CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Camara de Comercio de Cali

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Fecha expedición: 27/01/2025 02:21:24 pm

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP
Nit.:	800234799-2
Domicilio principal:	Cali

INSCRIPCIÓN

Inscrito:	548-50
Fecha de inscripción en esta Cámara:	20 de febrero de 1997
Último año renovado:	2024
Fecha de renovación:	22 de marzo de 2024
Grupo NIIF:	Grupo 3

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CRA. 1 No. 26 85
Municipio:	Cali - Valle
Correo electrónico:	direccion@cdpcali.com
Teléfono comercial 1:	8854569
Teléfono comercial 2:	8962206
Teléfono comercial 3:	3116340984

Dirección para notificación judicial:	CRA. 1 No. 26 85
Municipio:	Cali - Valle
Correo electrónico de notificación:	direccion@cdpcali.com
Teléfono para notificación 1:	8854569
Teléfono para notificación 2:	8962206
Teléfono para notificación 3:	3116340984

La persona jurídica CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

CONSTITUCIÓN

Por Certificado del 12 de febrero de 1997 Procedente de Departamento Administrativo Juridico Division Asuntos Delegados De La Nacion Gobernacion Del Valle de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de febrero de 1997 con el No. 584 del Libro I ,Se reconocio personeria juridica por resolucion número 00225 del 18 de JULIO de 1994 de DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO DIVISION ASUNTOS DELEGADOS DE LA NACION GOBERNACION DEL VALLE a: CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO DEL CUERO CALZADO Y MARROQUINERIA

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL VALLE

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 137 del 28 de mayo de 2015 Asamblea General ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de julio de 2015 con el No. 1584 del Libro I ,cambio su nombre de CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO DEL CUERO CALZADO Y MARROQUINERIA . por el de CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP .

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es 31 de diciembre del año 2115

OBJETO SOCIAL

La persona jurídica tendrá por objeto social: OBJETIVOS: Las actividades de la Corporación de Desarrollo Productivo - CDP estarán dirigidas al logro de los siguientes objetivos:
a) Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a la disminución de los índices de desocupación mediante el apoyo integral los diferentes sectores.
b) Ofrecer servicios que satisfagan las necesidades de ampliación y desarrollo tecnológico que requiere el sector y el mercado objetivo, tales como capacitación, transferencia y divulgación tecnológica, venta de servicios, desarrollo de productos, desarrollo de incubadoras de Empresas y producción y comercialización directa de los productos.
c) Fortalecer el modelo de atención sectorial a partir del desarrollo de unidades industriales y comerciales, articulando los diferentes niveles de desarrollo tecnológico.
d) Apoyar el desarrollo gremial, facilitando los medios para su organización a nivel sectorial.

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

e) Acopiar y suministrar los estándares y normas existentes a nivel nacional e internacional.
f) Promover, concertar y ejercitar acuerdos y convenios con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, tendientes a lograr los objetivos propuestos para cumplir a cabalidad con su misión.
g) En general promover y facilitar el desarrollo tecnológico, productivo y comercial de los diversos sectores dentro del marco tina política de preservación del medio ambiente y protección al equilibrio ecológico.
h) En cumplimiento de su función social podrá transferir el conocimiento y las metodologías desarrolladas a los diferentes sectores desarrollando las acciones pertinentes para que sean reconocidas la propiedad intelectual.

En desarrollo de su misión institucional la Corporación cumplirá con las siguientes funciones:
a) Formación, actualización y mejoramiento técnico de la mano de obra que requieren los sectores.
b) Asistencia técnica puntual, individuo grupal para la solución de problemas específicos, que permita la optimización de los proceros productivos.
c) Asesoría para el mejoramiento de la gestión empresarial.
d) Información y divulgación de tecnologías, competencia, tendencias de moda, tendencias y posibilidades de ampliación de mercado.
e) Diseño y fabricación de prototipos, elaboración de pruebas de calidad de materias primas y productos terminados.
f) Venta de servicios especializados, en fases del proceso productivo desarrolladas con la maquinaría que se requiere para satisfacer las necesidades del sector.
g) Organizar eventos para la promoción, exhibición y mercadeo de productos.
h) Organizar o asociarse a entes jurídicos especializados que faciliten la optimización de los procesos de comercialización en el sector.
i) Desarrollar, organizar y operar proyectos piloto de producción y comercialización de los diferentes productos, a manera de in4ibadora de empresas, transferibles a los Empresarios de los diferentes sectores, que mejoren sus niveles de productividad y competitividad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del Presidente.
Las funciones del Presidente de la Junta Directiva de la Corporación son las siguientes:
a) Presidir las reuniones de Asamblea General y presentar el informe de gestión de la Corporación.
b) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva.

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

c) Convocar a sesiones extraordinarias de Junta Directiva y asamblea, cuando lo estime conveniente.
d) Firmar las actas y resoluciones de Junta Directiva y asamblea.
e) Llevar la vocería de la Corporación en seminarios, foros y demás eventos Nacionales e Internacionales.
f) Representar a la Corporación en las Asambleas Generales de accionistas y Juntas Directivas de empresas en que esta participe.
Funciones del Vicepresidente.
El Vicepresidente de la Junta Directiva de la Corporación cumplirá con las siguientes funciones:
a) Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y absolutas hasta que se designe nuevo presidente.
b) Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Corporación.
c) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS
REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 022 del 14 de julio de 1997, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de agosto de 1997 con el No. 2145 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
DIRECTOR EJECUTIVO	GUSTAVO ADOLFO VIVAS FORERO	C.C.16639331

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 193 del 21 de marzo de 2024, de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de junio de 2024 con el No. 2144 del Libro I

FUE(RON)_NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

DEPARTAMENTO DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	Nit.890399029-5
ALCALDIA DE SANTIAGO DE	Nit.890399011-3

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

CALI	
UNIVERSIDAD DEL VALLE	Nit.890399010-6
UNIVAC	Nit.890331543-7
SUPLENTES	
OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO	C.C.1144040788
SIN ACEPTACIÓN	
BENJAMIN BETANCOURT GUERRERO	C.C.14870919
HUMBERTO ROMERO	C.C.14974268

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 155 del 22 de marzo de 2018, de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de julio de 2018 con el No. 2809 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA	C.C.38655833 T.P.112964-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ADIELA MIRA MUÑOZ	C.C.31846389 T.P.11967-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
ACT 036 del 27/10/2000 de Junta Directiva	301 de 26/02/2001 Libro I
ACT 051 del 15/05/2003 de Junta Directiva	1755 de 30/07/2003 Libro I
ACT 113 del 04/11/2011 de Junta Directiva	539 de 01/03/2012 Libro I
ACT 137 del 28/05/2015 de Asamblea General	1584 de 02/07/2015 Libro I
ACT 196 del 27/08/2024 de Asamblea General	3563 de 08/11/2024 Libro I

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCION

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 Cali, los sábados NO son días hábiles.

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

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 los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8551
Actividad secundaria Código CIIU: 7020
Otras actividades Código CIIU: 1521
Otras actividades Código CIIU: 9499

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:	CORPORACION DE DESARROLO PRODUCTIVO- CDP
Matrícula No.:	936169-2
Fecha de matricula:	14 de septiembre de 2015
Ultimo año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	CL. 8 No. 12 50
Municipio:	Cali

Nombre:	CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP
Matrícula No.:	1100469-2
Fecha de matricula:	09 de noviembre de 2020
Ultimo año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	KR 1 # 26 - 05 BG 3

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

Municipio: Cali

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE TIENE MATRICULADOS EL COMERCIANTE EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: MICRO

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

Ingresos por actividad ordinaria $978,103,140

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:7020

****

CERTIFICA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.
De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional

Recibo No. 9767654, Valor: $11.600

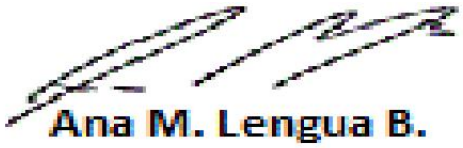
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825WMJSD8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

de acreditación (ONAC) y sólo puede ser verificada en ese formato.

La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido ingresando a https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/ y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento.
El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las sedes o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

Dado en Cali a los



DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

16.639.331
NUMERO

VIVAS FORERO
APELLIDOS

GUSTAVO ADOLFO
NOMBRES

Gustavo A Vivas F
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-MAY-1960
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.87 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

06-OCT-1978 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-3112100-66134824-M-0016639331-20051002 07032 05273A 02 166625303

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DEL ASOCIADO

CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP

JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS

EXTRACTO DEL ACTA No. 198

Siendo las 2:00 p.m. del día 20 de Febrero del 2024 en la ciudad de Santiago de Cali, se dió inicio a la Junta Directiva Extraordinaria de Socios de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP, de manera virtual, con el siguiente orden del día propuesto:

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Proposiciones y varios

1. Verificación de Quórum

Asisten los siguientes miembros:

UNIVAC	Humberto Romero
GOBERNACION DEL VALLE	Oscar Vivas representado por María Clemencia Ballesteros
UNIVERSIDAD DEL VALLE	Benjamín Betancourt

Presentes el 75% de los miembros, se confirma quórum para decidir y deliberar.

En calidad de invitados asistió el Doctor Gustavo Adolfo Vivas Director del CDP, Kelly Urbano Coordinadora Administrativa del CDP y Mónica Moreno Coordinadora de Proyectos del CDP.

2. Aprobación del orden del día

Se aprueba por unanimidad el orden del día

3. Proposiciones y varios

El Director ejecutivo Gustavo Adolfo Vivas Forero solicita a la Junta Directiva autorización para presentar propuesta técnica y económica a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana de Santiago de Cali al proyecto denominado “Proyecto de vida para jóvenes: Implementación de la estrategia Tejedores de Paz y Cultura Ciudadana para el fomento de la convivencia pacífica, la cultura ciudadana y la desnaturalización de la violencia en el

Distrito de Santiago de Cali. Proyecto 26005454: Estrategia Tejedores de Paz y Cultura Ciudadana". El cual tiene como objetivo general aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fomentar las capacidades de líderes y lideresas sociales, en procesos técnicos, sociales y pedagógicos en el marco de la convivencia pacífica, la cultura ciudadana, la desnaturalización de la violencia en los contextos específicos de la intervención, con el compromiso de aportar recursos en dinero y especie por valor de Mil doscientos millones de pesos Mcte. $1.200.000.000 de recursos en contrapartida, de los cuales $1.000.000.000 en efectivo y $200.000.000 en especie.

La Junta Directiva estudia la solicitud y decide autorizar al director de CDP para que presente la propuesta ante la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Santiago de Cali, con el objetivo de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fomentar las capacidades de líderes y lideresas sociales, en procesos técnicos, sociales y pedagógicos en el marco de la convivencia pacífica, la cultura ciudadana, la desnaturalización de la violencia en los contextos específicos de la intervención, a través del "Proyecto de vida para jóvenes: Implementación de la estrategia Tejedores de Paz y Cultura Ciudadana para el fomento de la convivencia pacífica, la cultura ciudadana y la desnaturalización de la violencia en el Distrito de Santiago de Cali. Proyecto 26005454: Estrategia Tejedores de Paz y Cultura Ciudadana", por un valor de Dos doscientos millones de pesos Mcte. $2.200.000.000, de los cuales $1.000.000.000 aportados por el municipio y $1.200.000.000 aportados por el CDP en contrapartida en efectivo y especie.

Siendo las 2:50 pm., se da por culminada la reunión.

HUMBERTO ROMERO
Presidente
cc. 14.974.268

Mónica Moreno G.

MONICA MORENO
Secretaria
cc. 1.130.638.721

ESTATUTOS DE LA ENTIDAD

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA CAMARA DE COMERCIO

El sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil presentó fallas al momento de validarse la huella o el número de identificación: falla técnica ☐

La persona que presenta la documentación cuenta con impedimento físico para realizar consulta biométrica ☐

Nombre de quien autoriza Coordinador CAE / Responsable CAE Sede _____

Nombre del cajero _____

Observaciones Nota primer ingreso: Acta 195 - 196 - Copias No Firmadas a Lapicero.

Nota segundo ingreso: Acta 196 Fiel copia tomada del original Firmada
Acta 195 copia No Firmada a lapicero

EXCLUSIVO PARA PRESENTACION PERSONAL DE PERSONAS NATURALES IDENTIFICADAS CON PASAPORTE

Cámara de Comercio de Cali

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

certifica que:

_____
Nombre y apellidos

Identificado con: ☐ Pasaporte No.

Número _____

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El compareciente

_____
Firma

Huella

Santiago de Cali _____
Fecha (día - mes - año)

Observaciones Nota primer ingreso: _____

Nota segundo ingreso: _____

Fecha	Devolución	Reingreso	Nombre auxiliar de registro que atendió	Nombre del usuario	Firma del usuario
30 SEP. 2024	X		DMESA	MARCELO RENDON	
08 OCT. 2024	X	X	Leydy Ant.	Francisco Rendon	
08/11/2024	X	X	Isabella M.	Francisco Rendon	

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CORPORACIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS

ACTA No. 196

Siendo las 9:00 a.m. del día 27 de agosto de 2024 en la ciudad de Santiago de Cali, se dió inicio a la Asamblea Extraordinaria de Socios de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP para reforma de estatutos –Segundo Debate, de manera presencial, citada por el Director Ejecutivo conforme a los estatutos de la Corporación, con el siguiente orden del día propuesto:

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Elección de Secretaria(o) de Asamblea
4. Revisión y aprobación de la reforma de estatutos –Segundo Debate

Desarrollo de la reunión:

1. Verificación de Quórum

Asisten los siguientes socios:

UNIVAC	Humberto Romero
GOBERNACION DEL VALLE	Oscar Vivas
UNIVERSIDAD DEL VALLE	Benjamín Betancourt

Presentes el 75% de los socios, se confirma quorum suficiente para deliberar y decidir.

Asisten en calidad de invitados Martha González Revisadora Fiscal, Mónica Moreno Coordinadora de Proyectos del CDP y Gustavo Adolfo Vivas Director Ejecutivo.

2. Aprobación del orden del día

Se prueba por unanimidad el orden del día

3. Elección de Secretaria(o) de Asamblea

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

Se elige por unanimidad a Mónica Moreno de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP como secretaria de la Asamblea.

4. Revisión y aprobación de la reforma de estatutos - Segundo Debate

Se realiza revisión de los estatutos con las reformas acordadas en el primer debate.

PROPUESTA DE REFORMA A ESTATUTOS
CAPITULO I **DE LA NATURALEZA JURÍDICA**
ARTICULO 1: NOMBRE Y NATURALEZA. La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP se constituye como una institución de participación Mixta, sin ánimo de lucro que se rige por las normas previstas en el Derecho Colombiano para las entidades de derecho privado y en especial por la Ley 1286 de 2009 sobre ciencia, la tecnología y la innovación, para darle valor agregado a los productos y servicios de nuestra economía y propiciar el desarrollo productivo y una nueva industria nacional, así como por todas las normas pertinentes y por el presente estatuto. **PARÁGRAFO:** La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP podrá fundar o hacer parte de otras entidades que persigan objetivos similares.
ARTICULO 2: DURACION: La Corporación tiene un tiempo de duración hasta el 31 de diciembre de 2.115. No obstante, podrá extinguirse cuando incurra en alguna de las causales consagradas en la Ley o en una de las expresamente señaladas en el presente estatuto.
ARTICULO 3: DOMICILIO: La ciudad de Santiago de Cali, Capital del Departamento del Valle del Cauca es el domicilio principal de la Corporación. La Junta Directiva podrá abrir capítulos en otras ciudades y/o establecer oficinas o dependencias en ellas.
CAPITULO II **DE LA MISIÓN, LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES**
ARTICULO 4: MISION: La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP se constituye con la misión de contribuir al incremento de la productividad y competitividad de los diferentes sectores a partir del desarrollo de las unidades industriales, articulando los diferentes niveles de la producción en el plano local, regional y nacional; mediante capacitación, asistencia técnica, divulgación e información tecnológica, desarrollo de productos, apoyo a la Comercialización, venta de productos, venta de servicios; interrelacionando y articulando esfuerzos públicos y privados, y de la Cooperación Internacional.
ARTÍCULO 5: OBJETIVOS: Las actividades de la Corporación de Desarrollo Productivo - CDP estarán dirigidas al logro de los siguientes objetivos:

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

a) Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a la disminución de los índices de desocupación mediante el apoyo integral a los diferentes sectores.
b) Ofrecer servicios que satisfagan las necesidades de ampliación y desarrollo tecnológico que requiere el sector y el mercado objetivo, tales como capacitación, transferencia y divulgación tecnológica, venta de servicios, desarrollo de productos, desarrollo de incubadoras de Empresas y producción y comercialización directa de los productos.
c) Fortalecer el modelo de atención sectorial a partir del desarrollo de unidades industriales y comerciales, articulando los diferentes niveles de desarrollo tecnológico.
d) Apoyar el desarrollo gremial, facilitando los medios para su organización a nivel sectorial.
e) Acopiar y suministrar los estándares y normas existentes a nivel nacional e internacional.
f) Promover, concertar y ejecutar acuerdos y convenios con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, tendientes a lograr los objetivos propuestos para cumplir a cabalidad con su misión.
g) En general promover y facilitar el desarrollo tecnológico, productivo y comercial de los diversos sectores dentro del marco de una política de preservación del medio ambiente y protección al equilibrio ecológico.
h) En cumplimiento de su función social podrá transferir el conocimiento y las metodologías desarrolladas a los diferentes sectores desarrollando las acciones pertinentes para que sean reconocidas la propiedad intelectual.

