a reexpresar estados financieros cuando se considere impracticable, es decir, cuando se espere que realizados todos los esfuerzos posibles se llegue a la conclusión de una imposibilidad material.

➢ **Medición fiable.**

La tercera condición para el reconocimiento de una partida es que cumpla con el criterio de "fiabilidad en la medición". La medición consiste en determinar los valores monetarios por los cuales se reconocen los elementos de los estados financieros, para su inclusión en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados.

Las bases o métodos de medición establecidos en este Manual son:

- **Costo Histórico:** Es el valor de efectivo o equivalentes al efectivo pagados o valor inicial de adquisición o construcción de un bien o servicio. En el caso de los pasivos, es el valor inicial de los bienes o servicios recibidos a crédito, determinado en la factura o contrato.

- **Costo Corriente:** Es el costo que se pagará para adquirir el mismo activo u otro equivalente en las condiciones y en el estado actual o el valor en efectivo o sus equivalentes que se precisa para liquidar la obligación en el momento actual, sin descontar a valor presente.

- **Valor Realizable:** Es el precio recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición.

- **Valor Presente:** Es el valor de un activo descontando las entradas de efectivo netas futuras que se espera que genere la partida en el curso normal de la operación, o el valor de un pasivo descontando las salidas de efectivo netas futuras que la Corporación espera pagar en el curso normal de la operación.

En cuanto a la fiabilidad de la medición, la Corporación aplica las siguientes directrices:

- Se usa el costo histórico en la medición inicial de todos sus activos y pasivos, excepto si se determina otro aspecto en una “Política Contable Específica" establecida por una norma de obligatorio cumplimiento o que sea aprobada por el nivel directivo de la Corporación.

- No se reconocen como activos los bienes recibidos sin costo de adquisición tales como las mercancías en consignación, bienes usados que sean propiedad de terceros, comodatos y bienes administrados, salvo que lo ordene alguna autoridad.

Sólo se reconocen bienes sin costo de adquisición cuando han sido recibidos mediante subvenciones tales como el efectivo recibido mediante convenios y las donaciones. Las donaciones destinadas a financiar gastos del mismo período se reconocen como ingresos y las donaciones de bienes de larga duración se reconocen como un mayor valor del patrimonio.

- Solamente se reconocen como activos los bienes sobre los cuales se tiene la propiedad legal. No obstante, los bienes adquiridos en arrendamiento financiero se reconocen como activo aunque no exista transferencia legal de la propiedad, siempre que a la Corporación se le hayan transferido los riesgos y beneficios, según se define en la política de arrendamientos.

- Se usa el costo corriente en la medición posterior de todos los pasivos, es decir que éstos se mantengan por el valor que se precisa para liquidar la obligación en el

momento actual, sin descontar a valor presente, excepto si se determina otro aspecto en una “Política

Contable Específica" de obligatorio cumplimiento o que sea aprobada por el nivel directivo de la Corporación.

- En la medición posterior de los activos se usa el costo histórico menos la depreciación acumulada y los deterioros de valor. También se usa el costo corriente, el valor realizable o el valor presente, según se estipula en el apartado “Políticas Contables Específicas" de este Manual.

3.3. Hipótesis de negocio en marcha.

Al preparar los estados financieros, se supone que la Corporación continúa en funcionamiento en el futuro. Si la Corporación estuviere en liquidación, los estados financieros se preparan sobre la base de medición del costo corriente.

3.4. Equilibrio entre costo y beneficio.

Las políticas contables establecidas en este Manual se aplican manteniendo la relación costo beneficio. Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrar. Una información no se considera de beneficio para un usuario en particular, sino para una amplia gama de usuarios externos.

3.5. Período contable.

El período contable de la CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO es anual. Por esta razón la medición posterior se refiere al saldo de las cuentas de la Corporación es a diciembre 31 del respectivo año. No obstante, cuando la Organización deba realizar reportes contables en períodos intermedios, cumplirá con las políticas contables establecidas para el reporte anual de estados financieros. Sin embargo, para los reportes de información contable y financiera de períodos intermedios no es necesario hacer cierres contables (de las cuentas de resultados).

