



CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 02 ABRIL 2018 11:36:25 AM

RADICACIÓN No: 20180141812-INT, VALOR: 5500

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0818BRWJZ4

PARA VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD DE ESTE CERTIFICADO, INGRESE A WWW.CCC.ORG.CO/REGISTRAYA/ EN EL SERVICIO DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO, Y DIGITE EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO HASTA EL VIERNES 01 DE JUNIO DE 2018 DURANTE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO ELECTRÓNICAMENTE.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO,

CERTIFICA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP
CLASE PERSONA JURÍDICA: CORPORACION
ENTIDAD QUE EJERCE CONTROL Y VIGILANCIA: NO TIENE
NIT. 800234799-2
DOMICILIO: CALI

CERTIFICA

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: CRA. 1 NRO. 26 85
MUNICIPIO: CALI-VALLE
TELÉFONO COMERCIAL 1: 8854569
TELÉFONO COMERCIAL 2: 8962206
TELÉFONO COMERCIAL 3: 3116340984
CORREO ELECTRÓNICO: direccion@cdpcali.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL: CRA. 1 NRO. 26 85
MUNICIPIO: CALI-VALLE
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 1: 8854569
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 2: 8962206
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 3: 3116340984
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN: direccion@cdpcali.com

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: SI

CERTIFICA

INSCRITO: 548-50
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN ESTA CÁMARA: 20 DE FEBRERO DE 1997
ÚLTIMO AÑO RENOVADO: 2018
FECHA DE LA RENOVACIÓN: 22 DE MARZO DE 2018



**Cámara de
Comercio de
Cali**

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE

FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 02 ABRIL 2018 11:36:25 AM

CERTIFICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL

P8551 FORMACIÓN ACADÉMICA NO FORMAL

ACTIVIDAD SECUNDARIA

M7020 ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN

OTRAS ACTIVIDADES

C1521 FABRICACIÓN DE CALZADO DE CUERO Y PIEL, CON CUALQUIER TIPO DE SUELA

S9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA

TOTAL ACTIVOS: \$1.849.239.656

CERTIFICA

QUE POR CERTIFICADO DEL 12 DE FEBRERO DE 1997 PROCEDENTE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO DIVISION ASUNTOS DELEGADOS DE LA NACION GOBERNACION DEL VALLE , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 20 DE FEBRERO DE 1997 BAJO EL NÚMERO 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

CERTIFICA

QUE POR ACTA NÚMERO 137 DEL 28 DE MAYO DE 2015 ASAMBLEA GENERAL , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 02 DE JULIO DE 2015 BAJO EL NÚMERO 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 .

CERTIFICA

REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA.DOC	ORIGEN	FECHA.INS	NÚMERO.INS	LIBRO
CERTIFICADO	20/03/1997	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO	20/03/1997	804	I
ACTA 036	27/10/2000	JUNTA DIRECTIVA	26/02/2001	301	I
ACTA 051	15/05/2003	JUNTA DIRECTIVA	30/07/2003	1755	I
ACTA 113	04/11/2011	JUNTA DIRECTIVA	01/03/2012	539	I
ACTA 137	28/05/2015	ASAMBLEA GENERAL	02/07/2015	1584	I

CERTIFICA

VIGENCIA: 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2115

CERTIFICA

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 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 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.

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 DIFERENTES 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 MAQUINARÍA 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 PILOTOS 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.

CERTIFICA

ÓRGANOS DE GOBIERNO LA CORPORACIÓN POSEE LOS SIGUIENTES ORGANISMOS DE CARÁCTER DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.

- A) ASAMBLEA GENERAL.
- B) JUNTA DIRECTIVA.
- C) DIRECTOR EJECUTIVO.

PARÁGRAFO 1: LA JUNTA DIRECTIVA ESTÁ COMPUESTA POR CINCO MIEMBROS PRINCIPALES QUE PODRÁN SER REEMPLAZADOS POR SUS SUPLENTE, EN LAS JUNTAS PREVIAMENTE CITADAS; DISTRIBUIDOS EN LOS SIGUIENTES CARGOS: UN PRESIDENTE, UN VICEPRESIDENTE, UN SECRETARIO Y 2 VOCALES. LOS CARGOS DEBERÁN SER ASIGNADOS EN LA ASAMBLEA.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, ENTRE OTRAS:

- 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 APOORTE PARA INGRESO DE NUEVOS MIEMBROS.

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, 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 ÉSTA 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 O EL PRESIDENTE.

FUNCIONES DEL DIRECTOR. 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) PREVIAMENTE 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 LOS VEINTE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES (SMLV), PARA LA APROBACIÓN DE GASTOS NO AUTORIZADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 022 DEL 14 DE JULIO DE 1997
ORIGEN: JUNTA DIRECTIVA
INSCRIPCIÓN: 15 DE AGOSTO DE 1997 NÚMERO 2145 DEL LIBRO I

FUE (RON) NOMBRADO(S):

DIRECTOR EJECUTIVO
GUSTAVO ADOLFO VIVAS FORERO
C.C.16639331

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 150 DEL 28 DE MARZO DE 2017
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL
INSCRIPCIÓN: 28 DE SEPTIEMBRE DE 2017 NÚMERO 7794 DEL LIBRO I

FUE (RON) _NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

PRIMER RENGLON
JENNIFER MARIN MUÑOZ
GOBERNACION DEL VALLE
C.C.1144173596

SEGUNDO RENGLON
JULIAN FERNANDO GONZALEZ JURI
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI
C.C.16287880



CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE

FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 02 ABRIL 2018 11:36:25 AM

TERCER RENGLO
JULIEN WIST
UNIVERSIDAD DEL VALLE
C.E.302012

CUARTO RENGLO
MARIO JOSE GONZALEZ MORA
FUNDACION CARVAJAL
C.C.16729159

QUINTO RENGLO
HUMBERTO ROMERO
UNIVAC
C.C.14974268

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 143 DEL 24 DE FEBRERO DE 2016
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL
INSCRIPCION: 23 DE JUNIO DE 2016 NÚMERO 1656 DEL LIBRO I

FUE (RON) NOMBRADO(S) :

REVISOR FISCAL PRINCIPAL
MARTHA LILIANA GONZALEZ VILLA
C.C.38655833

REVISOR FISCAL SUPLENTE
ADIELA MIRA MUÑOZ
C.C.31846389

CERTIFICA

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL ; ENTRE OTRAS 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 LA SOCIEDADES ANÓNIMAS Y LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA

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.

CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 22 DE MARZO DE 2018 .

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 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 <http://www.ccc.org.co/registraya/> 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 GENERO EN LAS SEDES O A TRAVES DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CAMARA.

DADO EN CALI A LOS 02 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2018 HORA: 11:36:25 AM