ARTICULO 6: FUNCIONES: En desarrollo de su misión institucional la Corporación cumplirá con las siguientes funciones:

a) Formación, actualización y mejoramiento técnico de la mano de obra que requieren los sectores.
b) Asistencia técnica puntual, individual o grupal para la solución de problemas específicos, que permita la optimización de los procesos productivos.
c) Asesoría para el mejoramiento de la gestión empresarial.
d) Información y divulgación de tecnologías, competencia, tendencias de moda, tendencias y posibilidades de ampliación de mercado.
e) Diseño y fabricación de prototipos, elaboración de pruebas de calidad de materias primas y productos terminados.
f) Venta de servicios especializados, en fases del proceso productivo desarrolladas con la maquinaría que se requiere para satisfacer las necesidades del sector.
g) Organizar eventos para la promoción, exhibición y mercadeo de productos.
h) Organizar o asociarse a entes jurídicos especializados que faciliten la optimización de los procesos de comercialización en el sector.
i) Desarrollar, organizar y operar proyectos piloto de producción y comercialización de los diferentes productos, a manera de incubadora de empresas, transferibles a los Empresarios de los diferentes sectores, que mejoren sus niveles de productividad y competitividad.

CAPITULO III
DE LOS CORPORADOS, SUS DERECHOS Y REQUISITOS

Para copias de este documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

ARTÍCULO 7: DE LOS CORPORADOS: Podrán ser admitidos como miembros de la corporación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos:

1º Solicitud escrita.

2º Aprobación de la solicitud por parte de la Junta Directiva. En el estudio de esta solicitud la Junta deberá considera como mínimo:

a) Objetivos empresariales del solicitante.
b) Estados financieros actualizados.
c) Antecedentes empresariales y sociales.
d) Propuesta de compromiso con la Corporación que debe ser de apoyo y continuidad a los programas y actividades.

3º Cancelar el aporte. Este aporte no será inferior al capital más patrimonio dividido sobre el número de socios vigentes y su valor será determinado por la Junta Directiva en el momento de la aprobación de la solicitud.

4º Independientemente del monto de los aportes individuales, a cada miembro le corresponde solo un puesto y un voto

5º Los socios fundadores no podrán vender ni ceder sus derechos a otros que no sean fundadores.

ARTICULO 8: CATEGORIA DE MIEMBROS.

La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP estará integrado por tres categorías de miembros que son los siguientes:

a) Miembros Fundadores:

Serán miembros fundadores aquellos que suscriban el acta de constitución de la Entidad. Ellos o sus representantes tendrán asiento en la Junta Directiva siempre y cuando acepten el nombramiento.

b) Miembros adherentes:

Tendrá el carácter de tales, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se adhieran posteriormente a la corporación y presten apoyo económico e institucional, bien sea en bienes o servicios, o que brinden asesoría para el eficaz desarrollo de las actividades, previa reglamentación que conste en acta de junta directiva.

c) Miembros Honorarios:

Se concederá esta dignidad a personas o entidades, que, a criterio de la Junta Directiva, tengan méritos especiales ante la Corporación por haber desarrollado una labor sobresaliente en beneficio del sector.

Los Miembros Honorarios no hacen parte de la Junta Directiva de la Institución.

PARAGRAFO 1: Los Socios Fundadores habiendo cumplido con los requisitos y obligaciones previstas en el acta de fundación y junta directiva antes del 24 junio de 1994, se determina y se ratifica que los socios fundadores son: (UNIVAC), asociación de industriales vallecaucanos del calzado, cuero sus manufacturas e insumos, como gremio fundador; Fundación Carvajal; Universidad del Valle; Alcaldía de Cali y La Gobernación del Valle del Cauca.

PARAGRAFO 2: En asamblea general ordinaria No. 193 del 21 de marzo de 2024, la Fundación Carvajal a través de su representante presentó renuncia formal a su permanencia y participación como miembro de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP. Esta renuncia fue aprobada por unanimidad en dicha asamblea.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

ARTICULO 9: DEBERES DE LOS CORPORADOS: Los Miembros Fundadores y Adherentes de la Corporación tendrán los siguientes deberes:

a) Acatar en su totalidad las normas contenidas en los presentes estatutos y en general las disposiciones que gobiernan la marcha de la Corporación.
b) Propender por el cumplimiento de los objetivos de la Corporación y en particular participar en la ejecución de las actividades, planes y programas que se efectúen para su desarrollo.
c) Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias y demás actos a los cuales se les convoque.
d) Cancelar oportunamente el aporte definido por la Junta Directiva.
e) Desempeñar a cabalidad las funciones que les sean asignadas por la Junta Directiva.
f) Hacer uso correcto de los bienes de la Corporación y velar por su conservación.

ARTÍCULO 10: DERECHOS: Derechos de los Miembros Fundadores y Adherentes de la Corporación.

a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Junta Directiva.
b) Solicitar y recibir oportuna información sobre las actividades de la Corporación.
c) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
d) Elevar a conocimiento y someter a consideración de la Junta Directiva iniciativas sobre planes y programas afines con la misión de la Corporación.

PARÁGRAFO: Los Miembros Adherentes ejercerán estos derechos a través de su representante en Junta Directiva.

ARTÍCULO 11: PERDIDA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro de la Corporación se pierde por una de las siguientes causas:

a) Retiro Voluntario: Cuando un miembro de la Corporación voluntariamente y por escrito solicita a la Junta Directiva su desvinculación.
b) Retiro Forzoso: En aquellos casos en que el miembro de la Corporación ha incurrido en una situación que genera inhabilidad o incompatibilidad jurídica, la Junta Directiva podrá decidir su retiro forzoso.
c) Exclusión: En los casos en que se infrinja el estatuto y demás reglamentos de la Corporación o se atente contra la estabilidad financiera; el prestigio o la buena imagen de ella, la Junta Directiva decidirá su exclusión.

PARÁGRAFO: Solamente los socios que se hayan retirado voluntariamente y los retirados forzosamente podrán solicitar su reintegro, estos últimos cuando hayan superado la causa que dio origen a su retiro. En todos los casos la Junta Directiva decidirá sobre el reintegro según conveniencia para la institución. En cualquier caso, los aportes no son reembolsables.

CAPITULO IV
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

ARTICULO 12: ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL: La Corporación posee los siguientes organismos de carácter directivo y administrativo.

a) Asamblea General.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

b) Junta Directiva.
c) Director Ejecutivo.

ARTICULO 13: ASAMBLEA GENERAL.
La Asamblea General es el órgano supremo de control de la Corporación y estará integrada por todos los miembros fundadores, honorarios y adherentes. Los Miembros fundadores tendrán derechos a voz y voto. Los miembros honorarios y adherentes tendrán derecho a voz y no a voto.

PARÁGRAFO 1: La Asamblea General está compuesta por los miembros fundadores, honorarios y adherentes y se reunirá durante el primer trimestre del año, siendo presidida por el presidente de la Junta Directiva vigente

PARÁGRAFO 2: Son atribuciones de la Asamblea General, las siguientes:

a) Modificar los estatutos de la Corporación en segundo debate y por decisión de la mayoría absoluta de sus integrantes.
b) Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva por periodos equivalentes a dos (2) años.
c) Elegir el Revisor Fiscal con su suplente por periodos de un año y asignar sus honorarios.
d) Definir la destinación de las utilidades, cuando de lugar.
e) Considerar los informes de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal.
f) Aprobar u objetar los estados financieros.
g) Las demás que señalen la ley.

PARÁGRAFO 3: Constituyen Quórum para la Asamblea General la mitad más uno de los socios fundadores. Si la Asamblea ha sido debidamente convocada pero no ha podido reunirse por falta de quórum, se citará a una nueva reunión antes de treinta días hábiles desde la fecha señalada para la reunión inicial, de no haber quórum en la segunda convocatoria para asamblea general ordinaria, se realizará una tercera convocatoria dentro de los quince días hábiles siguientes y será quorum valido para deliberar y tomar decisiones, la asistencia de un numero plural de socios fundadores.

PARÁGRAFO 4: El miembro fundador será representado por su representante legal o su delegado. En caso de asistir el delegado, deberá presentar evidencia de dicha delegación. Ningún socio fundador, adherente u honorario podrá ser representado por otro en las Asambleas.

PARÁGRAFO 5: La reunión ordinaria de la Asamblea se realizará una vez al año dentro de los tres primeros meses, citada de manera escrita por el representante legal quince días hábiles antes de la fecha fijada para la reunión. Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, en las oficinas del domicilio principal donde funciona la Corporación. Podrán citarse a reuniones extraordinarias de la Asamblea cuando se requiera o cuando lo solicite la mitad más uno del número de miembros fundadores, el presidente de la junta, el director o el revisor fiscal con tres (3) días hábiles de anticipación.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

PARÁGRAFO 6: La asamblea elegirá por mayoría simple de los socios fundadores, al menos un miembro adherente para que integre la junta directiva, si hubiere y están presentes.

ARTICULO 14: JUNTA DIRECTIVA.
La Junta Directiva constituye el organismo rector de la Corporación encargada de planificar, orientar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de lo Corporación

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, la Junta Directiva podrá delegar en el Director Ejecutivo de la Corporación precisas atribuciones por tiempo determinado.

ARTICULO 15: MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA.
La Junta Directiva de la Corporación está integrada por los Miembros fundadores que acepten su participación y en la misma reunión de asamblea se designarán los cargos pertinentes para su funcionamiento, nombrados para periodos de dos años.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá invitar a participar en sus sesiones con derecho a voz, pero sin voto a Miembros Adherentes y Honorarios.

ARTICULO 16: REUNIONES JUNTA DIRECTIVA.
Las reuniones de la Junta Directiva estarán dirigidas por el presidente, en su ausencia, por el vicepresidente; dignatarios que serán elegidos para periodos de dos (2) años por la mayoría simple de la asamblea.

ARTICULO 17: SESIONES JUNTA DIRECTIVA.
Las sesiones de Junta Directiva se clasifican en:

a) SESIONES ORDINARIAS: Son las reuniones estatutarias que se realizan cada dos (2) meses, el tercer jueves de mes, para recibir el informe sobre la gestión administrativa y la evolución de la ejecución de los planes, programas y actividades que esté desarrollando la Corporación en cumplimiento con su misión y objetivos.
   En la primera (1ª) reunión ordinaria de cada año se estudiará y aprobará el balance de la vigencia del año inmediatamente anterior.
b) SESIONES EXTRAORDINARIAS: Son las que se realizan por convocatoria del presidente de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal de la Institución o por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva sesionará cada dos meses, los meses pares del año el segundo jueves del mes correspondiente, en la sede de la Corporación.Estas fechas podrán ser reprogramadas por solicitud de algún miembro de la Junta.

Este corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

La Junta Directiva podrá citar a reuniones extraordinarias cuando lo requiera para su funcionamiento.

La Junta Directiva podrá reunirse de manera virtual y tendrá validez siempre y cuando se cumpla con todos los requisitos.

ARTICULO 18: QUORUM.
El Quórum deliberatorio y decisorio de la Junta Directiva lo integran la mitad más uno de sus miembros.

PARÁGRAFO 1: La Junta Directiva está compuesta por los miembros fundadores que acepten la participación en la junta directiva, quienes podrán ser remplazados por sus delegados.

ARTICULO 19: ORDEN DEL DIA.
El orden del día será elaborado por el Presidente de la Junta Directiva o por quien convoque la sesión, tratándose de sesiones extraordinarias.

PARAGRAFO: El orden del día será propuesto por el director ejecutivo o por quien convoque la sesión ordinaria y/o extraordinaria de la Junta Directiva y deberá enviarlo de manera oportuna.

ARTICULO 20: DELIBERACIONES Y DECISIONES
Todas las deliberaciones y determinaciones que se acuerdan en las sesiones de Junta Directiva se consignarán en actas numeradas consecutivamente firmadas por el presidente y el secretario.

En el evento de que algún miembro de la junta directiva se declare impedido para la toma de decisiones, y la decisión se reduzca en cabeza de un numero par de miembros y entre ellos no se llegare a una decisión (empate), los miembros de la junta podrán nombrar un miembro adherente o un par institucional o conceder transitoriamente al director ejecutivo con voz y voto para que dirima la decisión (desempate).

ARTICULO 21: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.
Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia de cada año.
b) Revisar el Balance General y el Informe Anual de cuentas de la Corporación en la primera Junta Directiva de cada año, para ser presentados en la Asamblea.
c) Aprobar las adiciones al presupuesto cuando fuere necesario.
d) Aprobar las propuestas que presente la Dirección Ejecutiva cuando excedan los límites de sus atribuciones.
e) Elaborar los reglamentos y reformarlos en caso necesario.
f) Decidir sobre las solicitudes de ingreso y reintegro de miembros.
g) Decidir sobre los casos de retiro y exclusión de miembros.
h) Designar la persona encargada de desempeñar el cargo de Director Ejecutivo.
i) Crear los cargos administrativos que estimen convenientes para la buena marcha de la Corporación y aprobar las personas postuladas para ocuparlos cuando se trate de cargos directivos
j) Revisar y aprobar todos los planes y programas de la Corporación y en general diseñar una estrategia para su desarrollo, así como velar por su correcta ejecución.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

k) Fijar la cuantía del aporte para ingreso de nuevos miembros.
l) Solicitar al Director Ejecutivo y al Revisor Fiscal los informes sobre gestión administrativa, ejecución presupuestal y todos los demás que estime conveniente.
m) Autorizar al Director Ejecutivo para suscribir los documentos de constitución o de asociación que le permitan a la Corporación, cumplir a cabalidad con su misión.
n) Crear comisiones de trabajo integradas por miembros de la Corporación.
o) Autorizar la persona encargada en caso de ausencias temporales no laborales del Director Ejecutivo.
p) Nombrar secretario de la Junta directiva en cada reunión.
q) Definir cada año el monto de los valores autorizados al director para gastos y proyectos, sin autorización previa de la junta directiva, este valor se determinará en SMLV y constará en acta.

ARTICULO 22: FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Las funciones del Presidente de la Junta Directiva de la Corporación son las siguientes:

a) Presidir las reuniones de Asamblea General y presentar el informe de gestión de la Corporación.
b) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva.
c) Convocar a sesiones extraordinarias de Junta Directiva y asamblea, cuando lo estime conveniente.
d) Firmar las actas y resoluciones de Junta Directiva y asamblea.
e) Llevar la vocería de la Corporación en seminarios, foros y demás eventos Nacionales e Internacionales.
f) Representar a la Corporación en las Asambleas Generales de accionistas y Juntas Directivas de empresas en que esta participe.

ARTICULO 23: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

El vicepresidente de la Junta Directiva de la Corporación cumplirá con las siguientes funciones:

a) Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y absolutas hasta que se designe nuevo presidente.
b) Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Corporación.
c) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

ARTICULO 24: FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Son funciones del Secretario General de la Junta Directiva.

a) Oficiar como Secretario de las reuniones de Asamblea General, extraordinarias y de Junta Directiva.
b) Elaborar las actas y resoluciones que expida este organismo y llevar los registros de estos documentos.
c) Velar por el buen manejo del archivo y de los documentos de la Corporación.
d) Avalar con su firma las actas de la Junta Directiva y las resoluciones que ella expida.
e) Llevar el registro de inscripción de miembros.
f) Actuar como el encargado de protocolo y relaciones públicas de la Corporación.

ARTICULO 25: FUNCIONES DEL DIRECTOR.