Las Políticas Contables Específicas se refieren a las principales partidas del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados de la Corporación. Las siguientes políticas contables señalan la respectiva partida, los objetivos, el alcance y las directrices de reconocimiento, medición inicial y medición posterior en la Corporación.

PERSONAL

SMLMV	$	877.803
Cargo	**Remuneración por persona**	
DIRECCIÓN GENERAL		
Director General	$	20.000.000
Asistente	$	3.000.000
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		
Subdirector	$	8.000.000
Profesional 1	$	5.000.000
Profesional 2	$	5.000.000
Apoyo Técnico	$	3.000.000
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
Subdirector	$	8.000.000
Asesor Jurídico	$	6.000.000
Ing. Sistemas	$	6.000.000
Contador	$	6.000.000
Revisor Fiscal	$	5.000.000
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y COMUNICACIONES		
Subdirector	$	8.000.000
Profesional 1	$	5.000.000
Profesional 2	$	5.000.000
Profesional	$	5.000.000
Apoyo Técnico	$	3.000.000

CONCEPTO	**VALOR MES**	
SALARIOS	**Director General**	
Salario básico	$	13.170.440
Subtotal salarios	**$**	**13.170.440**
PRESTACIONES SOCIALES Y VACACIONES PROVISIÓN		
Cesantías	$	1.097.537
Intereses sobre Cesantías	$	131.704
Primas	$	1.097.537
Vacaciones	$	548.768
Subtotal prestaciones	**$**	**2.875.546**
SEGURIDAD SOCIAL		
Salud	$	1.119.487

Pensión	$	1.580.453
Riesgos profesionales	$	68.750
Subtotal Seguridad Social	**$**	**2.768.690**
APORTES PARAFISCALES		
Sena, ICBF, Caja de Compensación	$	1.185.340
Subtotal aportes parafiscales	**$**	**1.185.340**
COSTE TOTAL MENSUAL DE UN EMPLI	**$**	**20.000.016**

De acuerdo al Articulo 46 de la Ley 43 de 1990 Establece "«ARTICULO 46. Siendo la retribución económica de los servicios profesionales un derecho, el Contador Público fijará sus honorarios de conformidad con su capacidad científica y/o técnica y en relación con la importancia y circunstancia en cada uno de los casos que le corresponda cumplir, pero siempre previo acuerdo por escrito entre el Contador Público y el usuario."
Ingresos

EXPLICACIÓN

Calculos tomados de Mintrabajo (http://www.mintrabajo.gov.co/atencion-al-ciudadano/tram

Salario + Sub transporte / 12 meses
12% del valor de las cesantías
Salario + Sub transporte / 12 meses
Equivalente a 15 días hábiles de salario al año

Total: 12.5% (1.875.000) , Empresa:8.5%

Total: 16% (2.400.000) , Empresa:12%
A los salarios se le aplica la tarifa según el riesgo

Sena: 2%, ICBF: 3%, Caja de compensación: 4%

Nota: Revisor fiscal de Innpulsa $11,500,000; Colombia productiva $5,500,000; Fiducoldex para los patrimonios autonómos $13,500,000	Los 5 mill corresponde n al 2% del total de los recursos proyectados a manejar.

ıites-y-servicios/mi-calculadora)

CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO

ACCCT : ACTAS

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Fecha de inscripcion: 3 de diciembre de 2019
Número de inscripcion: 00108142
Libro en el cual se efectuó: II
Nombre del Propietario del libro: CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO.
Matrícula Mercantil / Inscripción Esal / Seudomatrícula: S0056981
Número de identificación : 000009013455247
Nombre del libro o uso al que se destina: ACTAS
Número de Hojas inscritas: 100

EL SECRETARIO_____

CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO

ASCCT : REGISTRO DE ASOCIADOS

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Fecha de inscripcion: 3 de diciembre de 2019
Número de inscripcion: 00108141
Libro en el cual se efectuó: II
Nombre del Propietario del libro: CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO.
Matrícula Mercantil / Inscripción Esal / Seudomatrícula: S0056981
Número de identificación : 000009013455247
Nombre del libro o uso al que se destina: REGISTRO DE ASOCIADOS
Número de Hojas inscritas: 50

EL SECRETARIO_____