El Director Ejecutivo de la Corporación tiene las siguientes atribuciones, funciones y obligaciones:

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de su archivo de Registros Públicos

a) Dentro del límite de sus facultades y atribuciones, actuar como representante legal de la Corporación ante toda persona o entidad y ser el ordenador del gasto.
b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Corporación.
c) Propender por el logro de los objetivos de la Corporación actuando siempre en coordinación y armonía con la Junta Directiva.
d) Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva.
e) Asistir con Voz, pero sin voto a las sesiones de Junta Directiva.
f) Presentar a la Junta Directiva las cuentas, balances, informes financieros e inventarios y cualquier otro informe que se le solicite en relación con la Corporación.
g) Elaborar el calendario de actividades y someterlo a consideración de la Junta Directiva.
h) Ejecutar los planes y programas a desarrollar, cuando hayan sido debidamente aprobados por la Junta Directiva.
i) Elaborar y sustentar el proyecto de presupuesto y someterlo a consideración de la Junta Directiva antes del 31 de diciembre, para iniciar su vigencia el primero de enero del año siguiente.
j) Contratar, dirigir y dar por terminada la vinculación a los contratistas, funcionarios subalternos y colaboradores temporales de la entidad, así como postular candidatos para ocupar cargos directivos.
k) Convocar a reuniones extraordinarias de Junta Directiva para tratar exclusivamente asuntos administrativos y operativos.
l) Previa autorización de la Junta Directiva, firmar las actas o contratos que por su cuantía o por la naturaleza del mismo, deban ser aprobados por la Junta Directiva.
m) Buscar la articulación de la Corporación con otras entidades de desarrollo sectorial en el País.
n) Verificar en compañía del Revisor Fiscal el arqueo de caja cada vez que se juzgue conveniente.
o) Cumplir con las demás funciones que le asigne la ley, los presentes estatutos y la Junta Directiva.
p) No exceder el monto autorizado por la junta directiva para gastos y proyectos no autorizados previamente por esta.

CAPITULO V
DE LOS ORGANOS DE CONTROL

ARTICULO 26: DEL REVISOR FISCAL.
Para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
a) Ser Contador Titulado o entidad autorizada oficialmente para cumplir con este tipo de función.
b) Hallarse matriculado en el registro público de contadores.

ARTICULO 27: INHABILIDAD REVISOR FISCAL.
Está inhabilitada para ejercer el cargo de Revisor Fiscal la persona que tenga parentesco con los miembros de la Junta Directiva, con el Director o con los demás Directivos de la Corporación dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o quienes sean cónyuges o compañeros permanentes de algunos de estos dignatarios.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

ARTICULO 28: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

a) Velar porque la gestión administrativa, actos o negocios jurídicos y en general las finanzas de la Corporación se ajusten a la Ley, a los estatutos y demás reglamentos de ella.
b) Convocar reuniones extraordinarias de Junta Directiva con objeto de rendir informe oportuno a ésta y al Director Ejecutivo, de las graves anomalías o irregularidades que se estén presentando en la Corporación. Lo anterior de conformidad con sus competencias.
c) Autorizar con su firma el balance de la Corporación y en general, revisar y fenecer las cuentas de ella.
d) Rendir informe a la Junta Directiva sobre su gestión.
e) Las que la Ley se asigne a los Revisores Fiscales de las entidades sin ánimo de lucro y las demás que le asigne la Junta Directiva.

CAPITULO VI
DEL PATRIMONIO Y LOS ACTOS JURÍDICOS

ARTICULO 29: DEL PATRIMONIO.

El patrimonio de la Corporación está constituido por:

a) Los aportes efectuados por los Miembros Fundadores tal como se describen en el acta de constitución.
b) Los aportes ordinarios y extraordinarios de los miembros.
c) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título y sus frutos respectivos.
d) Los auxilios o subvenciones que reciba de personas naturales o jurídicas; nacionales o extranjeras, de derecho privado; y las extranjeras de derecho público.
e) Las donaciones y legados con los que sea beneficiada.
f) Los ingresos provenientes de las tarifas que se cobren por concepto de prestación de servicios y demás actividades que realice.

ARTICULO 30: DONACIONES.

No se podrán aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales, cuando la condición o el modo contrarien la misión y los objetivos de la Corporación o alguna de sus normas estatutarias.

ARTICULO 31: ACTOS JURIDICOS.

Para dar cumplimiento a sus objetivos, la Corporación puede adquirir o enajenar bienes a cualquier título, gravarlos, limitar su dominio, tenerlos y entregarlos precario, dar o recibir dinero en mutuo, girar, extender, protestar, aceptar, endosar y negociar toda clase de instrumentos, aceptar o ceder créditos, novar obligaciones, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, transigir y comprometer en general, celebrar toda especie de actos o contratos que la Ley autorice. Podrá en especial, adquirir y enajenar, a cualquier título, intereses sociales o acciones en sociedades de cualquier naturaleza, ejercer el derecho de preferencia cuando le sea posible hacerlo, por establecerlo así los estatutos de las sociedades de las cuales la Corporación sea socia o accionista; poseer los intereses sociales o acciones que adquiere y ejercer todos los derechos que la Ley y los estatutos de las respectivas compañías le confieran; y en cuanto lo permita la Ley, realizar inversiones que la habiliten para mantener o acrecentar las rentas con el único fin de dar adecuado cumplimiento a su objeto social.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

PARÁGRAFO : La Corporación podrá ejercer su objeto por fuera de los límites territoriales de la República de Colombia, abriendo oficinas o dependencias directas en otros países, o suscribiendo contratos o convenios con organizaciones internacionales o locales que aparecen en estos lugares.

CAPITULO VII
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 32: DISOLUCION.
La disolución de la Corporación de Desarrollo Productivo - CDP podrá determinarla la Junta Directiva por las siguientes causales:

a) Por decisión en este sentido aprobada en tercer debate por las 2/3 partes de sus miembros.
b) Por grave incumplimiento que impida hacia el futuro el logro de los objetivos.
c) Por decisión jurídica o mandato legal.

ARTICULO 33: LIQUIDACION.
Los bienes de la Corporación, una vez disuelta, liquidada y cubierto el pasivo que exista al momento de su disolución serán donados a una entidad sin ánimo de lucro que persiga objetivos similares en la región.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 34: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.
La Fundación Carvajal, así como las demás instituciones que previa aprobación de la Junta Directiva se vinculen antes del 24 de junio del año 1994, gozarán de los mismos derechos y obligaciones establecidas para los miembros fundadores.

Los primeros estatutos fueron discutidos y aprobados por los miembros fundadores en la Asamblea de Constitución, Celebrada el 27 de mayo de 1994.

Reformados por primera vez, según acta de Junta Directiva No. 036 del día veintisiete (27) de octubre del 2000.

Reformados por segunda vez, según acta de Junta Directiva No. 050 del día treinta (30) de Abril del 2003.

Reformados por tercera vez, según acta de Junta Extraordinaria No.113 del día cuatro (04) de Noviembre del 2011.

Reformados por cuarta vez, según acta de Asamblea Extraordinaria, No.137 de Mayo del 2015.

Reformados por quinta vez, según acta de Asamblea Extraordinaria No. 196 del día veintisiete (27) de Agosto de 2024.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

Una vez revisadas las reformas acordadas en el segundo debate, se decide aprobar dichas reformas por unanimidad, es decir tres (3) votos a favor y cero (0) en contra.

La presente acta es aprobada por unanimidad de los asistentes, es decir tres (3) votos a favor y cero (0) en contra.

Siendo las 11:00 am., se da por culminada la reunión.

HUMBERTO ROMERO
Presidente
cc. 14.974.268

MONICA MORENO
Secretaria
cc. 1.130.638.721

Es fiel copia tomada de la original.

GUSTAVO VIVAS
Representante Legal CDP
Cc 16.639.331

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS

ACTA No. 195

Siendo las 10:00 a.m. del día 15 de agosto de 2024 en la ciudad de Santiago de Cali, se dió inicio a la Asamblea Extraordinaria de Socios de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP para reforma de estatutos- Primer Debate, de manera presencial, citada por el Director Ejecutivo conforme a los estatutos de la Corporación, con el siguiente orden del día propuesto:

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Elección de Secretaria(o) de Asamblea
4. Revisión de estatutos para reforma – Primer Debate

Desarrollo de la reunión:

1. Verificación de Quórum

Asisten los siguientes socios:

UNIVAC	Humberto Romero
GOBERNACION DEL VALLE	Oscar Vivas
UNIVERSIDAD DEL VALLE	Benjamín Betancourt

Presentes el 75% de los socios, se confirma quorum suficiente para deliberar y decidir.

Asisten en calidad de invitados Martha González Revisadora Fiscal, Mónica Moreno Coordinadora de Proyectos del CDP y Gustavo Adolfo Vivas Director Ejecutivo.

2. Aprobación del orden del día

Se aprueba por unanimidad el orden del día

3. Elección de Secretaria(o) de Asamblea

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

Se elige por unanimidad a Mónica Moreno de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP como secretaria de la Asamblea.

4. Revisión de estatutos para reforma- Primer Debate

Se realiza revisión de los estatutos actuales de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP, en los cuales se hicieron los siguientes comentarios y ajustes (subrayados) en el primer debate:

ESTATUTOS VIGENTES	PROPUESTA DE REFORMA A ESTATUTOS
CAPITULO I **DE LA NATURALEZA JURÍDICA**	**CAPITULO I** **DE LA NATURALEZA JURÍDICA**
ARTICULO 1: NOMBRE Y NATURALEZA. La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP se constituye como una institución de participación Mixta, sin ánimo de lucro que se rige por las normas previstas en el Derecho Colombiano para las entidades de derecho privado y en especial por la Ley 1286 de 2009 sobre ciencia, la tecnología y la innovación, para darle valor agregado a los productos y servicios de nuestra economía y propiciar el desarrollo productivo y una nueva industria nacional, así como por todas las normas pertinentes y por el presente estatuto. **PARÁGRAFO:** La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP podrá fundar o hacer parte de otras entidades que persigan objetivos similares.	**ARTICULO 1: NOMBRE Y NATURALEZA.** La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP se constituye como una institución de participación Mixta, sin ánimo de lucro que se rige por las normas previstas en el Derecho Colombiano para las entidades de derecho privado y en especial por la Ley 1286 de 2009 sobre ciencia, la tecnología y la innovación, para darle valor agregado a los productos y servicios de nuestra economía y propiciar el desarrollo productivo y una nueva industria nacional, así como por todas las normas pertinentes y por el presente estatuto. **PARÁGRAFO:** La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP podrá fundar o hacer parte de otras entidades que persigan objetivos similares.
ARTICULO 2: DURACION: La Corporación tiene un tiempo de duración hasta el 31 de diciembre del 2.115. No obstante, podrá extinguirse cuando incurra en alguna de las causales consagradas en la Ley o en una de las expresamente señaladas en el presente estatuto.	**ARTICULO 2: DURACION:** La Corporación tiene un tiempo de duración hasta el 31 de diciembre de 2.115. No obstante, podrá extinguirse cuando incurra en alguna de las causales consagradas en la Ley o en una de las expresamente señaladas en el presente estatuto.
ARTICULO 3: DOMICILIO: La ciudad de Santiago de Cali, Capital del Departamento del Valle del Cauca es el domicilio principal de la Corporación. La Junta Directiva podrá abrir capítulos en otras ciudades y/o establecer oficinas o dependencias en ellas.	**ARTICULO 3: DOMICILIO:** La ciudad de Santiago de Cali, Capital del Departamento del Valle del Cauca es el domicilio principal de la Corporación. La Junta Directiva podrá abrir capítulos en otras ciudades y/o establecer oficinas o dependencias en ellas.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Cali
Registro Único Empresarial y Social

CAPITULO II **DE LA MISIÓN, LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES** **ARTICULO 4: MISION:** La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP se constituye con la misión de contribuir al incremento de la productividad, competitividad y la innovación de los diferentes sectores productivos a partir del desarrollo unidades industriales, articulando los diferentes niveles de la producción en el plano local, regional y nacional; mediante capacitación, asistencia técnica, divulgación e información tecnológica, desarrollo de productos, apoyo a la Comercialización, venta de productos, venta de servicios; interrelacionando y articulando esfuerzos públicos, privados y de la cooperación internacional.	**CAPITULO II** **DE LA MISIÓN, LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES** **ARTICULO 4: MISION:** La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP se constituye con la misión de contribuir al incremento de la productividad y competitividad de los diferentes sectores a partir del desarrollo de las unidades industriales, articulando los diferentes niveles de la producción en el plano local, regional y nacional; mediante capacitación, asistencia técnica, divulgación e información tecnológica, desarrollo de productos, apoyo a la Comercialización, venta de productos, venta de servicios; interrelacionando y articulando esfuerzos públicos y privados, y de la Cooperación Internacional.
ARTÍCULO 5: OBJETIVOS: Las actividades de la Corporación de Desarrollo Productivo - CDP estarán dirigidas al logro de los siguientes objetivos: a) Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a la disminución de los índices de desocupación mediante el apoyo integral a los diferentes sectores industriales. b) Ofrecer servicios que satisfagan las necesidades de ampliación y desarrollo tecnológico que requieren los diferentes sectores y el mercado objetivo, tales como capacitación, innovación, transferencia y divulgación tecnológica, venta de servicios, desarrollo de productos, desarrollo de incubadoras de Empresas y producción y comercialización directa de los productos. c) Fortalecer el modelo de atención sectorial a partir del desarrollo unidades industriales y comerciales, articulando los diferentes niveles de desarrollo tecnológico. d) Apoyar el desarrollo gremial, facilitando los medios para su organización a nivel sectorial. e) Acopiar y suministrar los estándares y normas existentes a nivel nacional e internacional. f) Promover, concertar y ejecutar acuerdos y convenios con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, tendientes a lograr los objetivos propuestos para cumplir a cabalidad con su misión.	**ARTÍCULO 5: OBJETIVOS:** Las actividades de la Corporación de Desarrollo Productivo - CDP estarán dirigidas al logro de los siguientes objetivos: a) Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a la disminución de los índices de desocupación mediante el apoyo integral a los diferentes sectores. b) Ofrecer servicios que satisfagan las necesidades de ampliación y desarrollo tecnológico que requiere el sector y el mercado objetivo, tales como capacitación, transferencia y divulgación tecnológica, venta de servicios, desarrollo de productos, desarrollo de incubadoras de Empresas y producción y comercialización directa de los productos. c) Fortalecer el modelo de atención sectorial a partir del desarrollo de unidades industriales y comerciales, articulando los diferentes niveles de desarrollo tecnológico. d) Apoyar el desarrollo gremial, facilitando los medios para su organización a nivel sectorial. e) Acopiar y suministrar los estándares y normas existentes a nivel nacional e internacional. f) Promover, concertar y ejecutar acuerdos y convenios con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, tendientes a lograr los objetivos propuestos para cumplir a cabalidad con su misión. g) En general promover y facilitar el desarrollo tecnológico, productivo y comercial de los diversos sectores dentro del marco de una

Esta copia corresponde al documento que reposa en el archivo de Asesoría Jurídica. Prohibida su reproducción.

g) En general promover y facilitar el desarrollo tecnológico, productivo y comercial de los diversos sectores dentro del marco de una política de preservación del medio ambiente y protección al equilibrio ecológico. h) En cumplimiento de su función social podrá transferir el conocimiento y las metodologías desarrolladas a los diferentes sectores desarrollando las acciones pertinentes para que sean reconocidas la propiedad intelectual.	política de preservación del medio ambiente y protección al equilibrio ecológico. h) En cumplimiento de su función social podrá transferir el conocimiento y las metodologías desarrolladas a los diferentes sectores desarrollando las acciones pertinentes para que sean reconocidas la propiedad intelectual.
ARTICULO 6: FUNCIONES: En desarrollo de su misión institucional la Corporación cumplirá con las siguientes funciones: a) Capacitación técnica orientada a satisfacer, mediante módulos o contenidos específicos, las demandas de formación, actualización y mejoramiento técnico de la mano de obra que requieren los sectores. b) Capacitación en gestión empresarial con énfasis en la formación en técnicas de manejo administrativo específico para la actividad económica. c) Asistencia técnica puntual, individual o grupal para la solución de problemas específicos, que permita la optimización de los procesos productivos. d) Asesoría para el mejoramiento de la gestión empresarial. e) Información y divulgación de tecnologías, competencia, tendencias de moda, tendencias y posibilidades de ampliación de mercado. f) Diseño y fabricación de prototipos, elaboración de pruebas de calidad de materias primas y productos terminados. g) Venta de servicios especializados, en fases del proceso productivo desarrolladas con la maquinaria que se requiere para satisfacer las necesidades sectoriales. h) Organizar eventos para la promoción, exhibición y mercadeo de productos. i) Organizar o asociarse a entes jurídicos especializados que faciliten la optimización de los procesos de comercialización en el sector. j) Desarrollar, organizar y operar proyectos piloto de producción y comercialización de los diferentes productos, a manera de incubadora de empresas, transferibles a los Empresarios de los diferentes sectores, que mejoren sus niveles de productividad y competitividad.	**ARTICULO 6: FUNCIONES:** En desarrollo de su misión institucional la Corporación cumplirá con las siguientes funciones: a) Formación, actualización y mejoramiento técnico de la mano de obra que requieren los sectores. b) Asistencia técnica puntual, individual o grupal para la solución de problemas específicos, que permita la optimización de los procesos productivos. c) Asesoría para el mejoramiento de la gestión empresarial. d) Información y divulgación de tecnologías, competencia, tendencias de moda, tendencias y posibilidades de ampliación de mercado. e) Diseño y fabricación de prototipos, elaboración de pruebas de calidad de materias primas y productos terminados. f) Venta de servicios especializados, en fases del proceso productivo desarrolladas con la maquinaría que se requiere para satisfacer las necesidades del sector. g) Organizar eventos para la promoción, exhibición y mercadeo de productos. h) Organizar o asociarse a entes jurídicos especializados que faciliten la optimización de los procesos de comercialización en el sector. i) Desarrollar, organizar y operar proyectos piloto de producción y comercialización de los diferentes productos, a manera de incubadora de empresas, transferibles a los Empresarios de los diferentes sectores, que mejoren sus niveles de productividad y competitividad.

Para copia fiel del documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CAPITULO III **DE LOS CORPORADOS, SUS DERECHOS Y REQUISITOS**	**CAPITULO III** **DE LOS CORPORADOS, SUS DERECHOS Y REQUISITOS**
ARTÍCULO 7: DE LOS CORPORADOS: Podrán ser admitidos como miembros de la corporación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos: 1º Solicitud escrita. 2º Aprobación de la solicitud por parte de la Junta Directiva. En el estudio de esta solicitud la Junta deberá considera como mínimo: a) Objetivos empresariales del solicitante. b) Estados financiero-actualizados. c) Antecedentes empresariales y sociales. d) Propuesta de compromiso con la Corporación que debe ser de apoyo y continuidad a los programas y actividades. 3º Cancelar el aporte. Este aporte no será inferior al capital más patrimonio dividido sobre el número de socios vigentes y su valor será determinado por la Junta Directiva en el momento de la aprobación de la solicitud. 4º Independientemente del monto de los aportes individuales, a cada miembro le corresponde solo un puesto y un voto. 5º Los socios fundadores no podrán vender ni ceder sus derechos a otros que no sean fundadores.	**ARTÍCULO 7: DE LOS CORPORADOS:** Podrán ser admitidos como miembros de la corporación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos: 1º Solicitud escrita. 2º Aprobación de la solicitud por parte de la Junta Directiva. En el estudio de esta solicitud la Junta deberá considera como mínimo: a) Objetivos empresariales del solicitante. b) Estados financieros actualizados. c) Antecedentes empresariales y sociales. d) Propuesta de compromiso con la Corporación que debe ser de apoyo y continuidad a los programas y actividades. 3º Cancelar el aporte. Este aporte no será inferior al capital más patrimonio dividido sobre el número de socios vigentes y su valor será determinado por la Junta Directiva en el momento de la aprobación de la solicitud. 4º Independientemente del monto de los aportes individuales, a cada miembro le corresponde solo un puesto y un voto 5º Los socios fundadores no podrán vender ni ceder sus derechos a otros que no sean fundadores.
ARTICULO 8: CATEGORIA DE MIEMBROS. La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP estará integrado por tres categorías de miembros que son los siguientes: a) Miembros Fundadores: Serán miembros fundadores aquellos que suscriban el acta de constitución de la Entidad. Ellos o sus representantes tendrán asiento permanente en la Junta Directiva. b) Miembros adherentes: Tendrá el carácter de tales, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que presten apoyo económico e institucional, bien sea en bienes o servicios, o que brinden asesoría para el eficaz desarrollo de las actividades. c) Miembros Honorarios: Se concederá esta dignidad a personas o entidades que, a criterio de la Junta Directiva, tengan méritos especiales ante la Corporación	**ARTICULO 8: CATEGORIA DE MIEMBROS.** La Corporación de Desarrollo Productivo - CDP estará integrado por tres categorías de miembros que son los siguientes: a) Miembros Fundadores: Serán miembros fundadores aquellos que suscriban el acta de constitución de la Entidad. Ellos o sus representantes tendrán asiento en la Junta Directiva siempre y cuando acepten el nombramiento. b) Miembros adherentes: Tendrá el carácter de tales, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se adhieran posteriormente a la corporación y presten apoyo económico e institucional, bien sea en bienes o servicios, o que brinden asesoría para el eficaz desarrollo de las actividades, previa reglamentación que conste en acta de junta directiva. c) Miembros Honorarios:

Esta copia corresponde al documento presentado para su archivo en la Cámara de Comercio de Barranquilla
Registros Públicos

por haber desarrollado una labor sobresaliente en beneficio del sector. Los Miembros Honorarios no hacen parte de la Junta Directiva de la Institución. PARAGRAFO: Los Socios Fundadores habiendo cumplido con los requisitos y obligaciones previstas en el acta de fundación y junta directiva antes del 24 junio de 1994, se determina y se ratifica que los socios fundadores son: (UNIVAC), asociación de industriales vallecaucanos del calzado, cuero sus manufacturas e insumos, como gremio fundador; Fundación Carvajal; Universidad del Valle; Alcaldía de Cali y La Gobernación del Valle del Cauca.	Se concederá esta dignidad a personas o entidades, que, a criterio de la Junta Directiva, tengan méritos especiales ante la Corporación por haber desarrollado una labor sobresaliente en beneficio del sector. Los Miembros Honorarios no hacen parte de la Junta Directiva de la Institución. PARAGRAFO 1: Los Socios Fundadores habiendo cumplido con los requisitos y obligaciones previstas en el acta de fundación y junta directiva antes del 24 junio de 1994, se determina y se ratifica que los socios fundadores son: (UNIVAC), asociación de industriales vallecaucanos del calzado, cuero sus manufacturas e insumos, como gremio fundador; Fundación Carvajal; Universidad del Valle; Alcaldía de Cali y La Gobernación del Valle del Cauca. PARAGRAFO 2: En asamblea general ordinaria No. 193 del 21 de marzo de 2024, la Fundación Carvajal a través de su representante presento renuncia formal a su permanencia y participación como miembro de la Corporación de Desarrollo Productivo CDP. Esta renuncia fue aprobada por unanimidad en dicha asamblea.
ARTICULO 9: DEBERES DE LOS CORPORADOS: Los Miembro Fundadores y Adherentes de la Corporación tendrán los siguientes deberes: a) Acatar en su totalidad las normas contenidas en los presentes estatutos y en general las disposiciones que gobiernan la marcha de la Corporación. b) Propender por el cumplimiento de los objetivos de la Corporación y en particular participar en la ejecución de las actividades, planes y programas que se efectúen para su desarrollo. c) Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias y demás actos a los cuales se les convoque. d) Cancelar oportunamente el aporte definido. e) Desempeñar a cabalidad las funciones que les sean asignadas por la Junta Directiva. f) Hacer uso correcto de los bienes de la Corporación y velar por su conservación.	**ARTICULO 9: DEBERES DE LOS CORPORADOS:** Los Miembro Fundadores y Adherentes de la Corporación tendrán los siguientes deberes: a) Acatar en su totalidad las normas contenidas en los presentes estatutos y en general las disposiciones que gobiernan la marcha de la Corporación. b) Propender por el cumplimiento de los objetivos de la Corporación y en particular participar en la ejecución de las actividades, planes y programas que se efectúen para su desarrollo. c) Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias y demás actos a los cuales se les convoque. d) Cancelar oportunamente el aporte definido por la Junta Directiva. e) Desempeñar a cabalidad las funciones que les sean asignadas por la Junta Directiva. Hacer uso correcto de los bienes de la Corporación y velar por su conservación.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Cali en su archivo de Registros Públicos

ARTÍCULO 10: DERECHOS: Derechos de los Miembros Fundadores y Adherentes de la Corporación. a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Junta Directiva. b) Solicitar y recibir oportuna información sobre las actividades de la Corporación. c) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d) Elevar a conocimiento y someter a consideración de la Junta Directiva iniciativas sobre planes y programas afines con la misión de la Corporación. PARÁGRAFO: Los Miembros Adherentes ejercerán estos derechos a través de su presentante en Junta Directiva.	**ARTÍCULO 10: DERECHOS:** Derechos de los Miembros Fundadores y Adherentes de la Corporación. a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Junta Directiva. b) Solicitar y recibir oportuna información sobre las actividades de la Corporación. c) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d) Elevar a conocimiento y someter a consideración de la Junta Directiva iniciativas sobre planes y programas afines con la misión de la Corporación. PARÁGRAFO: Los Miembros Adherentes ejercerán estos derechos a través de su representante en Junta Directiva.
ARTÍCULO 11: PERDIDA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro de la Corporación se pierde por una de las siguientes causas: a) Retiro Voluntario: Cuando un miembro de la Corporación voluntariamente y por escrito solicita a la Junta Directiva su desvinculación. b) Retiro Forzoso: En aquellos casos en que el miembro de la Corporación ha incurrido en una situación que genera inhabilidad o incompatibilidad jurídica, la Junta Directiva podrá decidir su retiro forzoso. c) Exclusión: En los casos en que se infrinja el estatuto y demás reglamentos de la Corporación o se atente contra la estabilidad financiera, el prestigio o la buena imagen de ella, la Junta Directiva decidirá su exclusión. PARÁGRAFO: Solamente los socios que se hayan retirado voluntariamente y los retirados forzosamente podrán solicitar su reintegro, estos últimos cuando hayan superado la causa que dio origen a su retiro. En cualquier caso, los aportes no son reembolsables.	**ARTÍCULO 11: PERDIDA CALIDAD DE MIEMBRO:** La calidad de miembro de la Corporación se pierde por una de las siguientes causas: a) Retiro Voluntario: Cuando un miembro de la Corporación voluntariamente y por escrito solicita a la Junta Directiva su desvinculación. b) Retiro Forzoso: En aquellos casos en que el miembro de la Corporación ha incurrido en una situación que genera inhabilidad o incompatibilidad jurídica, la Junta Directiva podrá decidir su retiro forzoso. c) Exclusión: En los casos en que se infrinja el estatuto y demás reglamentos de la Corporación o se atente contra la estabilidad financiera, el prestigio o la buena imagen de ella, la Junta Directiva decidirá su exclusión. PARÁGRAFO: Solamente los socios que se hayan retirado voluntariamente y los retirados forzosamente podrán solicitar su reintegro, estos últimos cuando hayan superado la causa que dio origen a su retiro. <u>En todos los casos la Junta Directiva decidirá sobre el reintegro según conveniencia para la institución</u>. En cualquier caso, los aportes no son reembolsables.
CAPITULO IV **DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO** **ARTICULO 12: ORGANOS DE GOBIERNO:** La Corporación posee los siguientes organismos de carácter directivo y administrativo. a) Asamblea General.	**CAPITULO IV** **DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL** **ARTICULO 12: ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL:** La Corporación posee los siguientes organismos de carácter directivo y administrativo. a) Asamblea General.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de su archivo de Registros Públicos

b) Junta Directiva. c) Director Ejecutivo.	b) Junta Directiva. c) Director Ejecutivo.
ARTICULO 13: ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General es el órgano supremo de control de la Corporación y estará integrada por todos los miembros fundadores, honorarios y adherentes. Los Miembros fundadores y adherentes tendrán derechos a voz y voto. Los miembros honorarios tendrán derecho a voz y no a voto. PARÁGRAFO 1: La Asamblea General está compuesta por los miembros fundadores, honorarios y adherentes y se reunirá durante el primer trimestre del año, siendo presidida por el presidente de la Junta Directiva vigente PARÁGRAFO 2: Son atribuciones de la Asamblea General, las siguientes: a) Modificar los estatutos de la Corporación en segundo debate y por decisión de la mayoría absoluta de sus integrantes. b) Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva por periodos equivalentes a dos (2) años. c) Elegir el Revisor Fiscal con su suplente por periodos de un año y asignar sus honorarios. d) Definir la destinación de las utilidades, cuando de lugar. e) Considerar los informes de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal. f) Aprobar u objetar los estados financieros. g) Las demás que señalen la ley. PARÁGRAFO 3: Constituyen Quórum para la Asamblea General la mitad más uno de los socios fundadores y adherentes. Si la Asamblea ha sido debidamente convocada pero no ha podido reunirse por falta de quórum, se citará a una nueva reunión antes de treinta días hábiles desde la fecha señalada para la reunión inicial, de no haber quórum en la segunda convocatoria para asamblea general ordinaria, se realizará una tercera convocatoria dentro de los quince días hábiles siguientes y será quorum valido para	**ARTICULO 13: ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General es el órgano supremo de control de la Corporación y estará integrada por todos los miembros fundadores, honorarios y adherentes. Los Miembros fundadores tendrán derechos a voz y voto. Los miembros honorarios y adherentes tendrán derecho a voz y no a voto. PARÁGRAFO 1: La Asamblea General está compuesta por los miembros fundadores, honorarios y adherentes y se reunirá durante el primer trimestre del año, siendo presidida por el presidente de la Junta Directiva vigente PARÁGRAFO 2: Son atribuciones de la Asamblea General, las siguientes: a) Modificar los estatutos de la Corporación en segundo debate y por decisión de la mayoría absoluta de sus integrantes. b) Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva por periodos equivalentes a dos (2) años. c) Elegir el Revisor Fiscal con su suplente por periodos de un año y asignar sus honorarios. d) Definir la destinación de las utilidades, cuando de lugar. e) Considerar los informes de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal. f) Aprobar u objetar los estados financieros. g) Las demás que señalen la ley. PARÁGRAFO 3: Constituyen Quórum para la Asamblea General la mitad más uno de los socios fundadores y adherentes. Si la Asamblea ha sido debidamente convocada pero no ha podido reunirse por falta de quórum, se citará a una nueva reunión antes de treinta días hábiles desde la fecha señalada para la reunión inicial, de no haber quórum en la segunda convocatoria para asamblea general ordinaria, se realizará una tercera convocatoria dentro de los quince días hábiles siguientes y será quorum valido para deliberar y tomar decisiones, la asistencia de un numero plural de socios fundadores. PARÁGRAFO 4: El miembro fundador será representado por su representante legal o su

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio. El suscrito Registrador Principal de Archivo de

deliberar y tomar decisiones, la asistencia de un numero plural de socios fundadores. PARÁGRAFO 4: El miembro fundador será representado por su representante legal o su delegado. En caso de asistir el delegado, deberá presentar evidencia de dicha delegación. Ningún socio fundador y adherente podrá ser representado por otro en las Asambleas. PARÁGRAFO 5: La reunión ordinaria de la Asamblea se realizará una vez al año dentro de los tres primeros meses, citada de manera escrita por el representante legal quince días hábiles antes de la fecha fijada para la reunión. Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 8:00 A.M en las oficinas del domicilio principal donde funciona la Corporación. Podrán citarse a reuniones extraordinarias de la Asamblea cuando se requiera o cuando lo solicite la mitad más uno del número de miembros fundadores, el presidente de la junta, el director o el revisor fiscal con tres (3) días hábiles de anticipación. PARÁGRAFO 6: La asamblea elegirá por mayoría simple al menos un miembro adherente para que integre la junta directiva, si hubiere y están presentes.	delegado. En caso de asistir el delegado, deberá presentar evidencia de dicha delegación. Ningún socio fundador y adherente podrá ser representado por otro en las Asambleas. PARÁGRAFO 5: La reunión ordinaria de la Asamblea se realizará una vez al año dentro de los tres primeros meses, citada de manera escrita por el representante legal quince días hábiles antes de la fecha fijada para la reunión. Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, en las oficinas del domicilio principal donde funciona la Corporación. Podrán citarse a reuniones extraordinarias de la Asamblea cuando se requiera o cuando lo solicite la mitad más uno del número de miembros fundadores, el presidente de la junta, el director o el revisor fiscal con tres (3) días hábiles de anticipación. PARÁGRAFO 6: La asamblea elegirá por mayoría simple de los socios fundadores, al menos un miembro adherente para que integre la junta directiva, si hubiere y están presentes.
ARTICULO 14: JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva constituye el organismo rector de la Corporación encargada de planificar, orientar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de lo Corporación PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, la Junta Directiva podrá delegar en el Director Ejecutivo de la Corporación precisas atribuciones por tiempo determinado.	**ARTICULO 14: JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva constituye el organismo rector de la Corporación encargada de planificar, orientar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de lo Corporación **PARÁGRAFO:** No obstante, lo anterior, la Junta Directiva podrá delegar en el Director Ejecutivo de la Corporación precisas atribuciones por tiempo determinado.
ARTICULO 15: MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Corporación está integrada por la totalidad de los Miembros Fundadores y al menos un representante de los miembros adherentes si los hubiere, distribuidos así: un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales, con sus respectivos suplentes nombrados para periodos de dos	**ARTICULO 15: MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva de la Corporación está integrada por los Miembros que acepten su participación y en la misma reunión de asamblea se designarán los cargos pertinentes para su funcionamiento, nombrados para periodos de dos años. PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá invitar a participar en sus sesiones con derecho a voz, pero sin voto a Miembros Adherentes y Honorarios.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Bogotá
Registros Públicos

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá invitar a participar en sus sesiones con derecho a voz, pero sin voto a Miembros y Honorarios.	
ARTICULO 16: REUNIONES JUNTA DIRECTIVA. Las reuniones de la Junta Directiva estarán dirigidas por el presidente, en su ausencia, por el vicepresidente; dignatarios que serán elegidos para periodos de dos (2) años por la mayoría simple de la asamblea.	**ARTICULO 16: REUNIONES JUNTA DIRECTIVA.** Las reuniones de la Junta Directiva estarán dirigidas por el presidente, en su ausencia, por el vicepresidente; dignatarios que serán elegidos para periodos de dos (2) años por la mayoría simple de la asamblea.
ARTICULO 17: SESIONES JUNTA DIRECTIVA. Las sesiones de Junta Directiva se clasifican en: a) SESIONES ORDINARIAS: Son las reuniones estatutarias que se realizan cada dos (2) meses, el tercer jueves de mes; para recibir el informe sobre la gestión administrativa y la evolución de la ejecución de los planes, programas y actividades que esté desarrollando la Corporación en cumplimiento con su misión y objetivos. En la segunda (2ª) reunión ordinaria de cada año se elegirán dignatarios cuando fuere menester. b) SESIONES EXTRAORDINARIAS: Son las que se realizan por convocatoria del presidente de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal de la Institución o por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva, previa citación. PARÁGRAFO: La Junta Directiva sesionará cada dos meses, los meses pares del año el segundo jueves del mes correspondiente, a las 8:00 a.m. en la sede de la Corporación. Estas fechas podrán ser reprogramadas por solicitud de algún miembro de la Junta. La Junta Directiva podrá citar a reuniones extraordinarias cuando lo requiera para su funcionamiento. La Junta Directiva podrá reunirse de manera virtual y tendrá validez siempre y cuando se cumpla con todos los requisitos.	**ARTICULO 17: SESIONES JUNTA DIRECTIVA.** Las sesiones de Junta Directiva se clasifican en: a) SESIONES ORDINARIAS: Son las reuniones estatutarias que se realizan cada dos (2) meses, el tercer jueves de mes; para recibir el informe sobre la gestión administrativa y la evolución de la ejecución de los planes, programas y actividades que esté desarrollando la Corporación en cumplimiento con su misión y objetivos. <u>En la primera (1ª)</u> reunión ordinaria de cada año se estudiará y aprobará el balance de la vigencia del año inmediatamente anterior. b) SESIONES EXTRAORDINARIAS: Son las que se realizan por convocatoria del presidente de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal de la Institución o por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva. PARÁGRAFO: La Junta Directiva sesionará cada dos meses, los meses pares del año el segundo jueves del mes correspondiente, en la sede de la Corporación. Estas fechas podrán ser reprogramadas por solicitud de algún miembro de la Junta. La Junta Directiva podrá citar a reuniones extraordinarias cuando lo requiera para su funcionamiento. La Junta Directiva podrá reunirse de manera virtual y tendrá validez siempre y cuando se cumpla con todos los requisitos.
ARTICULO 18: QUORUM. El Quórum deliberatorio y decisorio de la Junta Directiva lo integran la mitad más uno de sus miembros.	**ARTICULO 18: QUORUM.** El Quórum deliberatorio y decisorio de la Junta Directiva lo integran la mitad más uno de sus miembros.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Registros Mercantiles

PARÁGRAFO 1: La Junta Directiva está compuesta por cinco miembros principales que podrán ser reemplazados por sus suplentes, en las juntas previamente citadas; distribuidos en los siguientes cargos: un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales. Los cargos deberán ser asignados en la Asamblea. PARÁGRAFO 2: Si hubiere miembros adherentes la asamblea podrá elegir al menos uno de ellos para ser parte de la junta, en este caso la junta directiva estará integrada por los cinco miembros fundadores y el mimbro adherente elegido.	PARÁGRAFO 1: La Junta Directiva está compuesta por los miembros fundadores que acepten la participación en la junta directiva, quienes podrán ser remplazados por sus delegados.
ARTICULO 19: ORDEN DEL DIA. El orden del día será elaborado por el presidente de la Junta Directiva o por quien convoque la sesión, tratándose de sesiones extraordinarias. PARAGRAFO: El orden del día será propuesto por el director ejecutivo o por quien convoque la sesión de la Junta Directiva y deberá enviarlo de manera oportuna.	**ARTICULO 19: ORDEN DEL DIA.** El orden del día será elaborado por el Presidente de la Junta Directiva o por quien convoque la sesión, tratándose de sesiones extraordinarias. PARAGRAFO: El orden del día será propuesto por el director ejecutivo o por quien convoque la sesión ordinaria y/o extraordinaria de la Junta Directiva y deberá enviarlo de manera oportuna.
ARTICULO 20: DELIBERACIONES. Todas las deliberaciones y determinaciones que se acuerdan en las sesiones de Junta Directiva se consignarán en actas numeradas consecutivamente firmadas por el presidente y el secretario.	**ARTICULO 20: DELIBERACIONES Y DECISIONES** Todas las deliberaciones y determinaciones que se acuerdan en las sesiones de Junta Directiva se consignarán en actas numeradas consecutivamente firmadas por el presidente y el secretario. En el evento de que algún miembro de la junta directiva se declare impedido para la toma de decisiones, y la decisión se reduzca en cabeza de un numero par de miembros y entre ellos no se llegare a una decisión (empate), los miembros de la junta podrán nombrar un miembro adherente o un par institucional o conceder transitoriamente al director ejecutivo con voz y voto para que dirima la decisión (desempate).
ARTICULO 21: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes: a) Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia de cada año. b) Revisar el Balance General y el Informe Anual de cuentas de la Corporación en la primera	**ARTICULO 21: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes: a) Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia de cada año. b) Revisar el Balance General y el Informe Anual de cuentas de la Corporación en la primera

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio - Archivo de Registros Públicos

Junta Directiva de cada año, para ser presentados en la Asamblea. c) Aprobar las adiciones al presupuesto cuando fuere necesario. d) Aprobar las propuestas que presente la Dirección Ejecutiva cuando excedan los límites de sus atribuciones. e) Elaborar los reglamentos y reformarlos en caso necesario. f) Decidir sobre las solicitudes de ingreso y reintegro de miembros. g) Decidir sobre los casos de retiro y exclusión de miembros. h) Designar la persona encargada de desempeñar el cargo de Director Ejecutivo. i) Crear los cargos administrativos que estimen convenientes para la buena marcha de la Corporación y aprobar las personas postuladas para ocuparlos cuando se trate de cargos directivos j) Revisar y aprobar todos los planes y programas de la Corporación y en general diseñar una estrategia para su desarrollo, así como velar por su correcta ejecución. k) Fijar la cuantía máxima de las inversiones que puede hacer el Director Ejecutivo sin que medie autorización previa de la Junta Directiva. l) Fijar la cuantía del aporte para ingreso de nuevos miembros. m) Solicitar al Director Ejecutivo y al Revisor Fiscal los informes sobre gestión administrativa, ejecución presupuestal y todos los demás que estime conveniente. n) Autorizar al Director Ejecutivo para suscribir los documentos de constitución o de asociación que le permitan a la Corporación, cumplir a cabalidad con su misión. o) Crear comisiones de trabajo integradas por miembros de la Corporación. p) Autorizar la persona encargada en caso de ausencias temporales no laborales del Director Ejecutivo.	Junta Directiva de cada año, para ser presentados en la Asamblea. c) Aprobar las adiciones al presupuesto cuando fuere necesario. d) Aprobar las propuestas que presente la Dirección Ejecutiva cuando excedan los límites de sus atribuciones. e) Elaborar los reglamentos y reformarlos en caso necesario. f) Decidir sobre las solicitudes de ingreso y reintegro de miembros. g) Decidir sobre los casos de retiro y exclusión de miembros. h) Designar la persona encargada de desempeñar el cargo de Director Ejecutivo. i) Crear los cargos administrativos que estimen convenientes para la buena marcha de la Corporación y aprobar las personas postuladas para ocuparlos cuando se trate de cargos directivos j) Revisar y aprobar todos los planes y programas de la Corporación y en general diseñar una estrategia para su desarrollo, así como velar por su correcta ejecución. k) Fijar la cuantía del aporte para ingreso de nuevos miembros. l) Solicitar al Director Ejecutivo y al Revisor Fiscal los informes sobre gestión administrativa, ejecución presupuestal y todos los demás que estime conveniente. m) Autorizar al Director Ejecutivo para suscribir los documentos de constitución o de asociación que le permitan a la Corporación, cumplir a cabalidad con su misión. n) Crear comisiones de trabajo integradas por miembros de la Corporación. o) Autorizar la persona encargada en caso de ausencias temporales no laborales del Director Ejecutivo. p) Nombrar secretario de la Junta directiva en cada reunión. q) Definir cada año el monto de los valores autorizados al director para gastos y proyectos, sin autorización previa de la junta directiva, este valor se determinará en SMLV y constará en acta.
ARTICULO 22: FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva de la Corporación son las siguientes:	**ARTICULO 22: FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Las funciones del Presidente de la Junta Directiva de la Corporación son las siguientes:

Esta copia es responsabilidad de quien la reposa en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Prohibida su venta.

a) Presidir las reuniones de Asamblea General y presentar el informe de gestión de la Corporación. b) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva. c) Convocar a sesiones extraordinarias de Junta Directiva, cuando lo estime conveniente. d) Firmar las actas y resoluciones de Junta Directiva. e) Llevar la vocería de la Corporación en seminarios, foros y demás eventos Nacionales e Internacionales. f) Representar a la Corporación en las Asambleas Generales de accionistas y Juntas Directivas de empresas en que esta participe.	a) Presidir las reuniones de Asamblea General y presentar el informe de gestión de la Corporación. b) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva. c) Convocar a sesiones extraordinarias de Junta Directiva y asamblea, cuando lo estime conveniente. d) Firmar las actas y resoluciones de Junta Directiva y asamblea. e) Llevar la vocería de la Corporación en seminarios, foros y demás eventos Nacionales e Internacionales. Representar a la Corporación en las Asambleas Generales de accionistas y Juntas Directivas de empresas en que esta participe.
ARTICULO 23: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente de la Junta Directiva de la Corporación cumplirá con las siguientes funciones: a) Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y absolutas hasta que se designe nuevo presidente. b) Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Corporación. c) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o el presidente.	**ARTICULO 23: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** El vicepresidente de la Junta Directiva de la Corporación cumplirá con las siguientes funciones: a) Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y absolutas hasta que se designe nuevo presidente. b) Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Corporación. c) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.
ARTICULO 24: FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario General de la Junta Directiva. a) Oficiar como Secretario de las reuniones de Asamblea General y extraordinarias de Junta Directiva. b) Elaborar las actas y resoluciones que expida este organismo y llevar los registros de estos documentos. c) Velar por el buen manejo del archivo y de los documentos de la Corporación. d) Avalar con su firma las actas de la Junta Directiva y las resoluciones que ella expida. e) Llevar el registro de inscripción de miembros. f) Actuar como el encargado de protocolo y relaciones públicas de la Corporación.	**ARTICULO 24: FUNCIONES DEL SECRETARIO.** Son funciones del Secretario General de la Junta Directiva. a) Oficiar como Secretario de las reuniones de Asamblea General, extraordinarias y de Junta Directiva. b) Elaborar las actas y resoluciones que expida este organismo y llevar los registros de estos documentos. c) Velar por el buen manejo del archivo y de los documentos de la Corporación. d) Avalar con su firma las actas de la Junta Directiva y las resoluciones que ella expida. e) Llevar el registro de inscripción de miembros. f) Actuar como el encargado de protocolo y relaciones públicas de la Corporación.
ARTICULO 25: FUNCIONES DEL DIRECTOR.	**ARTICULO 25: FUNCIONES DEL DIRECTOR.**

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en el archivo de Registros Públicos

El Director Ejecutivo de la Corporación tiene las siguientes atribuciones, funciones y obligaciones: a) Dentro del límite de sus facultades y atribuciones, actuar como representante legal de la Corporación ante toda persona o entidad y ser el ordenador del gasto. b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Corporación. c) Propender por el logro de los objetivos de la Corporación actuando siempre en coordinación y armonía con la Junta Directiva. d) Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva. e) Asistir con Voz, pero sin voto a las sesiones de Junta Directiva. f) Presentar a la Junta Directiva las cuentas, balances, informes financieros e inventarios y cualquier otro informe que se le solicite en relación con la Corporación. g) Elaborar el calendario de actividades y someterlo a consideración de la Junta Directiva. h) Ejecutar los planes y programas a desarrollar, cuando hayan sido debidamente aprobados por la Junta Directiva. i) Elaborar y sustentar el proyecto de presupuesto y someterlo a consideración de la Junta Directiva antes del 31 de diciembre, para iniciar su vigencia el primero de enero del año siguiente. j) Contratar, dirigir y dar por terminada la vinculación a los contratistas, funcionarios subalternos y colaboradores temporales de la entidad, así como postular candidatos para ocupar cargos directivos. k) Convocar a reuniones extraordinarias de Junta Directiva para tratar exclusivamente asuntos administrativos y operativos. l) Previa autorización de la Junta Directiva, firmar las actas o contratos que por su cuantía o por la naturaleza del mismo, deban ser aprobados por la Junta Directiva. m) Buscar la articulación de la Corporación con otras entidades de desarrollo sectorial en el País. n) Verificar en compañía del Revisor Fiscal el arqueo de caja cada vez que se juzgue conveniente. o) Cumplir con las demás funciones que le asigne la ley, los presentes estatutos y la Junta Directiva.	El Director Ejecutivo de la Corporación tiene las siguientes atribuciones, funciones y obligaciones: a) Dentro del límite de sus facultades y atribuciones, actuar como representante legal de la Corporación ante toda persona o entidad y ser el ordenador del gasto. b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Corporación. c) Propender por el logro de los objetivos de la Corporación actuando siempre en coordinación y armonía con la Junta Directiva. d) Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva. e) Asistir con Voz, pero sin voto a las sesiones de Junta Directiva. f) Presentar a la Junta Directiva las cuentas, balances, informes financieros e inventarios y cualquier otro informe que se le solicite en relación con la Corporación. g) Elaborar el calendario de actividades y someterlo a consideración de la Junta Directiva. h) Ejecutar los planes y programas a desarrollar, cuando hayan sido debidamente aprobados por la Junta Directiva. i) Elaborar y sustentar el proyecto de presupuesto y someterlo a consideración de la Junta Directiva antes del 31 de diciembre, para iniciar su vigencia el primero de enero del año siguiente. j) Contratar, dirigir y dar por terminada la vinculación a los contratistas, funcionarios subalternos y colaboradores temporales de la entidad, así como postular candidatos para ocupar cargos directivos. k) Convocar a reuniones extraordinarias de Junta Directiva para tratar exclusivamente asuntos administrativos y operativos. l) Previa autorización de la Junta Directiva, firmar las actas o contratos que por su cuantía o por la naturaleza del mismo, deban ser aprobados por la Junta Directiva. m) Buscar la articulación de la Corporación con otras entidades de desarrollo sectorial en el País. n) Verificar en compañía del Revisor Fiscal el arqueo de caja cada vez que se juzgue conveniente.

Este documento es copia fiel del original que reposa en los archivos de la Cámara de Comercio de Bogotá, Sistema Público de Información Empresarial

p) No exceder los veinte salarios mínimos vigentes (SMLV), para la aprobación de gastos no autorizados por la Junta Directiva.	o) Cumplir con las demás funciones que le asigne la ley, los presentes estatutos y la Junta Directiva. p) No exceder el monto autorizado por la junta directiva para gastos y proyectos no autorizados previamente por esta.
CAPITULO V **DE LOS ORGANOS DE CONTROL** **ARTICULO 26: ORGANOS DE CONTROL.** La corporación posee los siguientes organismos de control. **REVISOR FISCAL.** Para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal se requiere cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser Contador Titulado o entidad autorizada oficialmente para cumplir con este tipo de función. b) Hallarse matriculado en el registro público de contadores.	**CAPITULO V** **DE LOS ORGANOS DE CONTROL** **ARTICULO 26: DEL REVISOR FISCAL.** Para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal se requiere cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser Contador Titulado o entidad autorizada oficialmente para cumplir con este tipo de función. b) Hallarse matriculado en el registro público de contadores.
ARTICULO 27: INHABILIDAD REVISOR FISCAL. Está inhabilitada para ejercer el cargo de Revisor Fiscal la persona que tenga parentesco con los miembros d la Junta Directiva, con el Director o con los demás Directivos de la Corporación dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o quienes sean cónyuges o compañeros permanentes de algunos de estos dignatarios.	**ARTICULO 27: INHABILIDAD REVISOR FISCAL.** Está inhabilitada para ejercer el cargo de Revisor Fiscal la persona que tenga parentesco con los miembros de la Junta Directiva, con el Director o con los demás Directivos de la Corporación dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o quienes sean cónyuges o compañeros permanentes de algunos de estos dignatarios.
ARTICULO 28: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes: a) Velar porque la gestión administrativa, actos o negocios jurídicos y en general las finanzas de la Corporación se ajusten a la Ley, a los estatutos y demás reglamentos de ella. b) Convocar reuniones extraordinarias de Junta Directiva con objeto de rendir informe oportuno a ésta y al Director Ejecutivo, de las graves anomalías o irregularidades que se estén presentando en la Corporación. Lo anterior de conformidad con sus competencias. c) Autorizar con su firma el balance de la Corporación y en general, revisar y fenecer las cuentas de ella. d) Rendir informe a la Junta Directiva sobre su gestión.	**ARTICULO 28: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes: a) Velar porque la gestión administrativa, actos o negocios jurídicos y en general las finanzas de la Corporación se ajusten a la Ley, a los estatutos y demás reglamentos de ella. b) Convocar reuniones extraordinarias de Junta Directiva con objeto de rendir informe oportuno a ésta y al Director Ejecutivo, de las graves anomalías o irregularidades que se estén presentando en la Corporación. Lo anterior de conformidad con sus competencias. c) Autorizar con su firma el balance de la Corporación y en general, revisar y fenecer las cuentas de ella. d) Rendir informe a la Junta Directiva sobre su gestión.

Este formato corresponde al documento que reposa en la Contraloría General de Cundinamarca - Revisión Archivos

e) Las que la Ley se asigne a los Revisores Fiscales de las sociedades anónimas y las demás que le asigne la Junta Directiva.	e) Las que la Ley se asigne a los Revisores Fiscales de las entidades sin ánimo de lucro y las demás que le asigne la Junta Directiva.
CAPITULO VI **DEL PATRIMONIO Y LOS ACTOS JURÍDICOS**	**CAPITULO VI** **DEL PATRIMONIO Y LOS ACTOS JURÍDICOS**
ARTICULO 29: DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Corporación está constituido por: a) Los aportes efectuados por los Miembros Fundadores tal como se describen en el acta de constitución. b) Los aportes ordinarios y extraordinarios de los miembros. c) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título y sus frutos respectivos. d) Los auxilios o subvenciones que reciba de personas naturales o jurídicas; nacionales o extranjeras; de derecho privado; y las extranjeras de derecho público. e) Las donaciones y legados con los que sea beneficiada. f) Los ingresos provenientes de las tarifas que se cobren por concepto de prestación de servicios y demás actividades que realice.	**ARTICULO 29: DEL PATRIMONIO.** El patrimonio de la Corporación está constituido por: a) Los aportes efectuados por los Miembros Fundadores tal como se describen en el acta de constitución. b) Los aportes ordinarios y extraordinarios de los miembros. c) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título y sus frutos respectivos. d) Los auxilios o subvenciones que reciba de personas naturales o jurídicas; nacionales o extranjeras; de derecho privado; y las extranjeras de derecho público. e) Las donaciones y legados con los que sea beneficiada. f) Los ingresos provenientes de las tarifas que se cobren por concepto de prestación de servicios y demás actividades que realice.
ARTICULO 30: DONACIONES. No se podrán aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales, cuando la condición o el modo contraríen la misión y los objetivos de la Corporación o alguna de sus normas estatutarias.	**ARTICULO 30: DONACIONES.** No se podrán aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales, cuando la condición o el modo contraríen la misión y los objetivos de la Corporación o alguna de sus normas estatutarias.
ARTICULO 31: ACTOS JURIDICOS. Para dar cumplimiento a sus objetivos, la Corporación puede adquirir o enajenar bienes a cualquier título, gravarlos, limitar su dominio, tenerlos y entregarlos precario, dar o recibir dinero en mutuo, girar, extender, protestar, aceptar, endosar y negociar toda clase de instrumentos, aceptar o ceder créditos, novar obligaciones, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, transigir y comprometer en general, celebrar toda especie de actos o contratos que la Ley autorice. Podrá en especial, adquirir y enajenar, a cualquier título, intereses sociales o acciones en sociedades de cualquier naturaleza, ejercer el derecho de preferencia cuando le sea posible hacerlo, por establecerlo así los estatutos de las sociedades de las cuales la Corporación sea socia o accionista; poseer los intereses sociales o acciones que	**ARTICULO 31: ACTOS JURIDICOS.** Para dar cumplimiento a sus objetivos, la Corporación puede adquirir o enajenar bienes a cualquier título, gravarlos, limitar su dominio, tenerlos y entregarlos precario, dar o recibir dinero en mutuo, girar, extender, protestar, aceptar, endosar y negociar toda clase de instrumentos, aceptar o ceder créditos, novar obligaciones, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, transigir y comprometer en general, celebrar toda especie de actos o contratos que la Ley autorice. Podrá en especial, adquirir y enajenar, a cualquier título, intereses sociales o acciones en sociedades de cualquier naturaleza, ejercer el derecho de preferencia cuando le sea posible hacerlo, por establecerlo así los estatutos de las sociedades de las cuales la Corporación sea socia o accionista; poseer los intereses sociales o acciones que adquiere y ejercer

Copia correspondiente al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Bogotá, Registro Público

adquiere y ejercer todos los derechos que la Ley y los estatutos de las respectivas compañías le confieran; y en cuanto lo permita la Ley, realizar inversiones que la habiliten para mantener o acrecentar las rentas con el único fin de dar adecuado cumplimiento a su objeto social. PARÁGRAFO: La Corporación podrá ejercer su objeto por fuera de los límites territoriales de la República de Colombia, abriendo oficinas o dependencias directas en otros países, o suscribiendo contratos o convenios con organizaciones internacionales o locales que aparecen en estos lugares.	todos los derechos que la Ley y los estatutos de las respectivas compañías le confieran; y en cuanto lo permita la Ley, realizar inversiones que la habiliten para mantener o acrecentar las rentas con el único fin de dar adecuado cumplimiento a su objeto social. PARÁGRAFO : La Corporación podrá ejercer su objeto por fuera de los límites territoriales de la República de Colombia, abriendo oficinas o dependencias directas en otros países, o suscribiendo contratos o convenios con organizaciones internacionales o locales que aparecen en estos lugares.
CAPITULO VII **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN** **ARTICULO 32: DISOLUCION.** La disolución de la Corporación de Desarrollo Productivo - CDP podrá determinarla la asamblea general por las siguientes causales: a) Por decisión en este sentido aprobada en tercer debate por las 2/3 partes de sus miembros. b) Por grave incumplimiento que impida hacia el futuro el logro de los objetivos. c) Por decisión jurídica o mandato legal.	**CAPITULO VII** **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN** **ARTICULO 32: DISOLUCION.** La disolución de la Corporación de Desarrollo Productivo - CDP podrá determinarla la Junta Directiva por las siguientes causales: a) Por decisión en este sentido aprobada en tercer debate por las 2/3 partes de sus miembros. b) Por grave incumplimiento que impida hacia el futuro el logro de los objetivos. Por decisión jurídica o mandato legal.
ARTICULO 33: LIQUIDACION. Los bienes de la Corporación, una vez disuelta, liquidada y cubierto el pasivo que exista al momento de su disolución serán donados a una entidad sin ánimo de lucro que persiga objetivos similares en la región.	**ARTICULO 33: LIQUIDACION.** Los bienes de la Corporación, una vez disuelta, liquidada y cubierto el pasivo que exista al momento de su disolución serán donados a una entidad sin ánimo de lucro que persiga objetivos similares en la región.
CAPITULO VIII **DISPOSICIONES TRANSITORIAS** **ARTICULO 34: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.** La Fundación Carvajal, así como las demás instituciones que previa aprobación de la Junta Directiva se vinculen antes del 24 de junio del año 1994, gozarán de los mismos derechos y obligaciones establecidas para los miembros fundadores: Los presentes estatutos fueron discutidos y aprobados por los miembros fundadores en la	**CAPITULO VIII** **DISPOSICIONES TRANSITORIAS** **ARTICULO 34: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.** La Fundación Carvajal, así como las demás instituciones que previa aprobación de la Junta Directiva se vinculen antes del 24 de junio del año 1994, gozarán de los mismos derechos y obligaciones establecidas para los miembros fundadores. Los primeros estatutos fueron discutidos y aprobados por los miembros fundadores en la Asamblea de Constitución, Celebrada el 27 de mayo de 1994.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en el archivo de Registros Públicos

Asamblea de Constitución, Celebrada el 27 de mayo de 1994. Reformados por primera vez, según acta de Junta Directiva, No. 036 del día veintisiete (27) de octubre del 2000. Reformados por segunda vez, según acta de Junta Directiva, No. 050 del día treinta (30) de Abril del 2003. Reformados por tercera vez, según acta de Junta Extraordinaria, No.113 del día cuatro (04) de Noviembre del 2011.	Reformados por primera vez, según acta de Junta Directiva, No. 036 del día veintisiete (27) de octubre del 2000. Reformados por segunda vez, según acta de Junta Directiva, No. 050 del día treinta (30) de Abril del 2003. Reformados por tercera vez, según acta de Junta Extraordinaria, No.113 del día cuatro (04) de Noviembre del 2011. Reformados por cuarta vez, según acta de Asamblea Extraordinaria, No.137 de Mayo del 2015.
Reformados por cuarta vez, según acta de Asamblea Extraordinaria, No.137 de Mayo 28 del 2015.	Reformados por quinta vez, según acta de Asamblea No. de de 2024.

Una vez revisadas las reformas acordadas en el primer debate, se decide aprobar dichas reformas por unanimidad, es decir tres (3) votos a favor y cero (0) en contra.

La presente acta es aprobada por unanimidad de los asistentes, es decir tres (3) votos a favor y cero (0) en contra.

Siendo las 11:45 am., se da por culminada la reunión.

HUMBERTO ROMERO
Presidente
cc. 14.974.268

Mónica Moreno G.
MONICA MORENO
Secretaria
cc. 1.130.638.721

Es fiel copia tomada de la original.

GUSTAVO VIVAS
Representante Legal CDP
Cc 16.639.331

Esta copia corresponde al que reposa en la Cámara de Comercio de Bogotá en el archivo de Registros Públicos

Camara de Comercio de Cali
CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP
Inscrito:548-50 Libro: I No.Inscrip:3563 Fecha:08/11/2024

MODIFICACION OBJETO SOCIAL
REFORMA GENERAL ESTATUTOS

F-RP-0004

Registrado por: IROMERO

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

ANA M. LENGUA G.
Secretario
Cámara de Comercio de Cali

ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2024

CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP
NIT: 800.234.799-2
ESTADO DE RESULTADOS
ENERO 01 A DICIEMBRE 31 2.024

INGRESOS	**NOTAS**	
OPERACIONALES		
Convenios	**11**	497.040.475
Ventas Taller Escuela	**11**	288.465.325
Tecnologicos y Capacitaciones	**11**	1.361.598
Otras Ventas	**11**	2.530.988
Arrendamientos	**11**	17.155.462
Otros Ingresos Operacionales	**11**	54.926.825
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES		**861.480.673**
COSTO DE SERVICIOS		
Ventas Taller Escuela	**12**	275.293.010
Tecnologicos y Capacitaciones	**12**	473.420
TOTAL COSTOS DE PRODUCCION		**275.766.430**
UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL		**585.714.243**
GASTOS OPERACIONALES		
Gastos operacionales de Administracion	**13**	345.941.427
Gastos operacionales de Funcionamiento	**13**	143.941.162
TOTAL GASTOS OPERACIONALES	**13**	**489.882.589**
UTILIDAD OPERACIONAL		**95.831.654**
GASTOS NO OPERACIONALES		
Gastos bancarios	**14**	1.836.290
Comisiones	**14**	1.993.943
Intereses	**14**	464.309
Otros	**14**	326.654
Amortizaciones	**14**	9.860.462
TOTAL GASTOS NO OPERACIONALES		**14.481.658**
EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS		**81.349.996**

GUSTAVO ADOLFO VIVAS FORERO
Representante Legal
CC.16.639.331

HENRY ARELLANO OSPINA
Contador
CC. 16.639.168
TP 39273-T

MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA
Revorira Fiscal
CC. 38.655.833
TP 112964-T

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ACOMPAÑADOS POR EL DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL

CORPORACIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP
NIT. 800.234.799-2

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVAS
A DICIEMBRE 31 DE 2.024 Y 2.023

CONSTITUCIÓN: La Corporación se constituyó como una Asociación Mixta de carácter privado, el 18 de julio de 1994, mediante resolución No. 00225 del Departamento Administrativo Jurídico, División de Asuntos Delegados de la Nación Gobernación del Valle del Cauca.

MISIÓN: Contribuir al incremento de la productividad y competitividad del sector de la curtición, calzado y marroquinería, a partir del desarrollo de unidades competitivas, articulando los diferentes niveles de la Producción, en el plano local, regional y nacional, mediante la capacitación, asesoría integral, asistencia técnica, divulgación e información, tecnología, desarrollo de productos, apoyo a programas de exportación, alquiler de maquinaria y ventas de servicios, articulando esfuerzos públicos y privados.

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el desarrollo productivo técnico y tecnológico y en general de la gestión de las empresas del sector, con el fin de elevar su productividad y competitividad en los mercados nacionales e internacionales.

POLÍTICAS CONTABLES: Las siguientes son las principales políticas contables aplicadas en la elaboración y presentación de los estados financieros, que se ajustan a las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y a la legislación vigente.

a. De acuerdo con el Decreto 2650 de diciembre/93, los Estados Financieros se presentan conforme al Plan Único de Cuentas para Comerciantes.

b. Todos los ingresos, costos, gastos, compra de activos y provisiones, se contabilizan por el sistema de causación contable. Los impuestos gravámenes y tasas, comprenden el carácter general obligatorio a favor del Estado en liquidaciones privadas sobre las respectivas bases impositivas generadas en el periodo fiscal.

LIBROS DE CONTABILIDAD: Los libros Oficiales se encuentran totalmente impresos. En el momento se encuentran a disposición de los interesados en la oficina de la Corporación. Por disposiciones legales artículo 173 a 175 del decreto ley anti tramites 019 de 2.012 y el artículo 1 de la ley 1314 de 2.009 eliminó la impresión oficial de estos libros.

1. **CAJA.** El saldo de la caja menor a diciembre 31 de 2.024 es:

CUENTA	DETALLE	AÑO 2.024	AÑO 2.023
CAJA		300.000	300.000
	TOTAL	$ 300.000	$ 300.000

2. **BANCOS.** Las cuentas corrientes bancarias, y sus saldos a diciembre 31 de 2.024 es de $ 96.115.518 detalladas así:

CUENTA	DETALLE	AÑO 2.024	AÑO 2.023
060-457827-23	Cta. Cte.	20.614.727	2.287.470
060-000049.81	Cta. Cte.	13.088	21.365
060-331104-54	Cta. Cte.	5.724.781	982.245
060-018470-48	Cta. Cte.	14.796	13.575
060-532255-03	Cta. Cte.	286.220	217.238
060-854835-79	Cta. Cte.	56.393.288	493.649
060-000340-18	Cta. Cte.	11.112.246	10.236.790
060-000340-20	Cta. Cte.	1.956.372	23.581
001-20362-9	Cta. Cte.	0	688.256
	TOTAL	96.115.518	14.964.169

Por solicitud de los contratantes es necesario que exista una cuenta bancaria para cada uno de los de los contractos y que estén identificadas con el número del convenio asignado por el contratante.

3. CUENTAS DE AHORRO

Las cuentas de ahorro, y sus saldos a diciembre 31 de 2.024 es de $ 6.207.326.581

CUENTA	DETALLE	AÑO 2.024	AÑO 2.023
0060-301851	Fiducuenta	388.547.042	456.491.364
0025-20000105-87	Fiducuenta	173.438.125	84.147.064
060-0003070-67	Fiducuenta	5.645.301.404	0

060-930624-75	**Cta. de ahorros**	**40.010**	**39.992**
	TOTAL	**6.207.326.581**	**540.678.420**

4. CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS

CUENTA	**DETALLE**	**AÑO 2.024**	**AÑO 2.023**
	Univac	**2.520.000**	**3.618.025**
	TOTAL	**2.520.000**	**3.618.025**

5. CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR

CUENTA	**DETALLE**	**AÑO 2.024**	**AÑO 2.023**
Clientes	**Amore Infinito sas**	**4.171.902**	**0**
Clientes	**Centro de formación integral**	**6.452.180**	**0**
Convenios	**Chemonics Empleabilidad**	**16.000.000**	**0**
	TOTAL	**26.624.082**	**0**

6. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES

CUENTA	**DETALLE**	**AÑO 2.024**	**AÑO 2.023**
Saldo a favor Iva	**Saldo a favor Iva**	**214.237.000**	**246.116.000**
	TOTAL	**214.237.000**	**246.116.000**

7. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS

Los Activos fijos se registran contablemente por su costo de adquisición y se deprecian por el método de línea recta, de acuerdo a la vida útil del bien, su saldo neto a diciembre 31 de 2.024 es de $ 308.303.756

8.9.10. CUENTAS COMERCIALES POR PAGAR Y OTRAS CUENTAS

Los saldos de las cuentas comerciales por pagar se clasifican así:

CUENTA	DETALLE	AÑO 2.024	AÑO 2.023
Proveedores	Abka Colombia sas	235.025	995.106
Fondos de pension	Colpensiones	429.400	187.800
Fondos de pension	Porvenir	1.300.606	1.300.606
Impuestos corrientes	industria y comercio	4.133.000	3.556.000
Impuestos corrientes	Retenciones en la Fuente	74.000	34.916
Impuestos corrientes	Retenciones por Ica	146.248	52.756
Convenios	Open	6.054.463.172	458.779.320
Convenios	Acdivoca	0	10.229.877
Convenios	Cemonics Empleo	286.220	0
	TOTAL	6.061.067.671	475.136.381

11.INGRESOS OPERACIONALES

Los ingresos operacionales de mayor relevancia están constituidos por los contratos de maquila, la administración de convenios y rendimientos financieros que detallamos así:

CUENTA	DETALLE	AÑO 2.024	AÑO 2.023
Convenios		497.040.475	492.560.012
Ventas Taller escuela Tecnologicos y Capacitaciones		288.465.325	59.538.218
Rendimientos Financieros		1.361.598	2.517.412
Arrendamientos		54.926.825	55.806.659
Otrs Ventas		17.155.462	3.062.184
	TOTAL	2.530.988	0
		861.480.673	613.484.485

12.COSTO DE SERVICIOS

Los Costo operacionales lo componen los registros contables por los gastos de los convenios, servicios tecnológicos, contratos de maquila así:

CUENTA	DETALLE	AÑO 2.024	AÑO 2.023
Convenios			1.091.712
Ventas Taller Escuela		275.293.010	59.037.851
Tecnologicos y capacitaciones		473.420	1.081.850
	TOTAL	275.766.430	61.211.413

13. GASTOS OPERACIONALES

Los Gastos Operacionales de mayor incidencia contable son:
Gastos de Personal correspondiente a la nómina, prestaciones sociales y provisiones de Seguridad Social y Parafiscales del personal Administrativo.
Los Gastos por honorarios corresponden a los pagos por Revisoría Fiscal, Contador.

CUENTA	DETALLE	2.024	2.023
Asistencia Tecnica		24.921.790	60.777.566
Salarios y Otros		129.311.679	139.184.265
Seguridad Social		14.542.600	31.655.718
Honorarios		177.638.778	65.931.678
Servicios Publicos		39.897.955	29.439.022
Gastos diversos		32.687.296	13.464.303
Gastos Depreciaciones		15.084.000	29.523.212
Impuestos		13.743.639	25.657.879
Mantenimiento y Reparaciones		17.324.932	6.280.401
Seguros		15.670.027	8.726.126
Gastos Legales		9.059.893	8.205.825
	TOTAL	489.882.589	418.845.995

14 .GASTOS NO OPERACIONALES

Los Gastos no Operacionales corresponden a:

CUENTA	DETALLE	AÑO 2.024	AÑO 2.023
Gastos Bancarios	Gravamen,Chequeras,Cuatro por mil	1.836.290	1.672.600
Comisiones Bancarias	Comisiones	1.993.943	1.612.750
Intereses		464.418	47.448.579
Otros		326.545	2.922.138
Amortizaciones		9.860.462	0
	TOTAL	14.481.658	53.656.067

Gustavo Adolfo Vivas Forero
Representante Legal
CC. 16.639.331

Henry Arellano Ospina
Contador Público
CC. 16.639.168
TP 39273-T

Martha Liliana González Villa
Revisora Fiscal
CC. 38.655.833
TP 112964-T

INFORME DEL REVISOR FISCAL

Señores
CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP

Para dar cumplimiento a lo requerido en los artículos 1.2.1.2. y 1.2.1.5. del DUR 2420 de 2015, que se refieren al desarrollo de las responsabilidades del revisor fiscal contenidas el artículo 209 del Código de Comercio, las cuales se relacionan con la evaluación del cumplimiento de las disposiciones estatutarias y de la Asamblea de Asociados, y con la evaluación del control interno, emito este informe separado del dictamen sobre los estados financieros de la entidad CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

Manifiesto que durante el 2024 la CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO – CDP llevó su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable, y que las operaciones registradas en los libros de contabilidad de la entidad se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea de Asociados y de la junta directiva.

Es pertinente mencionar que la Ley 1314 de 2009 introdujo las normas y principios de contabilidad que deben ser aplicados en Colombia. Esta norma fue reglamentada por el DUR 2420 de 2015 y sus respectivos decretos modificatorios. Al respecto, a partir de 2016, como fue exigido, los estados financieros de la CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO – CDP han sido expresados bajo estas normas.

Además, informo que durante el año 2024 los actos de los administradores de la CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO – CDP se ajustaron a los estatutos y a las decisiones de la, que la correspondencia, los comprobantes de contabilidad y los libros de actas y registros de asociados se llevan y conservan debidamente.

Por último, declaro que el informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros de la entidad y que en este se incluye una

referencia acerca de que los administradores no entorpecieron la libre circulación de las facturas emitidas por los proveedores y acreedores.

Informe sobre los estados financieros consolidados

He auditado los estados financieros separados adjuntos de la **CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP**, que comprenden el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2024, el estado de resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujo de efectivo, correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información significativa.

Además informo que durante el año 2024, la **CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP** ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y Asamblea General de Asociados; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de asociados se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la Administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, y la Corporación ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con el marco técnico contable vigente en Colombia definido en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES. Esta responsabilidad incluye: Diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para la preparación y presentación de los estados financieros, libres de errores de importancia material, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; así como efectuar las estimaciones contables que resulten razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del Revisor Fiscal en relación con los estados financieros, sistema de control interno y evaluación del cumplimiento de aspectos legales y reglamentarios

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basado en mi auditoria.

He llevado a cabo la auditoria de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Auditoria – NIA para estados financieros y la norma internacional de trabajos para atestiguar 3000, para la evaluación del control interno y cumplimiento de aspectos legales y reglamentarios.

Dichas normas exigen que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoria con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoria conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoria sobre los importes y la información revelada en los estados financieros.

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, se tiene en cuenta el control interno operante en el CDP, el cual es relevante para la preparación y presentación fiel de los estados financieros.

La auditoría también incluye la evaluación del control interno con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia de este, así como la aplicación de procedimientos para determinar el adecuado ajuste de las políticas contables y su aplicación, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la gerencia y la presentación global de los estados financieros.

El Código de Comercio establece en los artículos 207, 208 y 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilice procedimientos de auditoria que me permitieron obtener evidencia suficiente y adecuada sobre: 1. Cumplimiento de normas legales que afectan la actividad de EL CDP; 2. Cumplimiento

de los estatutos; 3. Cumplimiento de las decisiones registrada en las actas de asamblea y de junta directiva; 4. Adecuada conservación de los bienes y valores sociales.
Considero que la evidencia de auditoria que obtuve proporciona una base suficiente y adecuada para respaldar la opinión que expreso a continuación.

Opinión sobre el control interno y cumplimiento aspectos legales y reglamentarios
El artículo 209 del Código de Comercio requiere que me pronuncie sobre el cumplimiento legal y normativo de la entidad, y sobre lo adecuado del sistema de control interno.
Para cumplir con esta responsabilidad apliqué los principios contenidos en la NIEA 3000, tal como lo requiere el artículo 1.2.1.2. del DUR 2420 de 2015.
Al respecto, declaro que efectué pruebas selectivas para determinar el grado de cumplimiento legal y normativo por parte de la administración de la entidad y de la efectividad del sistema de control interno.
Para la evaluación del cumplimiento legal y normativo tuve en cuenta las normas que afectan la actividad de la entidad, sus estatutos y las actas de la asamblea de asociados de la junta directiva.
No obstante, cabe mencionar que, debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, detectar o corregir algunos errores importantes.
Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones estatutarias y a las decisiones de la asamblea de asociados y de la junta directiva, también para saber si mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, además de la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
Se han aplicados pruebas especialmente de carácter cualitativo, pero también se incluyeron cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias.
Todos estos procedimientos los implementé durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de la estrategia para evaluar el periodo 2024 de la entidad **CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP**.
Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

Opinión sin salvedades

En mi opinión, los estados de situación financiera antes mencionados presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la **CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP** a 31 de diciembre de 2024, así como sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia, aplicadas de manera uniforme.



MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA
C.C. 38.655.833 de Ginebra
Revisor Fiscal
T.P. No. 112964-T

Febrero 20 de 2025
Santiago de Cali

BALANCE GENERAL CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2024

CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP
NIT: 800.234.799-2
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
DICIEMBRE 31 2.024

ACTIVO	**NOTAS**	
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	**1,2,3,4**	6.306.262.099
Cuentas Comerciales por Cobrar y Otras Cuentas	**5**	26.624.082
Activos por impuestos Corrientes	**6**	214.237.000
Inventario Producto Terminada		1.440.000
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		**6.548.563.181**
ACTIVO NO CORRIENTE		
Activos Fijos	**7**	**1.069.439.272**
Depreciacion Acumulada	**7**	**761.135.516**
TOTAL ACTIVOS FIJOS		**308.303.756**
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		**308.303.756**
TOTAL ACTIVOS		**6.856.866.937**
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas		
Proveedores	**8**	235.025
Fondos de pensiones y prestaciones sociales	**8**	1.730.006
Impuestos corrientes por pagar		
Impuesto de industria y comercio corriente	**9**	4.133.000
Retenciones en la fuente y reteica	**9**	220.248
Convenios		
Chemonics Empleabilidad	**10**	286.220
Open	**10**	20.614.727
Iie	**10**	388.547.042
Open 2.025	**10**	5.645.301.403
TOTAL PASIVOS CORRIENTES		**6.061.067.671**
TOTA PASIVOS		**6.061.067.671**
PATRIMONIO		
Fondo Social		317.766.561
Revalorizacion del Patrimonio		303.992.527
Valorizacion edificios		92.690.182
Utilidad año 2.024		81.349.996
		795.799.266
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**6.856.866.937**

GUSTAVO ADOLFO VIVAS FORERO
Representante Legal
CC.16.639.331

HENRY ARELLANO OSPINA
Contador
CC. 16.639.168
TP 39273-T

MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA
Revorira Fiscal
CC. 38.655.833
TP 112964-T

RUT DE LA ESAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14967095196

(415)7707212489984(8020) 000001496709519 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CR PRIMERA 26 85 BRR FATIMA BG 3

42. Correo electrónico administracion@cdpcali.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 0 0 0 9	6 0 2 8 8 5 4 5 6 9	3 2 1 7 2 2 9 3 7 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 1	2 0 0 9 0 8 1 8	1 5 2 1	2 0 1 5 0 7 0 3	9 4 9 9	4 7 7 3			1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código	2 2	2 3																		

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
3	1	57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VIVAS FORERO GUSTAVO ADOLFO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14967095196

(415)7707212489984(8020) **000001496709519 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali 5	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	9	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	0 1
72. Número	2 2 5	1 3 7
73. Fecha	1 9 9 4 0 7 1 8	2 0 1 5 0 5 2 8
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 2 2 0	2 0 1 5 0 7 0 2
77. No. Matrícula mercantil	2 2 5	1 5 8 4
78. Departamento	7 6	7 6
79. Ciudad/Municipio	8	8
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 7 0 2 1 2	
81. Hasta	2 1 1 5 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14967095196

(415)7707212489984(8020) **000001496709519 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali	5

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	1 9 9 7 0 7 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 6 6 3 9 3 3 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VIVAS	FORERO	GUSTAVO	ADOLFO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14967095196

(415)7707212489984(8020) **000001496709519 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali	5

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 6 5 8 7 9 4 2		COLOMBIA 1 6 9	DELGADO	BLANDON	UBEIMAR					2 0 1 4 0 3 2 6	
2	Cédula de Ciudada 1 3	6 0 3 7 5 5 8		COLOMBIA 1 6 9	GUERRERO	VELASCO	RODRIGO					2 0 1 4 0 3 2 6	
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 4 9 8 9 4 4 6		COLOMBIA 1 6 9	RAMOS	CALDERON	IVAN	ENRIQUE				2 0 1 4 0 3 2 6	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 9 1 2 5 7 9 0		COLOMBIA 1 6 9	PIZARRO	MONDRAGON	ROBERTO					2 0 1 4 0 3 2 6	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	1 4 9 7 4 2 6 8		COLOMBIA 1 6 9	ROMERO		HUMBERTO					2 0 1 4 0 3 2 6	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14967095196

(415)7707212489984(8020) **000001496709519 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali 5	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 4 4 1 7 3 5 9 6		COLOMBIA 1 6 9	MARIN	MUÑOZ	JENNIFER					2 0 1 4 0 3 2 6	
2	Cédula de Ciudada 1 3	7 9 7 5 5 8 7 4		COLOMBIA 1 6 9	FORERO	ARANGO	DIEGO	ALEJANDRO				2 0 1 4 0 3 2 6	2 0 1 5 0 5 2 8
3	Cédula de Ciudada 1 3	3 1 2 9 4 9 0 5		COLOMBIA 1 6 9	RINCON	BERGMAN	GLADYS					2 0 1 4 0 3 2 6	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	3 1 2 8 1 6 6 6		COLOMBIA 1 6 9	JARAMILLO	VALLI	MARIA	EMMA				2 0 1 4 0 3 2 6	2 0 1 5 0 5 2 8
5	Cédula de Ciudadan 1 3	6 6 8 4 0 1 9 4		COLOMBIA 1 6 9	VALENCIA	MOSQUERA	PATRICIA					2 0 1 4 0 3 2 6	2 0 1 5 0 5 2 8

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14967095196

(415)7707212489984(8020) **000001496709519 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali	5

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 8 5 5 8 2 2 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
REYES	ESCOBAR	ANGELICA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 5 2 8	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 6 2 7 0 8 1 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	ELVER	HERNANDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 5 2 8	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14967095196

(415)7707212489984(8020) **000001496709519 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali 5	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 8 6 5 5 8 3 3		1 1 2 9 6 4 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GONZALEZ	VILLA	MARTHA	LILIANA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 4 0 6 0 3

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 8 4 6 3 8 9		1 1 9 6 7

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
MIRA	MUÑOZ	ADIELA	FERNANDA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento
2 0 1 4 0 6 0 3

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 6 3 9 1 6 8		3 9 2 7 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ARELLANO	OSPINA	HENRY	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 9 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14967095196

(415)7707212489984(8020) **000001496709519 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 4 7 9 9	2	Impuestos de Cali 5	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9

162. Nombre del establecimiento: CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO DEL CUERO CALZADO Y MARROQUINERIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

165. Dirección: CL 8 12 50

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
9 3 6 1 6 9	2 0 1 5 0 9 1 4
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
8 8 5 4 5 6 9	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9

162. Nombre del establecimiento: CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

165. Dirección: CR 1 26 05

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 1 0 0 4 6 9	2 0 2 0 1 1 0 9
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
8 8 5 4 5 6 9	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

RUT REPRESENTANTE LEGAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14933745851

(415)7707212489984(8020) 000001493374585 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 6 6 3 9 3 3 1	5	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 6 3 9 3 3 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VIVAS	FORERO	GUSTAVO	ADOLFO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CL 43 6 B N 30

42. Correo electrónico: tesoreria@cdpcali.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 0 0 4 1	3 1 1 6 3 4 0 9 8 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 1 4 0 3 2 5						1 2 1 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	8																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VIVAS FORERO GUSTAVO ADOLFO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES

CDP
Corporación de
Desarrollo Productivo

CS-CER451030 FT-CER451029 CS-CER451131

CERTIFICACION PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA

Yo, **MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.655.833 Expedida en Ginebra, y con Tarjeta Profesional No. 112964-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP, con NIT. 800.234.799–2, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de las nóminas a los empleados, aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes con corte al mes de Enero de 2025.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de Febrero de 2025.

GUSTAVO ADOLFO VIVAS FORERO
Representante Legal
CC No 16.639.331 de Cali

MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA
Revisor Fiscal
CC No 38.655.833
T.P 112964-T

DECLARACIÓN DE RENTA DEL AÑO 2022

DIAN

Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar

PRIVADA

110

1. Año: 2022

29. Fracción año gravable siguiente: ☐

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 1117600147432

(415)7707212489984(8020) 000111760014743 2

Datos del declarante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
800234799	2				

11. Razón social: CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP

12. Cód. Direcc. Seccional: 5

24. Actividad económica principal: 1521

Corrección | 25. Cód. | 26. No Formulario anterior | 30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario Especial | 31. Vinculado al pago de obras por impuestos

Datos informativos | 33. Total costos y gastos de nómina: 224,847,000 | 34. Aportes al sistema de seguridad social: 71,689,000 | 35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación: 18,845,000

Patrimonio

Efectivo y equivalentes al efectivo	36	57,436,000
Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	0
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	610,607,000
Inventarios	39	0
Activos intangibles	40	0
Activos biológicos	41	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	457,269,000
Otros activos	43	262,495,000
Total patrimonio bruto	44	1,387,807,000
Pasivos	45	762,990,000
Total patrimonio líquido	46	624,817,000

Ingresos

Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	1,070,317,000
Ingresos financieros	48	10,025,000
Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	49	0
Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y prima en colocación de acciones.	50	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0
Dividendos y participaciones gravadas a las tarifas de los artículos 245 o 246 E.T.	54	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017)	55	0
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	56	0
Otros ingresos	57	0
Total ingresos brutos	58	1,080,342,000
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	0
Total ingresos netos	61	1,080,342,000

Costos y deducciones

Costos	62	462,277,000
Gastos de administración	63	665,210,000
Gastos de distribución y ventas	64	0
Gastos financieros	65	7,417,000
Otros gastos y deducciones	66	0
Total costos y gastos deducibles	67	1,134,904,000

ESAL (R.T.E.)

Inversiones efectuadas en el año	68	457,287,000
Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	457,287,000

Renta

Renta por recuperación de deducciones	70	0
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	72	0
Pérdida líquida del ejercicio	73	54,562,000
Compensaciones	74	0
Renta líquida	75	0
Renta presuntiva	76	0

Liquidación privada

Renta

Renta exenta	77	0
Rentas gravables	78	0
Renta líquida gravable	79	0

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
Costos por ganancias ocasionales	81	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	82	0
Ganancias ocasionales gravables	83	0

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Sobre la renta líquida gravable	84	0
Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta	85	0
De dividendos y participaciones grav. a la tarifa del 10% año 2022 y al 20% año 2023 y siguientes (base casilla 54)	86	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 E.T. (base casilla 55)	87	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	88	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 E.T. (base casilla 53)	89	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	90	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	91	0

Valor a adicionar (VAA)	92	0
Descuentos tributarios	93	0
Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado)	94	0
Impuesto a adicionar (IA)	95	0
Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado)	96	0
Impuesto de ganancias ocasionales	97	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	98	0
Total impuesto a cargo	99	0
Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 99 (Modalidad de pago 1)	100	0
Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	101	0
Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	102	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	103	0
Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y compensación	104	0

Retenciones

Autorretenciones	105	0
Otras retenciones	106	7,443,000
Total retenciones año gravable a declarar	107	7,443,000

Anticipo renta para el año gravable siguiente	108	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior	109	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente	110	0
Saldo a pagar por impuesto	111	0
Sanciones	112	0
Total saldo a pagar	113	0
Total saldo a favor	114	7,443,000
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 1	115	0
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 2	116	0
Aporte voluntario Art. 244-1 E.T	117	0

981. Cód. Representación: ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal: ☐

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades: ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2023-05-03 / 09:37:52 AM

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900000584093

2023030396294822

RECIBIDO

DECLARACIÓN DE RENTA DEL AÑO 2023

DIAN

Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar

PRIVADA

110

1. Año: 2023

29. Fracción año gravable siguiente: ☐

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 1117609121357

(415)7707212489984(8020) 000111760912135 7

Datos del declarante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
800234799	2				

11. Razón social: CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO CDP

12. Cód. Direcc. Seccional: 5

24. Actividad económica principal: 1521

Corrección | 25. Cód. | 26. No Formulario anterior | 30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario Especial | 31. Vinculado al pago de obras por impuestos

Datos informativos | 33. Total costos y gastos de nómina: 134,936,000 | 34. Aportes al sistema de seguridad social: 16,107,000 | 35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación: 27,091,000

Patrimonio

Efectivo y equivalentes al efectivo	36	555,943,000
Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	0
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	4,318,000
Inventarios	39	0
Activos intangibles	40	0
Activos biológicos	41	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	373,348,000
Otros activos	43	246,116,000
Total patrimonio bruto	**44**	1,179,725,000
Pasivos	45	475,136,000
Total patrimonio líquido	**46**	704,589,000

Ingresos

Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	558,934,000
Ingresos financieros	48	54,551,000
Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	49	0
Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y prima en colocación de acciones.	50	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0
Dividendos y participaciones gravadas a las tarifas de los artículos 245 o 246 E.T.	54	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017)	55	0
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	56	0
Otros ingresos	57	0
Total ingresos brutos	**58**	613,485,000
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	0
Total ingresos netos	**61**	613,485,000

Costos y deducciones

Costos	62	61,211,000
Gastos de administración	63	404,919,000
Gastos de distribución y ventas	64	0
Gastos financieros	65	5,024,000
Otros gastos y deducciones	66	0
Total costos y gastos deducibles	**67**	471,154,000

ESAL (R.T.E.)

Inversiones efectuadas en el año	68	0
Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	0

Renta

Renta por recuperación de deducciones	70	0
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	**72**	142,331,000
Pérdida líquida del ejercicio	**73**	0
Compensaciones	74	0
Renta líquida	**75**	142,331,000
Renta presuntiva	76	0

Renta

Renta exenta	77	112,477,000
Rentas gravables	78	0
Renta líquida gravable	**79**	29,854,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
Costos por ganancias ocasionales	81	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	82	0
Ganancias ocasionales gravables	**83**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Sobre la renta líquida gravable	84	10,449,000
Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta	85	0
De dividendos y participaciones grav. a la tarifa del 10% año 2022 y al 20% año 2023 y siguientes (base casilla 54)	86	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 E.T. (base casilla 55)	87	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	88	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 E.T (base casilla 53)	89	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	90	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**91**	10,449,000
Valor a adicionar (VAA)	92	0
Descuentos tributarios	93	0
Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado)	**94**	10,449,000
Impuesto a adicionar (IA)	95	0
Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado)	**96**	10,449,000
Impuesto de ganancias ocasionales	**97**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	98	0
Total impuesto a cargo	**99**	10,449,000
Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 99 (Modalidad de pago 1)	100	0
Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	101	0
Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	102	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	103	0
Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y compensación	104	7,443,000

Retenciones

Autorretenciones	105	0
Otras retenciones	106	3,006,000
Total retenciones año gravable a declarar	**107**	3,006,000

Anticipo renta para el año gravable siguiente	108	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior	109	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente	110	0
Saldo a pagar por impuesto	**111**	0
Sanciones	112	0
Total saldo a pagar	**113**	0
Total saldo a favor	**114**	0
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 1	115	0
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 2	116	0
Aporte voluntario Art. 244-1 E.T	117	0

981. Cód. Representación: ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal: ☐

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades: ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2024-05-08 / 06:42:48 PM

Fecha Acuse de Recibo · Firmado ·

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900131075788

20241759783135

PREVIEW

DOCUMENTOS CONTADOR

Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios del Contador acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, y fotocopia de la cédula y tarjeta profesional del revisor fiscal acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-MAY-1960**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

06-OCT-1978 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100100-00245996-M-0016639168-20100724 **0023**04414A 3 2730839437

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

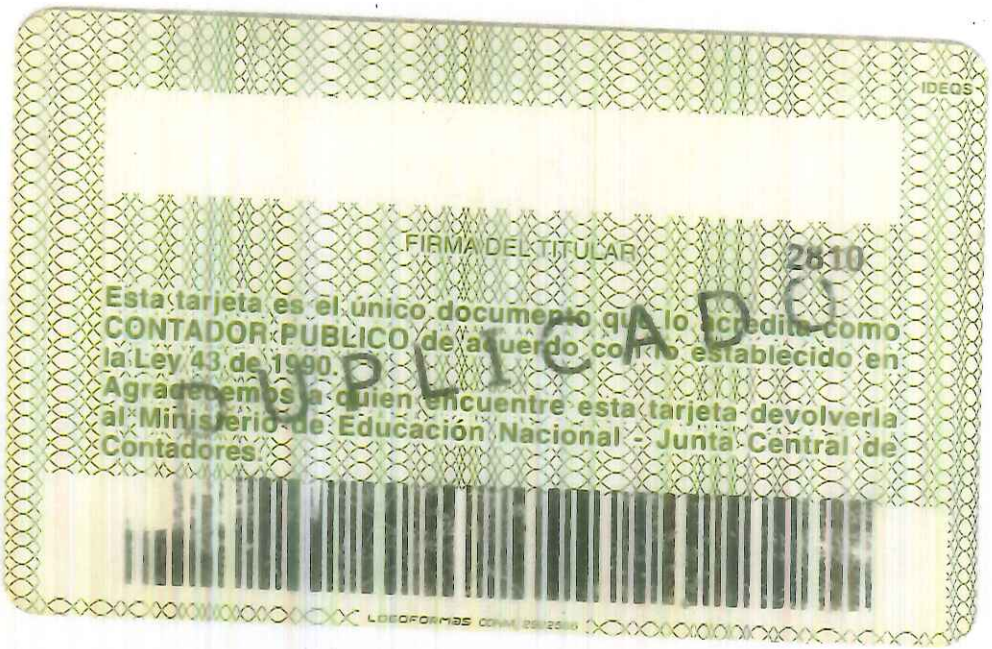
NUMERO **16.639.168**

ARELLANO OSPINA
APELLIDOS

HENRY
NOMBRES

FIRMA




IDEOS
FIRMA DEL TITULAR
2810
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores
DUPLICADO
LOGOFORMAS


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
39273-T
HENRY
ARELLANO OSPINA
C.C 16639168
RESOLUCION INSCRIPCION 37 FECHA 30/06/1994
UNIVERSIDAD JAVERIANA
PRESIDENTE
LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 47199

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 264902918

PIB
15:46:46

Bogotá DC, 20 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HENRY ARELLANO OSPINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16639168:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe (C) División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8021757E3FDA0CD6

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HENRY ARELLANO OSPINA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 16639168 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 39273-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

DOCUMENTOS REVISOR FISCAL

Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal, acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.



FECHA DE NACIMIENTO 18-SEP-1977

GINEBRA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

26-MAR-1996 GINEBRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO



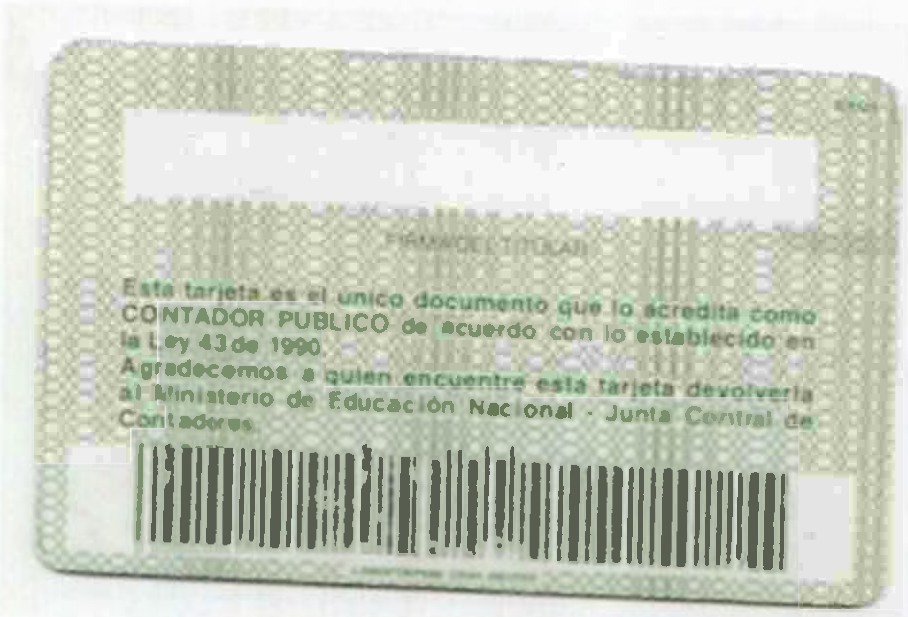
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 38.655.833

GONZALEZ VILLA
APELLIDOS

MARTHA LILIANA
NOMBRES

FIRMA



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL

DE CONTADOR PUBLICO

112964-T

MARTHA LILIANA

GONZALEZ VILLA

C.C. 38655833

RESOLUCION INSCRIPCION 204 FECHA 2005/08/18

UNIVERSIDAD DEL VALLE

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7421559703EDA394

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 38655833 de GINEBRA (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 112964-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 264903068

PIB
15:47:52

Bogotá DC, 20 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38655833:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe (C) División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

ANEXO OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO

CDP
Corporación de
Desarrollo Productivo

ANEXO OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO

Cali, Febrero 20 de 2025

JOHANA CAICEDO SINISTERRA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

ASUNTO: Ofrecimiento en dinero

Cordial saludo.

Yo, Gustavo Adolfo Vivas Forero, identificado/a con cédula de ciudadanía No. 16.639.331 en mi condición de representante legal de la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO denominada Corporación de Desarrollo Productivo CDP, identificada con NIT 800.234.799-2, realizó ofrecimiento en dinero por la suma de $1.000.000.000 equivalente a un porcentaje del 50% y en especie la suma de $200.000.000 equivalente a un porcentaje del 9% de los aportes que corresponden al valor total del convenio ($2.200.000.000), con el propósito de suscribir y ejecutar el Convenio de Asociación que tiene por objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA FOMENTAR LAS CAPACIDADES DE LÍDERES Y LIDERESAS SOCIALES, EN PROCESOS TÉCNICOS, SOCIALES Y PEDAGÓGICOS EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA, LA CULTURA CIUDADANA, LA DESNATURALIZACIÓN DE LA VIOLENCIA EN LOS CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE LA INTERVENCIÓN. Proyecto 26005454: Estrategia Tejedores de Paz y Cultura Ciudadana.

Para acreditar lo anterior adjunto certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (Si no se puede observar el objeto social en el certificado de existencia y representación legal, la organización deberá remitir los estatutos o las actas de junta directiva u órgano social correspondiente, donde repose esta información.), también se anexo Certificado de Cuenta Bancaria (o relacionar el documento equivalente) expedido por el Banco Bancolombia con fecha de expedición no mayor a tres (3) días, en el que se evidencia la disponibilidad inmediata del aporte en dinero ofrecido.

Firma del representante legal: Gustavo A Vivas F
Nombre del representante legal: Gustavo Adolfo Vivas Forero
C.C. No.: 16.639.331 de Cali
Razón Social: Corporación de Desarrollo Productivo CDP
N.I.T: 800.234.799-2

CERTIFICADO BANCARIO

La confianza y la credibilidad

que usted ha depositado en Bancolombia nos llenan de orgullo y nos motivan para continuar **acompañándolo en el desarrollo de sus metas.**

Cali , Febrero 20 de 2025

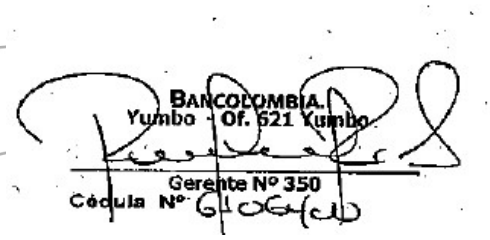
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la **CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO** identificado(a) con NIT No. **800234799** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene los siguiente productos en estado Activo :

NOMBRE DEL PRODUCTO	No del Producto	Saldo Vigente a la Fecha
FIDUCUENTA	**0060 - 307067**	**$ 4,530,858,421**

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 6025540505 , o en nuestra sucursal CALI ubicada en la Calle 11 No 5 – 64 local 101.

Atentamente,



ROBINSON RENTERIA
Garente
Bancolombia

En caso de necesitar asesoría sobre nuestros productos y servicios, puede contactarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia: en Bogotá 343 0000, Medellín 510 9000, Cali 554 0505, Barranquilla 361 8888, y en el resto del país al 01 800 09 12345.

Bancolombia
le estamos poniendo el alma